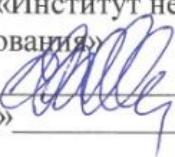


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
НОЦ «Институт непрерывного
образования»

«» Е.В. Мошкина
2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**«Английский язык для преподавателей университетов
неязыковых специальностей (B1+/B2)»**

Красноярск 2021

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Программа позволит слушателям овладеть языковыми средствами, коммуникативными умениями и культурными конвенциями, необходимыми для устного и письменного общения в академической среде в формальных и неформальных ситуациях.

Преподавание осуществляется по аспектам, которые соответствуют четырем видам речевой деятельности. Каждый из аспектов готовит слушателей к речевой деятельности, которая связана с подготовкой и участием в научной конференции. Курс также фокусируется на языковом оформлении речи; эффективных стратегиях извлечения информации из письменного и устного текстов; способах работы над языком (работе с монолингвальными словарями, словарями коллокаций, грамматике в контексте), которые позволяют слушателям точно выбирать языковые средства для выражения своих мыслей. Курс завершается заданием, в котором слушатели участвуют в симуляции конференции в качестве докладчика и слушателя.

1.2. Цели программы

Развитие англоязычной коммуникативной компетентности, необходимой для взаимодействия с зарубежными коллегами, устно и письменно, в типичных ситуациях повседневной преподавательской, исследовательской и организационной деятельности.

Совершенствование стратегий овладения иностранным языком, необходимых для дальнейшего повышения уровня владения языком и эффективного общения в академической среде на английском языке, достижение уровня владения английским языком В1+/В2 по единой общеевропейской шкале владения языком (CEFR).

Задачи программы: развитие у слушателей навыков и умений, необходимых для осуществления четырех основных видов речевой деятельности:

- чтения,
- аудирования,
- говорения,
- письменной речи,

в ситуациях общения академического характера.

1.3. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

В условиях отсутствия профессиональных стандартов в профессиональном обучении и образовании предполагается реализовать в программе подготовку к выполнению следующих трудовых функций:

- Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и(или) дополнительных профессиональных программ.
- Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и(или) дополнительных профессиональных программ.

1.4. Планируемые результаты обучения

По окончании курса слушатели смогут:

1. Выбирать и использовать эффективные стратегии чтения текстов академического характера.
2. Использовать эффективные стратегии аудирования в ситуациях формального и неформального профессионального общения.

3. Поддерживать общение в социально значимых ситуациях, создать презентацию и представить ее перед аудиторией в соответствии с конвенциями, принятыми для данного типа коммуникации.
4. Писать различные тексты академического характера с учетом цели и адресата письма, следуя культурным конвенциям, принятым для данного типа письма и используя необходимый языковой ресурс и средства логической связи.

1.5. Категория слушателей: научные, педагогические и административные работники СФУ.

1.6. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Подтвержденный тестированием/сертификатами уровень В1 по международной шкале коммуникативной компетентности (CEFR).

1.7. Продолжительность обучения: 132 часа.

1.8. Форма обучения: очная, с дистанционной поддержкой.

1.9. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Аудитория для проведения занятий, способная вместить не менее 16 человек со свободным пространством для организации групповой работы и симуляций; оснащенная передвижной мебелью, компьютерами с лингафонным ПО, интерактивной доской или белой доской с цифровым проектором.

1.10. Документ об образовании: удостоверение о повышении квалификации установленного образца

II. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебно-тематический план

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
1	Module 1: Reading	38	<ul style="list-style-type: none"> – read a range of common academic texts – develop their ability to read confidently and efficiently
1.1	Unit 1: International Academic Conferences	9	<ul style="list-style-type: none"> – use different reading strategies to extract information from conference-related texts – identify the main points or important information in conference-related texts – guess the meaning of unknown words from context – understand and use the vocabulary of conference-related documents
1.1.1	Conference Announcements	3	<ul style="list-style-type: none"> – practise skimming conference announcements – practise scanning conference announcements for key details – guess the meaning of unknown words from context
1.1.2	Calls for papers	3	<ul style="list-style-type: none"> – understand the structure of calls for papers – learn common conference collocations and prepositions

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
1.1.3	Academic and professional events	3	<ul style="list-style-type: none"> – practise finding and organising specific information
1.2	Unit 2: University teaching, learning and research	12	<ul style="list-style-type: none"> – recognise the main information in academic texts – predict what a text will be about – distinguish main ideas from supporting details – understand relations between parts of a text through the use of linking words/phrases – guess the meaning of new words/expressions from context
1.2.1	Teaching and learning at higher education institutions	4	<ul style="list-style-type: none"> – better understand the language of academic titles – extract key information from academic texts – define the main function of academic texts
1.2.2	Virtual learning environments	4	<ul style="list-style-type: none"> – predict the contents of a text by its title and preview – understand the role of the topic sentence in a paragraph – recognise key information in academic texts
1.2.3	University research	4	<ul style="list-style-type: none"> – identify the purpose and function of a text – distinguish the main idea from supporting details – enhance their vocabulary with words having a similar meaning
1.3	Unit 3: Academic publications	11	<ul style="list-style-type: none"> – identify the reader, type and purpose of academic texts – examine features of academic texts – understand similarities and differences between texts – understand relations between parts of a text – understand the structure of abstracts and popular science articles
1.3.1	Publishing matters	4	<ul style="list-style-type: none"> – identify the intended readership of academic publications – recognise elements of academic texts format – understand the structure of an abstract – recognise and understand compound nouns
1.3.2	Popular science articles	4	<ul style="list-style-type: none"> – understand the organisation of text in a popular science article – recognise elements of text cohesion – identify essential information in a popular science article – recognise collocations typical of the language of science
1.3.3	Research reports	3	<ul style="list-style-type: none"> – understand the structure of research reports – identify the topic of a research report – extract relevant information from research reports using different reading strategies – use appropriate vocabulary in report summaries
1.4	Unit 4: International cooperation	6	<ul style="list-style-type: none"> – consolidate the skills developed in the Reading module – recognise the writer's intention and attitude – identify functions of different type of text – select and present information from different texts in the form of a table – develop awareness of linguistic features of different genre texts on international cooperation – understand relations between parts of a text describing grant programmes
1.4.1	International cooperation programmes	3	<ul style="list-style-type: none"> – identify relations between parts of texts about international programmes – enhance the skill of scanning for relevant information – summarise information in the form of a table

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
1.4.2	Grants	3	<ul style="list-style-type: none"> – identify the functions of different types of texts about grant programmes – extract relevant information from tables of contents in grant documents using different reading strategies – express the main idea of a text in one sentence
2	Module 2: Listening	19	<ul style="list-style-type: none"> – listen to a range of formal and informal academic situations – develop the ability to listen effectively for different purposes
2.1	Unit 1: Attending a conference	3	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of clues to predict the language and the content of listening – extract detailed and specific information from short conversations at arrivals hall and at a hotel reception desk
2.1.1	Arrival	1	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of clues to predict the language and the content of listening – extract specific information from short conversations at arrival – extract detailed information from short conversations at arrival
2.1.2	Welcome to the Grand Hotel	1	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of contextual clues to predict phases (collocations) typically used in a situation at a reception desk – extract specific and detailed information from short conversations at a hotel reception desk – recognise the function of intonation to signal requests
2.1.3	I seem to have a problem	1	<ul style="list-style-type: none"> – predict the content of listening relying on the situation and learners' personal experience – extract gist and relevant information from short conversations on the phone – infer information based on what learners heard – follow a partner in conversations
2.2	Unit 2: Troubleshooting	4	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of clues to predict the content of listening – recognise the communicative functions of utterances according to situations, participants and goals – extract specific and detailed information in short conversations about technical problems – infer the meaning of unknown words from a listening text
2.2.1	Is there any technical help?	1	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of clues to predict the linguistic content of listening – recognise the communicative functions of utterances according to situations, participants and goals – extract detailed and specific information from conversations about technical problems
2.2.2	Are you in charge here?	1	<ul style="list-style-type: none"> – use the context to predict the content of listening – work out the strategy to infer the meaning of unknown words from context
2.2.3	Is the problem solved?	1	<ul style="list-style-type: none"> – follow a spontaneous conversation with a partner about a technical problem
2.2.4	Good news... Bad news...	1	<ul style="list-style-type: none"> – extract gist and specific information from oral announcements at a conference – differentiate between similar sounding numbers relying on stress – extract information expressed by numbers from announcements

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
2.3	Unit 3: Networking	4	<ul style="list-style-type: none"> – extract specific information from short conversations while socialising – recognise stress and rhythm in spoken English – build a strategy to identify core ideas in utterances – identify communicative functions of phrases while listening
2.3.1	Have we met before?	1	<ul style="list-style-type: none"> – build a strategy to identify specific words in the flow of speech – extract specific information from short conversations while socialising
2.3.2	What did you think of it?	1	<ul style="list-style-type: none"> – build a strategy to detect key words in the flow of speech – extract opinions from short conversations when socializing
2.3.3	What we'll do ...	1	<ul style="list-style-type: none"> – recognise stress and rhythm in spoken English – build a strategy to identify core ideas in utterances – extract specific information while making arrangements – identify communicative functions of utterances while socialising
2.3.4	Can we talk?	1	<ul style="list-style-type: none"> – extract relevant information from semi-formal conversations with colleagues – recognise certain cultural and politeness norms for semi-formal conversations with an unknown partner – identify communicative functions of utterances while listening
2.4	Unit 4: In the audience	8	<ul style="list-style-type: none"> – extract gist and specific information from oral presentations – use a variety of strategies for listening to a presentation
2.4.1	Your participation is welcome	2	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of listening subskills to extract information from a presentation – use discourse markers and content clues to identify specific information – extract specific information in various ways
2.4.2	The three golden rules	2	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of subskills to distinguish between relevant and irrelevant information – identify key words in longer stretches of speech and use them to understand the gist
2.4.3	A story to illustrate my point	2	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of subskills, such as distinguishing between words using acoustic clues, anticipation based on content and linguistic context, focusing on relevant and neglecting irrelevant information – extract specific information using a combination of clues from longer stretches of listening – extract gist using key words
2.4.4	And finally ...	2	<ul style="list-style-type: none"> – use a variety of subskills, such as anticipation based on connectives – identifying the meaning of words in a context – understanding reference patterns in a flow of speech using intonation to point to specified information – choose a strategy appropriate to the listening situation – specify for themselves the information to listen for

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
3	Module 3: Speaking	28	<ul style="list-style-type: none"> – communicate effectively in a range of common social situations – develop their presentation skills
3.1	Unit 1: Socialising	6	<ul style="list-style-type: none"> – communicate effectively in a range of common social situations
3.1.1	Greetings and introductions	1	<ul style="list-style-type: none"> – introduce themselves and others in formal and informal contexts
3.1.2	Starting and keeping a conversation going	1	<ul style="list-style-type: none"> – start a conversation and keep it going
3.1.3	Showing interest and reacting to news	1	<ul style="list-style-type: none"> – show interest and react to news
3.1.4	Inviting	1	<ul style="list-style-type: none"> – invite people, accept or decline invitations
3.1.5	Paying and receiving compliments	1	<ul style="list-style-type: none"> – pay and receive compliments
3.1.6	Saying thank you, sorry and goodbye	1	<ul style="list-style-type: none"> – thank people, apologise and say goodbye
3.2	Unit 2: Presentation skills	22	<ul style="list-style-type: none"> – develop their presentation skills
3.2.1	What makes a good presentation?	4	<ul style="list-style-type: none"> – identify their strengths and weaknesses as a presenter
3.2.2	Developing presentation skills	8	<ul style="list-style-type: none"> – use a stock of phrases characteristic of presentations
3.2.3	Working with visuals	4	<ul style="list-style-type: none"> – use visuals effectively
3.2.4	Your presentation skills	6	<ul style="list-style-type: none"> – plan, structure and give a 10-minute presentation in English – give feedback on presentations – reflect on their progress in developing their presentation skills
4	Module 4: Writing	24	<ul style="list-style-type: none"> – write a range of common academic texts – communicate effectively with colleagues from other countries in writing
4.1	Unit 1: Academic correspondence	8	<ul style="list-style-type: none"> – distinguish between various types of formal letters – write different types of letters
4.1.1	Writing an email	2	<ul style="list-style-type: none"> – recognise the features of a formal email – understand and use the vocabulary of a formal email – structure and write a formal e-mail
4.1.2	Writing a reference letter	2	<ul style="list-style-type: none"> – describe professional and personal qualities relevant to the applicant's specialism – follow the conventions for writing a reference letter – understand and use the vocabulary of a reference letter – structure and write a letter of reference
4.1.3	Writing a proposal for partnership	2	<ul style="list-style-type: none"> – describe their institution – follow the conventions for writing a proposal for partnership – understand and use the vocabulary and linking devices of a proposal for partnership – structure and write a proposal for partnership
4.1.4	Writing a covering letter for a grant proposal	2	<ul style="list-style-type: none"> – recognise the purpose and features of an effective covering letter – follow the rules for writing a covering letter for a grant proposal – understand and use the vocabulary and linking devices of a covering letter for a grant proposal – structure and write a covering letter for a grant proposal

Number	Module/Unit/ Lesson title	Duration (acad/h)	By the end of this module/unit/lesson learners will be able to
4.2	Unit 2: Writing a summary	4	<ul style="list-style-type: none"> – evaluate a summary – write a summary of an academic article
4.2.1	What makes a good summary?	2	<ul style="list-style-type: none"> – structure a summary – use a variety of reporting verbs to provide an author's point of view – use linking devices to show the order of events
4.2.2	Topic sentences	2	<ul style="list-style-type: none"> – identify topic sentences in a paragraph – recognise the features of a good summary – write a summary for an article – evaluate a summary
4.3	Unit 3: Writing an abstract	4	<ul style="list-style-type: none"> – write an abstract
4.3.1	Make your abstract cohesive	2	<ul style="list-style-type: none"> – recognise the purpose, structure and linguistic features of an abstract – understand and use the vocabulary and linking devices of an abstract – describe research in the format of an abstract
4.3.2	Abstracts from different fields of study	2	<ul style="list-style-type: none"> – notice particular features of abstracts from different fields of study – describe methods of research using the passive voice – understand and use the vocabulary of an abstract – connect parts of an abstract using linking words – write and evaluate an abstract
4.4	Unit 4: Writing an executive summary of a grant proposal	4	<ul style="list-style-type: none"> – write an executive summary of a grant proposal
4.4.1	A grant proposal	2	<ul style="list-style-type: none"> – recognise the structure of a grant proposal – recognise features of formal and informal writing – use appropriate language for writing an executive summary of a grant proposal – write essential parts of an executive summary of a grant proposal (a mission statement and a problem statement)
4.4.2	Polishing an executive summary	2	<ul style="list-style-type: none"> – use appropriate language for writing an executive summary of a grant proposal – write essential parts of an executive summary of a grant proposal (a project summary, expected results, budget)
4.5.	Unit 5: Describing visual data	4	<ul style="list-style-type: none"> – write descriptions of trends
4.5.1	Visual information	2	<ul style="list-style-type: none"> – identify the features of descriptions of visual information – refer to visuals – interpret visuals
4.5.2	Writing about trends	2	<ul style="list-style-type: none"> – use appropriate language to describe trends – write and evaluate a short description of trends
5	Module 5 Grammar	17	
	Units 1-4: Grammar in academic context		<ul style="list-style-type: none"> – use grammatically accurate language in oral and written communication areas covered in the course
	Summative Assessment	4	10 min presentation at a conference and 5 min Q&A session
	Test	2	
	ИТОГО	132	

2.2. План учебной деятельности

Планируемые результаты обучения	Виды учебной деятельности / формы контроля	Используемые ресурсы или технологии
Выбирать и использовать эффективные стратегии чтения текстов академического характера	Практические занятия + самостоятельная работа с интернет ресурсами, направленная на развитие умений чтения / Портфолио	Учебник, интернет ресурсы, монолингвальные онлайн-словари
Использовать эффективные стратегии аудирования в ситуациях формального и неформального профессионального общения	Практические занятия + самостоятельная работа с аудиоматериалами, направленная на развитие умений аудирования / Портфолио	Аудиоматериалы к учебнику, монолингвальные онлайн-словари, интернет ресурсы
Поддерживать общение в социально значимых ситуациях, создать презентацию и представить ее перед аудиторией в соответствии с конвенциями, принятыми для данного типа коммуникации	Практические занятия + самостоятельная работа, направленная на развитие умений + работа над ошибками / Портфолио, презентация	Учебник, аудиоматериалы, монолингвальные онлайн-словари, интернет ресурсы
Писать различные тексты академического характера с учетом цели и адресата письма, следя культурным конвенциям, принятым для данного типа письма и используя необходимый языковой ресурс и средства логической связи	Практические занятия + работа над ошибками по текстам / Портфолио	Учебник, интернет ресурсы (образцы аутентичных текстов), монолингвальные онлайн-словари, электронная почта

2.3. Виды и содержание самостоятельной работы слушателей

Самостоятельная работа слушателей в объеме 2–3 часа в неделю представляет собой, в основном, индивидуальную, а в области говорения также парную и групповую работу слушателей, направленную на развитие этих умений.

Самостоятельная работа по чтению: работа с интернет ресурсами, выбор которых определяется темой занятия и индивидуальными потребностями слушателей. Портфолио: короткие отчеты о прочитанном.

Самостоятельная работа по аудированию: выполнение заданий по типу упражнений, освоенных на занятиях. Портфолио: короткие отчеты о проделанной работе.

Самостоятельная работа по говорению: подготовка заданий, ориентированных на общение в определенных ситуациях. Портфолио: аудиозаписи ответов.

Самостоятельная работа над письменной речью: написание основных видов текстов академического характера, входящих в программу; работа над ошибками после проверки письменных работ. Слушатели создают портфельные задания по письму в формате Word и прикрепляют их в электронном курсе на платформе Е-курсы.

Список заданий, входящих в портфолио, размещен в ЭОК на платформе «Е-курсы». В зависимости от потребностей конкретной группы количество портфельных заданий может варьировать.

Самостоятельная работа слушателей поддерживается материалами на платформе Moodle.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Учебно-методическое обеспечение, в т.ч. электронные ресурсы в сети Интернет

1. English for Academics, Book 1 with online audio. Cambridge University Press, 2014. Book with online audio. Комплект учебных материалов (учебник с онлайн аудиоматериалами).
2. Онлайн аудиоматериалы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cambridge.org/elt/english-for-academics.
3. Cambridge Dictionary Online [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dictionary.cambridge.org/>.
4. Oxford Advanced Learner's Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>.
5. Online Oxford Collocation Dictionary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://oxforddictionary.so8848.com/>.
6. Thesaurus [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.thesaurus.com/>.

3.2. Информационное обеспечение (информационные обучающие системы, системы вебинаров, сетевые ресурсы хостинга видео, изображений, файлов, презентаций, программное обеспечение и др.)

Электронные ресурсы по говорению:

- диалоги, скрипты, тесты (<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/language/howto/>);
- функции (<http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html>);
- создание ассоциативных карт (<http://www.mindmeister.com>);
- фразы по функциям к презентации (<http://www.spokenskills.com/student-activities.cfm?section=studentpractice&practicepageID=1694>,
<http://www.spokenskills.com/student-activities.cfm?section=studentpractice&practicepageID=1695>);
- signposting language к презентации (<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/unit3presentations/expert>).

Электронные ресурсы по письменной речи:

- особенности формального и неформального регистра письма (<http://www.youtube.com/watch?v=sdDBY2-Wmis>,
<http://blog.ezinearticles.com/2011/03/formal-vs-informal.html>);
- рекомендательное письмо (<http://www.dailywritingtips.com/writing-a-reference-letter-with-examples/>); (<http://writingcenter.unc.edu/handouts/abstracts>);
- резюме, заявки на грант (<http://www.content-professionals.com/How-to-Write-a-Grant-Proposal.php>, <http://chronicle.com/article/How-to-Fail-in-Grant-Writing/125620/>);
- описания графиков и диаграмм (http://www.ielts-exam.net/index.php?option=com_content&task=category§ionid=7&id=20&Itemid=32,
<http://www.wiziq.com/online-tests/5-practice-data-interpretation>,
<http://www.visionlearning.com/en/library/Process-of-Science/49/Using-Graphs-and-Visual-Data-in- Science/156>).

IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Портфельные задания по чтению, аудированию, говорению и письму оцениваются как зачет (1) или незачет (0).

Письменные тексты и устные ответы анализируются по критериям. Для получения отметки о зачете необходимо набрать 60% от максимально возможного балла за задание.

Финальное задание (презентация для выступления на конференции; участие в дискуссии по презентациям других участников курса) оценивается коллегиально и критериально. Для обеспечения объективности оценивания выступление записывают на видео.

4.2. Требования и содержание итоговой аттестации

Основанием для аттестации являются

- выполнение не менее 75 % заданий, входящих в портфолио (см. выше раздел 2.3);
- выполнение зачетного задания (презентация) не менее чем на 60 %;
- выполнение итогового теста не менее чем на 60 %.

Программу составили:

Старший преподаватель лаборатории научного английского языка,
Институт фундаментальной биологии и биотехнологии СФУ

 Антонюженко А.В.

Зав. лабораторией научного английского языка,
Институт фундаментальной биологии и биотехнологии СФУ

 Гроза О.Л.

Руководитель программы:

Зав. лабораторией научного английского языка,
Институт фундаментальной биологии и биотехнологии СФУ

 Гроза О.Л.