

RTU studiju kurss "Speciālā lietojuma angļu valoda"**33000 Datorzinātnes, informācijas tehnoloģijas un enerģētikas fakultāte****Vispārējā informācija**

Kods	VIA703
Nosaukums	Speciālā lietojuma angļu valoda
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Tatjana Smirnova - Doktors, Asociētais profesors
Mācītspēks	Marina Platonova - Doktors, Institūta direktors Oksana Ivanova - Doktors, Docents (praktiskais) Zane Seņko - Docents (praktiskais) Jeļena Tretjakova - Doktors, Docents Irina Liokumoviča - Doktors, Docents Irina Makarova - Lektors Diāna Rūpniece - Vecākais pasniedzējs Antra Roskoša - Doktors, Docents Jūlija Svitaja - Lektors Jūlija Kučerova - Vecākais pasniedzējs
Apjoms daļās un kredītpunktos	3 daļas, 9.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Lai paaugstinātu absolventu inženieru konkurētspēju starptautiskā darba tirgū, ir nepieciešams dot studentiem iespēju vairāk un efektīvāk lietot valodu visos tās aspektos izvēlētajā specialitātē. Visi teksti lasīšanai, kā arī rakstīšanas un runāšanas tēmas tiek atlasītas atkarībā no grupas specialitātes, ņemot vērā valodas prasmju līmeni. Leksiskās un sintaktiskās konstrukcijas, kas raksturīgas zinātnes un speciālā lietojuma valodai (SLV), tiek mācītas neatkarīgi no grupas specialitātes. Runas un rakstu, lasīšanas un klausīšanās prasmes tiek attīstītas un nostiprinātas uz specialitātes tekstu bāzes, īpašu uzmanību veltot terminoloģijas, komunikatīvo modeļu un rakstu valodas leksisko un gramatisko struktūru apguvei un praktiskai lietošanai. Lasīšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas, lasot tekstus specialitātē, kā arī pilnveidojot dažādas lasīšanas tehnikas un prasmes kritiski vērtēt un analizēt iegūto informāciju. Klausīšanās prasmes un iemaņas tiek attīstītas, klausoties oriģinālus tekstus angļu valodā. Runāšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas monologā un dialogā, diskusijā par aktuālām problēmām, uzdodot un atbildot uz jautājumiem, aizstāvot savu viedokli utt., kā arī uzstājoties auditorijā ar ziņojumu. Rakstīšanas prasmes un iemaņas tiek attīstītas, rakstot esejas, ziņojumus, teksta kopsavilkumus par praktiskajās nodarbībās un patstāvīgi izlasītiem tekstiem.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Kursa mērķis ir attīstīt un pilnveidot studējošo runāšanas, rakstīšanas, lasīšanas un klausīšanās prasmes un iemaņas lietišķajā angļu valodā; apgūt specialitātes terminoloģiju, lietišķās sarakstes, saskarsmes leksiskos elementus un gramatiskās struktūras izmantošanai praksē. Īpaša uzmanība ir pievērsta profesionālās literatūras lasīšanas un interpretēšanas prasmju un iemaņu attīstīšanai, lasot un interpretējot vidēji grūtas un grūtas pakāpes profesionālus oriģinālliteratūras tekstus angļu valodā, identificējot, risinot un izskaidrojot teksta izpratnes un interpretēšanas problēmas. Mērķis ir sagatavot studentus noslēguma eksāmena kārošanai B2-C1 līmenī.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	2 patstāvīgās lasīšanas uzdevumi semestrī. Studenti lasa un detalizēti strādā ar patstāvīgi izvēlētiem vismaz diviem tekstiem specialitātē, apkopo informāciju, sagatavo prezentāciju un apgūst jauno terminoloģiju no tekstiem. 3 rakstu darbi semestrī.

Literatūra	Obligātā/Obligatory: 1. MacKenzie I., Professional English in Use, Finance. UK: Cambridge University Press, 2009 2. Baade K., Holloway, C. et al. Business Result (Advanced), OUP, 2009 3. Buhlig R. Business English A Practice Book. HardPress, 2015 4. Dubicka I., O'Keefe M. Market Leader (Advanced). Pearson, 2012. Papildu/Additional: 5. Guffey M.E., Seefer C. M. Business English 12th Edition. South-Western College Pub, 2016 6. MacKenzie I. English for Business Studies Student's Book: A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press; 3 edition, 2010 7. 505 Business English Idioms and Phrasal Verbs, 2013 8. Ashley A. A, Handbook of Commercial Correspondence, Oxford: Oxford University Press, 2003 9. Emmerson P. Business Vocabulary Builder Intermediate to Upper-Intermediate.-Macmillan Publishers Limited, 2009 10. ESL Business English: The essential guide to Business English Communication (Business English, Business communication, Business English guide), 2015 11. Geffner A. B. Business English: The Writing Skills You Need For Today's Workplace. Barron's Educational Series; 6 edition, 2016 12. Appleby R., Watkins F. International Express (Upper Intermediate), China: Oxford University Press, 2014 13. Mascull B., Business Vocabulary in Use. Poland: Cambridge University Press, 2013 14. McGuinness M. Productivity for Creative People: How to Get Creative Work Done in an "Always on". Lateral Action books, 2016 15. Smith Emeritus L. R., Moore R. English for Careers: Business, Professional and Technical. 11th Edition, Pearson; 11 edition, 2013 16. Talbot F. How to Write Effective Business English: Excel at E-mail, Social Media and All Your Professional Communications (Better Business English), Kogan Page, 2016 Citi informācijas avoti/ Other sources of information: 17. Investopedia.com 18. Breakingnewsenglish.com
Nepieciešamās priekšzināšanas	Angļu valodas zināšanas B2 līmenī saskaņā ar Eiropas kopējām pamatnostādnēm valodu apguvē.

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienes studijas		Nepilna laika neklātienes studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Studentu iepazīstināšana ar kursa mērķiem un uzdevumiem. Kalendārais plāns.	2	2	0	0
Pārrunu vešana. Izlasot ziņojumu, sastādīt teksta plānu, uzrakstīt secinājumus. Klausīšanās: pārrunas. Pārrunu valoda.	4	4	0	0
Rokasgrāmatas, instrukcijas, tehniskā dokumentācijas, datu bāzes utt. Aprakstīt tehnisko procesu, sniegt norādījumus	4	4	0	0
Teksts specialitātē. Klausīšanās: sarunas lietišķās sapulces laikā. Sapulces, sapulces vadīšana, diskusiju valoda.	4	4	0	0
Teksts specialitātē. Tabulu, diagrammu, grafiku aprakstīšana. Attīstības tendenču aprakstīšana.	4	4	0	0
Teksts specialitātē. Rakstīšana: Ziņojums, kas apraksta tabulas, grafikus, diagrammas. Zinātne un zinātnieki.	8	8	0	0
Intervēšana. Darba līguma nosacījumi. Atalgojums. Rakstīšana: darba un dzīves apraksts. Pieteikuma vēstule.	4	4	0	0
Patstāvīgās lasīšanas uzdevums. Teksta kopsavilkums, PowerPoint prezentācija.	12	12	0	0
Teksts specialitātē. Argumentētā eseja: ievads. Klausīšanās: diskusijas.	4	4	0	0
Ergonomika, veselības aizsardzība darba vietā. Argumentētā eseja: struktūra un valoda. Klausīšanās: diskusijas.	2	2	0	0
Teksts specialitātē. Rakstīšana: eseja Faktori, kas ietekmē darba vietas izvēli.	4	4	0	0
Teksts specialitātē. Diskusija par izlasīto teksta problemātiku. Leksiskie uzdevumi	12	12	0	0
Klausīšanās izpratnes uzdevumi. Diskusija. Problēmorientētie uzdevumi	6	6	0	0
Uzņēmējdarbība, tehnoloģija un apkārtējā vide	4	4	0	0
Zinātne un jaunākās inovācijas	4	4	0	0
Zinātniskā akadēmiskā rakstu valoda: atskaites, ziņojumi, pētnieciskie darbi	4	4	0	0
Zinātniskā akadēmiskā rakstu valoda: atsauces, kopsavilkumi, anotācijas	4	4	0	0
Projekti un prezentācijas. Lomu spēles	4	4	0	0
Klausīšanās prasmju attīstīšana: diskusijas, sapulces, prezentācijas, problēmu risināšana	6	6	0	0
Teksts specialitātē. Diskusija par teksta problemātiku. Terminoloģija un profesionālā valoda	18	18	0	0
Pārbaudes darbi	6	6	0	0
Kopā:	120	120	0	0

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Spēj adekvāti lietot speciālo terminoloģiju, prot atpazīt un definēt atsevišķus terminus, spēj lietot īpašas gramatiskās konstrukcijas.	Mājas darbi, pārbaudes darbi, eksāmens.
Spēj izmantot kompleksu, integrētu metodi darbam ar rakstisku un klausāmu tekstu; spēj analizēt un komentēt tekstu, tabulas, diagrammas, shēmas, atlasīt un izprast svarīgāko informāciju.	Mājas darbi, pārbaudes darbi, rakstu darbu portfelis, eksāmens.
Spēj strādāt ar datu bāzēm un speciāliem resursiem angļu valodā (specialitātes programmatūra, profesionālas mājas lapas, utt.)	Mājas darbi, pārbaudes darbi, eksāmens.

Spēj atpazīt, analizēt, novērtēt un apkopot zinātniski tehnisko informāciju no dažādiem zinātniskiem un zinātniski populāriem avotiem.	Mājas darbi, pārbaudes darbi, eksāmens.
Studenti prot atšķirt dažādas rakstīšanas stilus, un rakstīt esejas, referātus, kopsavilkumus un atsauksmes.	Rakstu darbu portfelis, eksāmens.
Spēj pielietot komunikācijas prasmes profesionālajā jomā, piedaloties diskusijās, veidojot dialogus, uzstājoties ar prezentāciju. Spēj izmantot jaunu leksiku, profesionālo terminoloģiju un žargonu dažādās komunikatīvās situācijās.	Prezentācijas, darbs nodarbībās, eksāmens
Spēj sekmīgi nokārtot eksāmenu: klausīšanās, rakstīšanas, runāšanas un lasīšanas prasmju pārbaude.	Eksāmens

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Darbs nodarbībās	5
Mājas darbi	15
Pārbaudes darbi	15
Rakstu darbu portfelis	15
Prezentācijas	10
Eksāmens	50
Kopā:	110

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	3.0	0.0	2.0	0.0		*	
2.	3.0	0.0	2.0	0.0		*	
3.	3.0	0.0	2.0	0.0		*	