

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А.П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ Петрушенко С.А.  
«29» августа 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Иностранный язык в профессиональной коммуникации**

направление 44.04.02 Психолого-педагогическое образование  
направленность (профиль) 44.04.02.02 Медиapsихология и медиаобразование

Для набора 2024 года

Квалификация  
магистр

КАФЕДРА

английского языка

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2024 протокол № 1.

Программу составил(и):

канд. филол. наук, доц., Аханова М.Г.



канд. филол. наук, доц., Войченко В.М.



канд. филол. наук, доц., Плотникова Г.С.



Зав. кафедрой: Кравец О. В.



## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины – приобретение студентами коммуникативной переводческой компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и для целей дальнейшего самообразования. Под коммуникативной переводческой компетенцией понимается умение соотносить различные языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. Соответственно, языковой материал иностранного и родного языков рассматривается как средство реализации речевого общения, при его отборе осуществляется функционально-коммуникативный подход.
1.2	Наряду с практической целью – обучением общению и переводу – курс иностранного языка в неязыковом вузе ставит образовательные и воспитательные цели. Достижение образовательных целей осуществляется в аспекте гуманизации технического образования и означает расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи. Реализация воспитательного потенциала иностранного языка проявляется в готовности специалистов содействовать налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на международных конференциях и симпозиумах, относиться с уважением к духовным ценностям других стран и народов..

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ОПК-7.1:Осуществляет психолого-педагогическое сопровождение взаимодействия участников образовательных отношений</b>
<b>ОПК-7.2:Взаимодействует с родителями обучающихся</b>
<b>ОПК-7.3:Взаимодействует со специалистами образовательной организации</b>
<b>ОПК-7.4:Взаимодействует с социальными партнерами</b>
<b>УК-4.1:Осуществляет профессиональную деятельность с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке</b>
<b>УК-4.2:Использует различные формы устной и письменной коммуникации</b>
<b>УК-4.3:Свободно анализирует и оценивает устную и письменную информацию</b>
<b>УК-4.4:Выстраивает стратегию устного и письменного общения</b>

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b> английский язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и общения на общем и деловом уровне; деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; основы культуры мышления, законы логики, основные методы научного познания; содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития и самореализации, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала; основные приемы и методы руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности.
<b>Уметь:</b> использовать общенаучные методы анализа и синтеза в исследовательской и профессиональной деятельности; выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать и реализовывать цели профессионального и личностного развития и самореализации, оценивать свои творческие возможности; понимать на слух содержания аутентичных текстов, в т.ч. материалов по тематике специальности, вести письменное общение на английском языке, составлять деловые письма, доклады, электронные сообщения, описывать тенденции развития компаний, представленных графически; принимать управленческие решения, руководя персоналом организации, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; осуществлять руководящие воздействия в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
<b>Владеть:</b> абстрактного мышления, использования методов анализа и синтеза в профессиональной деятельности; владеть приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самокритической оценки; самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала; навыками публичной речи (проведение презентаций и докладов); навыками понимания лекций по общим экономическим проблемам; различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на профессиональном уровне. Основой построения программы является выделение 4 аспектов речевой деятельности и их отработка в формате международного экзамена ВЕС. Большое внимание уделяется отработке грамматических тем. Владение иностранным языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки магистрантов. Программа формирует задачи обучения, структуру курса, а также указывает на характер языкового и тематического материала.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Профессионально-ориентированный курс (1)</b>				
1.1	WRITING AN ANNOTATION. GRAMMAR REVISION COURSE (part 1) Имя существительное (The Noun): Имя прилагательное (The adjective) /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1
1.2	The scientific attitude Scientific methods and the methods of science. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.3	Pure and applied science. The role of chance in scientific discovery. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.4	TAKING PART IN A CONFERENCE GRAMMAR REVISION COURSE (part 2) Система видо-временных форм английского глагола (Verb Tenses)  /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1
1.5	International conference participation. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.6	WRITING A RESEARCH ARTICLE GRAMMAR REVISION COURSE (part 3) Структура предложения (Word Order)  /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1
1.7	Careers advice. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.8	The relations between science and society. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

1.9	The achievement of science and technical revolution and our day-to-day life. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.10	On the phone Деловая игра /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.11	My Plans for the Future. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.12	Problems of power generation. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.13	Making a start Visual aids. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.14	Technology and innovation. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.15	Technologies of tomorrow born today. Фонетика, грамматика, лексика, чтение, письмо, аудирование, говорение. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
1.16	Зачёт /Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3 ОПК-7.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Пароятникова А.Д., Полевая М.Ю.	Английский язык для гуманитарных вузов: Учеб. для студентов гуманит. вузов и фак.	М.: Высш. шк., 2001	37
Л1.2	Монк, Брюс	Английский язык: Обучающие диалоги	М.: Дрофа, 2002	50
Л1.3	Бражников, Виктор Николаевич	Русско-английский карманный словарь переводчика-практика	М.: Флинта: Наука, 2003	6
Л1.4		Англо-русский русско-английский словарь + грамматика	Ростов н/Д: БАРО- ПРЕСС, 2005	49
Л1.5	Макарова, Елена Александровна	Английский язык для психологов: учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2005	52
Л1.6	Губина Г. Г.	Английский язык в магистратуре и аспирантуре: учебное пособие	Ярославль: Ярославский государственный педагогический университет, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135306">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=135306</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Сергейчик Т. С.	Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232651">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=232651</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.8	Шурупова О. С., Ходжагельдыев Б. Д., Барабанова Е. И., Лебедева Н. Г., Бреднева Н. А., Арбузова В. Ю.	Английский для магистрантов: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576826">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=576826</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Степанова, Светлана Николаевна, Хафизова, С. И.	Английский язык для педагогических специальностей: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений	М.: Академия, 2008	15
Л2.2	Шевелёва, С. А.	Английский язык для гуманитариев: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009	20
Л2.3	Щетинина А. Т.	Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ: учебное пособие	Санкт-Петербург: Издательство «СПбКО», 2008	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=210001">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=210001</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Мюллер В. К.	Новый англо-русский, русско-английский словарь: 50 000 слов: словарь	Москва: Аделант, 2014	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241900">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=241900</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Спасибухова А. Н., Раптанова И. Н., Буркеева К. В.	Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Научная электронная библиотека eLibrary.ru

Словарь мультитран <https://www.multitran.com/>

British National Corpus огромный корпус современного английского языка (больше 100 миллионов слов) позволяет проверить сочетаемость слов в любом выражении или определить его частотность <http://thetis.bl.uk/lookup.html>

Словарь Multilex (новый БАРС) <http://www.multilex.ru/online.htm>

словарь Lingvo [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru)

WordWeb, удобный англо-английский синонимический словарь <http://wordweb.info/WW2>

#### **5.4. Перечень программного обеспечения**

Microsoft Office

#### **5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

### **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения практических занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в Интернет.

### **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<p><b>Студент должен знать:</b> основы культуры мышления, законы логики, основные методы научного познания; лексический и грамматический материал, необходимый для осуществления межличностной и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке.</p> <p><b>Студент должен уметь:</b> использовать общенаучные методы анализа и синтеза в исследовательской и профессиональной деятельности; спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли в ситуациях межличностного и профессионального общения, в различных формах передавать на иностранном языке и корректно оформлять информацию в соответствии с целями и задачами коммуникации.</p> <p><b>Студент должен владеть:</b> навыками абстрактного мышления, использования методов анализа и синтеза в профессиональной деятельности; навыками, необходимыми для выполнения межличностной и профессиональной коммуникации на</p>	<p><i>Изучает профессиональную лексику, выполняет индивидуальные задания, осуществляет письменный и устный перевод профессионально-ориентированных текстов,</i></p> <p><i>осуществляет поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использует профессиональную лексику в переводе практико-ориентированных текстов,</i></p> <p><i>использует современные информационно-коммуникационные технологии, составляет устные и письменные сообщения с использованием профессиональной лексики.</i></p>	<p><i>соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры;</i></p> <p><i>умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам занятий и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;</i></p>	<p><i>О – опрос (Темы 1.1 – 1.10)</i>  <i>С – собеседование (Вопросы 1 - 10), СР – самостоятельная работа (Темы 1.2- 1,10), Т – тест (Тест 1-3); ЭС – эссе (Темы 1-10), Д – доклад (Темы 1-10), П – презентации (Темы 1.5, 2.7, 2.8),</i>  <i>З -зачёт – (Темы 1-20).</i></p>



иностранным языке.		<p>обоснованность          обращения к базам          данных;          целенаправленность          поиска и отбора; объем          выполненных работы (в          полном, не полном          объеме);          полнота и          грамотность          оформления ответа с          использованием          профессиональной          лексики.</p>	
--------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

*ОПК-7: Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений*

<p><b>Студент должен знать:</b>          правила международного          этикета и правила поведения          в различных ситуациях          устного и письменного          общения</p> <p><b>Студент должен уметь:</b>          выражать мысли на          английском языке, адекватно          используя разнообразные          языковые средства с целью          соблюдения правил          международного этикета и          правила поведения</p> <p><b>Студент должен владеть:</b>          коммуникативно-корректное          выражение мысли на          английском языке согласно          правилам международного          этикета и правилам          поведения в различных</p>	<p><i>изучает правила международного          этикета и правила поведения в          различных коммуникативных          ситуациях</i></p> <p><i>выполняет          практико-ориентированные задания с          учетом правил международного          этикета и правил поведения</i></p> <p><i>владеет навыками корректного          использования лексики различных          регистров согласно ситуации          общения для достижения</i></p>	<p><i>полное, развернутое,          грамотное и логическое          изложение вопроса</i></p> <p><i>лексико-грамматическая          полнота ответов и          правильность          выполнения заданий,          наличие выводов</i></p>	<p><i>О – опрос          (Темы 1.1 – 1.10)          С – собеседование          (Вопросы 1 - 10),          СР –          самостоятельная          работа (Темы 1.2-          1,10), Т – тест          (Тест 1-3);          ЭС – эссе (Темы          1-10), Д – доклад          (Темы 1-10), П –          презентации (Темы          1.5, 2.7, 2.8),          З -зачёт – (Темы          1-20).</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ситуациях устного и письменного общения	<i>коммуникативных целей</i>	<i>полное, развернутое, грамотное и логическое изложение вопроса; правильное владение в речи стратегиями вежливости</i>	
-----------------------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

*(если экзамен)*

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

*(если зачет)*

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

## 2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Тесты письменные и/или компьютерные\*

#### 1.Банк тестов

#### Профессионально-ориентированный курс.

#### ТЕСТ №1

1. Прочитайте текст и ответьте на следующие за ним вопросы, выбрав единственно правильный вариант ответа.

#### CROCROSSWORDS

The crossword (puzzle) first appeared on December 21, 1913. Arthur Wynne created it for the New York World newspaper. Wynne gave 35 clues and called it a word-cross. The puzzle was a great success. The cross-word, as it called today, is the world's most popular game. Nearly 90 percent of the world's newspapers publish them. In the United States there are nearly thirty million fans of this game.

Most forms of games require a partner. Crosswords do not. This is, perhaps, the reason why they attract so much attention.

Why do people do crosswords? Maybe for educational value. Most fans say that they play crosswords to check their abilities and their speed in doing the puzzle. The more they play, the more they become to solve the most difficult crosswords.

But most experts doubt that puzzles teach anything. They say the most evident reason why the crosswords are played is that they are done just for fun.

1. What was the first crossword created by?
  1. for children of New York
  2. for the New York World magazine
  3. for the New York World newspaper
2. Is the crossword puzzle game popular today?
  1. it's one of the most popular games

2. it's the most popular game
3. it's not very popular
3. Are the world's newspapers interested in publishing them?
  1. few newspapers publish them
  2. all the newspapers publish them
  3. nearly all the newspapers publish them
4. Why are crosswords popular?
  1. they are cheap
  2. they are very interesting
  3. they can be done by one person
5. What do experts think of crosswords?
  1. they are very useful
  2. they teach people a lot
  3. they don't teach anything

**2. Выбрать правильный ответ**

1. Take the pen ... the shelf.
  - a) out of
  - b) from
  - c) up
2. I like ... lot of milk in my tea.
  - a) the
  - b) -
  - c) a
3. ... very far to walk.
  - a) There was
  - b) It was
4. 9 o'clock is ... time when I'm allowed to come home.
  - a) the last
  - b) the latest
  - c) the least
5. Will you have ... cup of tea.
  - a) other
  - b) another
  - c) the other
6. She looked ... today in her new coat.
  - a) good
  - b) well
  - c) nicely
7. Everybody failed the exam ... you.
  - a) except
  - b) beside
  - c) besides
8. It was ... advice. It helped me a lot.
  - a) useful
  - b) useless
  - c) used
9. I got ... letter from Bob.
  - a) another
  - b) else
  - c) more
10. She has ... many friends.
  - a) such
  - b) as
  - c) so

**3. Выбрать правильную форму слова.**

1. She is ... in her group.
  - a) shorter
  - b) short
  - c) the shortest
2. You ... Drink milk if you don't want.
  - a) cannot
  - b) needn't
  - c) should
3. The policeman asked if I ... the stranger.
  - a) saw
  - b) have seen
  - c) had seen
4. Bob asked John ... volley-ball.
  - a) did he play
  - b) if he had played
  - c) if he played
5. He always meets me at the station but today he ... me near the bus stop.
  - a) meets
  - b) met
  - c) has met
6. While he ... his dinner I explained to him what to do.
  - a) had
  - b) was having
  - c) has had
7. You ... do it in time.
  - a) needn't
  - b) mustn't
8. The garden ... a lot since I was there last.
  - a) changed
  - b) has changed
  - c) had changed
9. The teacher asked his pupils... the poem by heart.
  - a) learn
  - b) learned
  - c) to learn
10. ... usually does this work?
  - a) whom
  - b) who of you
  - c) which of you

**4. Выполнить необходимые преобразования**

- a) Составить соответствующий вопрос**

1. Birds flew away in autumn.(General)
2. He usually has a smoke after dinner.(Disjunctive)
3. We'll arrive in Moscow early in the morning.(Special)
4. The pupils have been taken to the playground.(Special)
5. Mother has cleaned the sitting-room.(Alternative)

#### **6) Перевести предложения из прямой в косвенную речь**

1. My brother said to me: "I know these two girls quite well, we are classmates."
2. Roy asked Bob: "Did anyone want tickets for the boxing-match yesterday?"
3. The teacher said to his pupils: "Learn the poem by heart if you like it."
4. I asked my friend: "When is your brother going to arrive?"
5. Ann said to her sister: "Will you ring her up when you learn about it?"

#### **5. Из данных слов составить предложения**

1. /hardly/had/up/when/loudly/phone/and/rang/alarmingly/the/he/got/.
2. /words/looking/dictionary/she/me/the/instead/in/kept/difficult/up/them/asking/all/of/the/.
3. /hasn't/he/the/man/seen/since/came/here/he/old/.
4. /mustn't/do/they/the work/must/they/?
5. /whether/I/the old man/wonder/sell/to/all/will/his/pictures/John/.

#### **6. Перевести с русского на английский**

1. Он сказал, что купил машину в Ливерпуле.
2. Доклад будут слушать с интересом.
3. «Куда ты положил деньги?» — «Я положил их в сумку».
4. Где еще можно посмотреть этот фильм?
5. «Ты должен пойти на станцию встречать ее?» — «Нет, я не могу».

#### **7. Окончить предложения**

1. Though I was grateful to him for his help ...
2. As it is necessary to get up early ...
3. If the train doesn't leave ...
4. Nothing will happen if ...
5. Neither Jane ...

#### **8. Заполнить пропуски необходимой формой данных слов**

Once a man ... breakfast ... a small restaurant. The waiter served him ... cup of coffee without ... spoon. The man noticed that and that the coffee ... rather hot and he ... stir it with a finger. ... waiter ... the room and ... some minutes he came back with another cup of coffee.

"May be this coffee is not ... hot, sir", he said.

/the/so/cannot/a/to have/to leave/at/in/to be/a/.

#### **ТЕСТ №2**

1. Прочитайте текст и ответьте на следующие за ним вопросы, выбрав единственно правильный вариант ответа.

There was once a very rich sick lady whose husband had died, and whose children had married and gone to live in foreign countries. When she reached the age of 80 and was too old to look after herself, she went to live in an expensive and comfortable hotel near the sea in the south. This rich old lady had a pair of nasty dogs which she loved dearly. They lived in the hotel with her and went wherever she did. There was a young waiter at the hotel who did everything he could to help the old lady and be nice to her. He even pretended to like her unpleasant dogs and offered to look after them in his free time. He fed them, cleaned and looked after them, took them for daily walks for some years.

The young waiter did not doubt that when the rich widow died she would leave him a lot of money, to pay him for everything that he had done for her dogs. But when she died a few years later he soon discovered that she had left him only two things which she loved most in the world, and she thought he loved too — her dogs. All her money and jewellery went to her children, who had never done anything for her.

1. Which of the given statements is true?
  1. The old lady had no children but she had a husband.
  2. The old lady had children but she had no husband.
  3. The old lady had neither children nor a husband.
2. Why did the old lady move to a hotel?
  1. She couldn't take care of herself
  2. Life was too expensive in her home town.
  3. Her children asked her to do so.
3. How did the young waiter treat the dogs?
  1. He really loved them and took care of them.
  2. He hated them and did not look after them.

3. He disliked them but took care of them.
4. Why did the old lady leave the dogs to the waiter?
  1. She thought he would be happy with them.
  2. She wanted to punish him.
  3. She loved the waiter most of all in the world.
5. What did the waiter expect to get from the lady after her death?
  1. Her dogs.
  2. Part of her money.
  3. Nothing.

## 2. Выбрать правильный ответ

1. Her English is very poor. She ... study very hard.
  - a) must
  - b) was to
  - c) needn't
2. There is only one thing to do ... we want to get home today.
  - a) when
  - b) if
  - c) whether
3. I am afraid there is ... else I can do.
  - a) anything
  - b) much
  - c) nothing
4. Now all of you ... ready.
  - a) get
  - b) start
  - c) prepare
5. ... nothing more I can tell you.
  - a) there are
  - b) there is
  - c) there was
6. Push the car ... you can.
  - a) as hard as
  - b) so hard
  - c) so hard that
7. They sat back in ... seats and waited.
  - a) that
  - b) there
  - c) their
8. I could ... recognise you.
  - a) nearly
  - b) hard
  - c) hardly
9. That is not very good ... .
  - a) neither
  - b) too
  - c) either
10. She ... wanted to be an actress.
  - a) much
  - b) very
  - c) also

## 3. Выбрать правильную форму слова.

1. If you speak slowly I ... understand you.
  - a) can't
  - b) could
  - c) shall be able to
2. He got ... than I expected.
  - a) angry
  - b) angrier
  - c) angriest
3. He didn't hear what ... .
  - a) said
  - b) had said
  - c) had been said
4. Before you ... don't forget to shut the window.
  - a) leave
  - b) are leaving
  - c) left
5. I am sorry I ... see you yesterday.
  - a) can't
  - b) couldn't
  - c) don't
6. It snowed a lot last winter but it ... so far this winter.
  - a) hasn't snowed
  - b) doesn't snow
  - c) hadn't snowed
7. This apartment is too small. I need something ... .
  - a) bigger
  - b) a bigger one
  - c) the biggest
8. We couldn't repair the car ourselves, so we ... take it to the garage.
  - a) had to
  - b) has to
  - c) have to
9. The young girl ... by his rudeness.
  - a) has shocked
  - b) was shocked
  - c) was shocking
10. If you park your car in the right place you ... receive a ticket.
  - a) -
  - b) wouldn't
  - c) won't

## 4. Выполнить необходимые преобразования

### а) Составить соответствующий вопрос

1. She had to take her children to the kindergarten every morning. (General)
2. He has been to London for three days. (Special)
3. This question will be discussed next Monday. (Special)
4. You must know the subject well. (Alternative)
5. She always wears dark glasses. (Disjunctive)

**б) Перевести предложения из прямой в косвенную речь и наоборот**

1. Jack said to Mike, "I'll phone you tomorrow."
2. "Why have these flowers blossomed so soon?", Mary asked her father.
3. "How often do you have your hair cut", he asked me.
4. My mother said to me, "Don't forget to come in time tonight."
5. My friend said he had enjoyed his trip to lake Baikal.

**5. Из данных слов составить предложения**

1. /his/used/needed/was/office/repair/business/for/seldom/for/it/.
2. /knock/sitting/heard/they/there/time/was/loud/were/some/when/for/a/.
3. /door/couldn't/tried/he/to/but/the/he/open/.
4. /sleeping/he/habit/after/meal/good/in/of/the/was/a/.
5. /looked/rain/fog/when/left/it/the/and/train/like/I/.

**6. Перевести с русского на английский**

1. Прошу дайте им знать, что мы не можем принять приглашение.
2. Что бы ты сделал, если бы ты потерял свой паспорт.
3. Вам когда-нибудь показывали эти книги?
4. Я намерился поехать на море на летние каникулы.
5. Так как у него не было много друзей. Он не знал к кому обратиться за помощью.

**7. Окончить предложения**

1. Isn't it strange that ...
2. The first thing the doctor ...
3. If the patient hadn't waited so long ...
4. When I came home I remembered that ...
5. We won't be ready by seven o'clock if ...

**8. Заполнить пропуски необходимой формой данных слов**

As neither she nor ... husband smoked, Mrs. Trench ... to see cigarette ask on her doorstep as she ... the house. When she opened the leaving-room door, ... extraordinary sight met her ... . A strange ... had taken advantage of her absence and ... fast asleep in an armchair. Taking care not to disturb ... , Mrs. Trench ... the house immediately. She called a taxi and went straight ... the police station.

/man/to/her/an/eye/to leave/he/to be surprised/to be/to enter/.

**TEST № 3.****Writing****Put the components of the letters in the correct order.**

- I.
- a) Dear Mr. Sawyer
  - b) 6 Pine Estate, Bedford Road, Bristol, UB 28 12 BP Telephone 9036174756 Fax 9036 5742
  - c) 6 august 2005
  - d) Thank you for your letter. I'm afraid that we have a problem with your order. Unfortunately, the manufactures of the part you wish to order have advised us that they cannot supply it until November. Would you prefer us to supply a substitute, or would you rather wait until the original parts are again available?
  - e) James Sawyer, Sales Manager, Electro Ltd., Perry Road Estate, Oxbridge UN 54 42 KF
- 5

II. a) Mr R. Morrison

P. Marlow & CO. LTD

21 Bird Street

London E1 6 TM

b) Dear Mr Morrison,

c) 67, Upper Thames Street,

London, EC 4 V 3 AH

d) 17 May 2009

e) Yours, sincerely,

f) D. Baker

Manager

g) Unfortunately, we have not yet received the computers "OPTIMA 133" which were a part of this order. We would be grateful if you could deliver these as soon as possible or refund our money.

- III. a) Yours sincerely  
 b) Maidstone  
 c) Alan Darmer  
 d) 6 Chalfront Lane  
 e) MD3 6 BK  
 f) 9 January  
 g) Dear Jane

**Answer the questions using the information on the envelope.**

New Jersey Power Company  
 5695 South 23 Road  
 (1) Ridgfield, (2) NJ 0887

(3) Mr. Frederick Wolf

Director of Marketing

(4) Smith Printing Company

590 (5) Sixth Avenue  
 Milwaukee, (6) WI 53216

1. What is the ZIP Code in the return address?   
 2. What is the ZIP Code in the mailing address?   
 3. Who is the addressee?   
 4. What town does the letter come from?   
 5. What is the addressee's company name?   
 6. What is the street name in the mailing address?

**Match the parts of the memorandum.**

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| 1. To        | 1. Bob           |
| 2. Subject   | 2. All editors   |
| 3. From      | 3. Robert Parker |
| 4. Date      | 4. Sales figures |
| 5. Signature | 5. July 3, 2000  |

**2. Инструкция по выполнению.**

Тест выполняется в письменном виде на специальном бланке. При выполнении следовать формулировкам заданий. Тест рассчитан на 90 минут.

**4. Критерии оценки:**

За выполнение лексико-грамматического теста студент получает **30 баллов** (одно правильно выполненное задание =1 балл)

**2. Инструкция по выполнению.**

Тест выполняется в письменном виде на специальном бланке. При выполнении следовать формулировкам заданий. Тест рассчитан на 90 минут.

**3. Критерии оценки:**

За выполнение лексико-грамматического теста студент получает **30 баллов** (одно правильно выполненное задание =1 балл)

## 1. Тема (проблема, ситуация) “A job interview”

### 2. Концепция игры

Студенты делятся на две подгруппы (каждая может включать от пяти до восьми человек). Из них два человека — топ-менеджеры, которые поместили в газету объявления о вакансиях. Каждой подгруппе выдается следующая информация: объявление о вакансии, образец CV, информация о проведении интервью, которые обсуждаются на занятии.

### 3. Роли:

Подгруппа 1: 1. personnel manager 2. office manager of Washington headquarters 3. applicants

Подгруппа 2: 1. personnel manager 2. sales manager 3. applicants

### 4. Ожидаемый(е) результат(ы)

В процессе игры происходит расширение ассоциативной базы при усвоении языкового материала, развитие речевых навыков и умений в условиях, максимально близких к условиям реального общения. Игра нацелена на формирование учебного сотрудничества и партнерства, развитие деловых качеств у студентов.

### 5. Программа проведения и методические рекомендации по подготовке и проведению

Каждый участник получает роль, причем претендентам выдается их предположительная характеристика. Примеры приводятся ниже. Пока одна подгруппа проводит интервью, другой можно предложить образовать “Shadow cabinet” и параллельно с топ-менеджерами выбрать свою кандидатуру на замещение этой вакантной должности. Тогда и другая подгруппа будет задействована. Следует предупредить топ-менеджеров, что у них есть строго определенное количество времени на каждого претендента, в противном случае игра может затянуться. Кроме того, менеджерам понадобится время на принятие решения и объявление о своем решении.

#### ADVERTISEMENT 1: OPERATIONS OFFICER

International children’s charity with headquarters in Washington, DC and offices throughout the world has an opening for an operations officer to fill a position in Mali. The successful candidate will be responsible for all aspects of the management of this office. He or she should possess an advanced university degree in business administration or a related qualification and should have at least five years’ experience in office management at international level. Willingness to travel and live and work under difficult conditions. Benefits include a competitive international salary and overseas allowances.

#### ADVERTISEMENT 2:

#### HEWLETT PACKARD SERVICES & SUPPORT SALES & MARKETING MANAGER

Primary function: using knowledge of customers and partners and their needs, manage Customer Support Sales & Marketing programs for the district. Job requirements:

- ♣ University degree in Marketing or equivalent in experience
- ♣ Prior Sales or Marketing experience
- ♣ Fluency in English
- ♣ Good written / verbal skills

#### Before the interview

So you’re going to have an interview for a job. Great! Now for the hard part. To do well on an interview you need to give it some thought first. Employers want to learn if you are the person they want, so you’ll be asked a lot about yourself. Think about it now, and you’ll be able to give clear answers:

1. What do I do well?
2. School subjects?
3. What are my good points?
4. Previous job?
5. Why would I like this job?
6. Part time work?
7. Spare-time interests?
8. What do I like doing and why?
9. What is my family like?
10. What do I not like doing and why?
11. School activities?

You will want to ask questions:

1. The job itself? Training?
  2. Prospects for advancement?
  3. Educational opportunities?
  4. Conditions?
  5. Can I see where I would be working?
  6. Hours?
  7. Salary?
- At the interview

#### At the interview

**DOs:** 1. Arrive early. Call ahead if you’re delayed. 2. Try to smile and show confidence. 3. Ask questions and show interest in the job. 4. Be polite, listen carefully, and speak clearly.

**DONT’s:** 1. Don’t panic, even if faced by more than one person. [Breathe deeply and remember all your good points]. 2. Don’t slouch or look bored. (Stand and sit straight, make eye contact). 3. Don’t smoke or chew gum. 4. Don’t give



one-word answers or say you don't care what you do. List of roles (candidates' character traits, outlooks, goals and sometimes background are described). 1. You prefer to work hard, money doesn't matter much. 2. Money is your main consideration. It doesn't matter if the job is boring. 3. You are a bit lazy and trying to conceal it. But you have a family to support (three children). 4. You're very ambitious. Your aim is to climb high. 5. You're very insecure and shy. You hate speaking in front of large audience, to superiors, interviewers, etc. 6. You're very creative, full of energy. You're bossy and other people's opinions don't matter much.

### **Критерии оценивания:**

**При текущем контроле оценивание участия студента в ролевой игре проходит по 5-ти балльной системе.**

- оценка «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, если студент адекватно реагирует на речь собеседника, активно пользуется лексическими навыками говорения на уровне подготовленного высказывания объемом до 20 фраз;
  - оценка «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, если студент воспринимает речь партнера, в ответе при ограниченной лексике допускаются 2-3 грамматические ошибки;
  - оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, если студент допускает большое количество ошибок. При подготовленном высказывании лексический запас ограничен, нет логики;
  - оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется студенту, если студент в высказываниях допускает много ошибок. Не понимает собеседника. Крайне ограниченный запас лексики, не выработаны грамматические умения;
  - 0 баллов выставляется, если студент отказался участвовать в деловой игре.
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

### **Темы**

#### **эссе, рефератов, докладов, сообщений**

1. What is a prefrontal cortex? How is it connected with other parts of the brain and how does it help in proper brain functioning?
2. What role do the different parts of the brain play in helping humans function properly?
3. What is social cognition? Explain the role of emotional disorders in impairing social cognition and propose some ways to control them.
4. What is an MRI? Explain its role in examining the working of a brain and mental health.
5. Differentiate and draw parallels between emotional and episodic memory.
6. Describe brain plasticity, How does the adult's brain differ from a child's brain?
7. Describe Piaget's theory of cognitive development and show its relevance to various factors.
8. Describe the social intuitionist model. How does it affect and relate to the emotional and moral factors that are significant in moral judgment.
9. Describe the human brain and explain the relationship it has with cognitive development.
10. Describe Schizophrenia. Elaborate its multidimensional nature by discussing a real-life case.

### **Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению**

#### **Основные этапы работы над эссе (сочинением)**

1. Понимание задачи.
2. «Мозговой штурм». Перечень идей. Вопросы. Схемы. Повторение лексики по теме, составление перечня идей по теме, составление схем-опор.
3. Главный тезис и его аргументация. Выбор интересной идеи, фокусирование темы, составление главного тезиса и его аргументация.
4. Планирование сочинения. Организация аргументации главного тезиса. Плановые структуры (хронологическая, иерархическая, сравнительная, причинно-следственная, аналитическая, логическая, креативная).
5. Написание сочинения. Деление текста на абзацы, составление мини-тезисов, написание абзацев.
6. Аргументация мини-тезисов. Конкретный пример. Факт. Мнение. Цитата. Контраргумент.

7. Особая роль введения. Контекст. Смешная история. Каламбур. Вопрос. Интересная ситуация. Цитата. Главный тезис.
8. Заключение. Завершенность и эмоциональная окраска.
9. Исправление ошибок (на уровне содержания, в предложении). Расстановка знаков препинания. Нахождение орфографических ошибок.

### Методические советы

Данный вид работы относится к заданиям повышенной сложности. Разберем особенности написания сочинения по английскому языку, посоветуем, как лучше его структурировать, и приведем несколько полезных выражений для использования.

Итак, первым делом необходимо определиться с темой сочинения. В большинстве случаев тему обозначает преподаватель. Тема сочинения называется “тезисом”, который вы будете раскрывать в своей работе. Если вы не обладаете достаточными знаниями по теме, то можете воспользоваться справочниками или дополнительной литературой, чтобы писать сочинение со знанием дела. В наше время сведения практически по любой тематике можно найти в сети интернет.

Допустим, вам нужно написать сочинение на тему «Моя профессия». Не бойтесь того, что сокурсники пишут на ту же тему, вы можете предложить собственное оригинальное виденье вопроса, составить оригинальное сочинение и удивить преподавателя.

Если вы будете писать о профессии документоведа, секретаря, то для начала необходимо повторить лексику по темам: «В офисе», «Устройство на работу», «Профессиональная этика и психология делового общения».

После этого желательно провести «мозговой штурм» и составить перечень идей по теме. Выберите интересную идею, определитесь с главным тезисом и подумайте о его аргументации.

Написание плана. В центре листа бумаги напишите тезис вашего сочинения. Рядом выпишите аргументы, с помощью которых вы будете раскрывать этот тезис. В том случае, если вам необходимо рассмотреть как негативные, так и положительные стороны какого-либо явления, можете разделить аргументы на два столбика для наглядности. Для сочинения на тему «Моя профессия» идеально подходит сравнительная плановая структура, которая будет опираться на фразы:

- С одной стороны... - **On the plus side...; For one thing..., but...;**
- С другой стороны... - **However for every plus there is a minus;**
- Несмотря на... - **In spite of...; Despite the fact that... .**

После подготовки плана можно начинать писать. Сочинение по английскому языку имеет четкую структуру, которой необходимо следовать. Во введении мы рассказываем о чем сочинение, даем основную мысль, можем использовать цитату или эпиграф, статистический факт, поговорку и так далее.

Первый параграф обычно начинается с предложения – «завлекалочка». Это может быть вопрос к читателю, задав который, мы заинтересуем его в дальнейшем прочтении. Затем вы формулируете свой тезис. После тезиса вам необходимо кратко обозначить те аргументы, с помощью которых вы будете его раскрывать. Использовать во вступлении стоит от трех до пяти предложений одним абзацем. Вы могли бы начать со слов:

- В наши дни... - **In today's world...;**
- Люди всегда говорят... - **People always say that...;**
- Проблема/основная идея в том, что... - **The problem/ main idea is...;**
- Сейчас, я бы хотел высказать свое мнение по поводу ...-**Now I would like to express my**

**point of view on the problem of ...;**

- Часто говорят, что ...-**It is often said that ...;**
- Это эссе рассматривает ...-**This essay deals with ...;**
- Это эссе исследует ...-**This essay will examine ...;**
- Начнем с рассмотрения плюсов и минусов ... -**Let us start by considering pros and cons of**

**it;**

Основной части мы уделяем наибольшее количество времени, так как она является самой объемной в нашей работе и может нести от одного до нескольких абзацев, которые и составят “тело” сочинения.

Здесь мы раскрываем нашу тему, аргументируем выбранную позицию, представляем факты и приводим примеры.

- Начнем с того, что ...-**To begin with ...;**
- Вы можете (Можно) ...- **You can ...;**
- Во-первых, ... / Во-вторых, .../ Наконец, ...-**Firstly, ... / Secondly, ... / Finally, ...;**
- Прежде всего, следует сказать, что ... - **The first thing that needs to be said is ...;**

• Это правда, что ... / Ясно, что ... / Примечательно, что ...-**It is true that ... / clear that ... / noticeable that ...;**

• Прежде всего, давайте попытаемся понять ...-**First of all, let us try to understand ...;**

• Еще один положительный момент ... заключается в том, что ...-**Another good thing about ... is that ...;**

• Нельзя отрицать, что ...-**It is undeniable that ...;**

• Несомненно, ... -**Doubtless, ...;**

• Мы не можем игнорировать тот факт, что ...-**We cannot ignore the fact that ...;**

• Существует большое количество преимуществ – **There are a number of advantages...;**

• Вторая причина ...- **The second reason for ...;**

• Тем не менее, на каждый плюс имеется минус. –**However for every plus there is a minus;**

• Помоему мнению... -**To my opinion...; In my view ...; To my mind ...;**

• Как я вижу...- **As I see it...;**

• Например...-**For example...;**

• Затем ... -**Then...;**

• На самом деле...- **Actually...;**

• Более того...-**What is more...;**

• Я бы не сказал...-**I wouldn't say...;**

• С одной стороны...-**On the one hand...;**

• С другой стороны...-**On the other hand...;**

• Несмотря на то, что – **Despite the fact that...;**

• Хотя ... - **Although ...;**

• Кроме того, ...- **Besides, ...;**

• Более того, ...-**Moreover, ...;**

• Кроме того, что ...- **In addition to ...;**

• Тем не менее, следует признать, что ...-**Nevertheless, one should accept that ...;**

• В целом...-**All in all...;**

• Наконец...-**Last of all...;**

• Как следствие... - **As a consequence...;**

• В заключение...-**In conclusion...;**

• Больше всего ...- **Most of all ...;**

• Важно отметить, что ...- **It is important to note that ...;**

• Для того, чтобы ... - **In order to ...;**

• В данный момент, ...-**At the moment, ...;**

• Вообще-то, ...-**Actually, ...;**

• В результате ...- **As a result of ...;**

• Должен признать, ...-**I must admit, ...;**

• Имеет смысл ...-**It makes sense (to) ...;**

• Кажется, (что) ...-**It seems that ...;**

• Кроме того, ...-**Besides, ...;**

• Может показаться, что ...-**It may seem that ...;**

• Также ...-**Also, ...;**

• По правде говоря, ...-**To tell the truth, ...;**

• Однако, ... / Тем не менее, ...-**However, ...;**

• Я бы хотел ...-**I would like to ...;**

• К счастью ...-**Fortunately, ...;**

• К сожалению, ...-**Unfortunately, ...;**

• Между прочим, ... / Кстати, ...-**By the way, ...;**

• Я думаю, ... / Я полагаю...-**I think, ... / I believe, ... / I guess, ...;**

• Насколько я знаю ...-**As far as I know, ...;**

• Неважно, что ...-**It doesn't matter that ...;**

• Советую вам ...- **I advise you (to) ...;**

Один параграф должен включать в себя один аргумент с подробным описанием и примерами, по возможности. Двух-трех параграфов обычно бывает достаточно для того, чтобы раскрыть тему.

В заключение подводим итог. Последний параграф сочинения должен включать в себя логичный вывод, полученный из тех аргументов, которые вы привели в основной части работы. Это могут быть

несколько предложений, которые окончательно утверждают вашу точку зрения и основную идею сочинения. Попробуйте употребить фразы:

- В заключение я бы хотел сделать акцент на... - **In conclusion, I would like to stress, that...**;
- Основываясь на этом, мы можем видеть... - **On this basis we can see...** .

После написания сочинения на английском языке следует его перечитать и проверить на орфографию, пунктуацию и грамматические ошибки. Обратите внимание на лаконичность и плавность переходов между предложениями (по этой причине – **for this reason**; вот почему – **that is why**). Связность текста – весомая составляющая при оценивании вашей работы.

Избегайте повторов и тавтологий. Желательно употреблять вместо good – *marvelous, excellent, suited, proper*, вместо bad – *harmful, unfavorable, defective, noxious*, вместо interesting – *fascinating, intriguing, animated, entertaining*. Употребляйте синонимы и делайте свою речь краше, пусть преподаватель видит, что вы владеете богатым словарным запасом.

### **Стилистические советы**

Старайтесь использовать простые фразы, без заумных выражений. Так вы сможете избежать большого количества ошибок на английском языке.

Помните о разнице между письменной и устной речью. Используйте как можно больше прилагательных и наречий, чтобы сделать ваше сочинение красочным и выразительным.

1. Используйте академический стиль написания. Избегайте очень категоричных суждений и обобщений. Если возможно, избегайте личных местоимений. Соблюдайте гендерное равенство: когда речь идет об абстрактной личности, используйте person вместо man. Также лучше употреблять местоимение they вместо he или she.

2. Не используйте элементы разговорной речи. Вместо сокращений don't, they're, it's и т.д. всегда используйте полную форму. Исключите сленг и разговорные выражения. Например: kid, a lot of/lots of, cool. Не отклоняйтесь от темы. Не злоупотребляйте восклицательными знаками, скобками, избегайте прямых вопросов.

3. Чтобы ваше эссе (сочинение) приятно читалось, кроме того что мысли в нем должны быть выражены последовательно, переход от одной мысли к другой должен быть плавным, одно должно как бы вытекать из другого. Вы должны сохранять связность текста и направлять читателя. В этом вам помогут вводные и связующие фразы, рассмотренные выше. Они могут выполнять различные функции. Например:

противопоставление: but, however, on the contrary, on the other hand, yet

пример: for example, that is

причина: therefore, so, as a result, consequently, this results in, this leads to

дополнение: similarly, as well as, furthermore, moreover, in addition

перечисление: then, next, after that, finally, ultimately

заключение: therefore, thus, consequently, as a result

При написании сочинения на английском языке не стоит «лить побольше воды» для объема. Большое количество ненужной информации будет большим недостатком вашего эссе (сочинения).

### **Критерии оценивания:**

При текущем контроле за эссе студент может получить максимально 2 балла (**10 в совокупности**).

2 балла выставляется студенту, если изложенный материал фактически верен, демонстрируется наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное, свободное и логически стройное изложение материала

1 балла выставляется студенту, если отмечается наличие достаточно полных знаний в рамках темы; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности с отдельными ошибками.

### **Темы докладов и сообщений, проектов с использованием мультимедийных презентаций (программного обеспечения Microsoft Office).**

---

1. American citizens that go abroad for study purposes are eligible to travel.
2. How does navigation and working as a driver improves a person's memory?
3. Reality television shows are disrupting the student's behavior and mind. Agreed?
4. What role does homework play in the academic improvement of children and adolescents?
5. What role does a teacher play in developing a child's creativity?
6. The benefits of flossing behavior in high school and college students.

7. How does drinking affect a child's academic results?
8. Why should we optimize the curriculum with computer-based classes?
9. The trend of music-making in computer science students and reasons to treat it as a separate subject.
10. Do students who graduate in their adult years have difficulty to work with new technologies?

### **Методические рекомендации по подготовке докладов, сообщений**

1. Осмыслите задание.
2. Представьте о чем вы будете говорить и составьте план своего сообщения (доклада).
3. Осуществите поиск информации с использованием интернет-ресурсов, библиотечных ресурсов, краеведческих материалов, словарей, учебников.
4. Обработайте ее.
5. Воспроизведите на английском языке.
6. Подготовьте грамотный, логически законченный доклад (сообщение).
7. Прорепетируйте свое выступление.
8. При выступлении с докладом необходимо знать новую лексику.
9. Будьте готовы отвечать на различные вопросы.
10. Доклад (сообщение) должен быть оформлен по определенным правилам и состоять из: титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка используемой литературы и приложения (гlossарий и список сокращений).
11. Во введении отражается актуальность темы, перечень задач, которые стоят перед автором.
12. В основной части содержится материал по теме, раскрывается проблема, поставленная во введении. Тема раскрывается последовательно и делаются выводы.

### **Критерии оценки:**

При текущем контроле (собеседовании на практических занятиях) за ответ на вопрос студент может получить максимально 2 балла (**10 баллов** в совокупности)

- 2 балла - содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема; логическое и последовательное изложение мыслей; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- 1 балл - достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- 0 баллов – отсутствие работы.

### **Вопросы для собеседования**

*Составление анкет, резюме, сопроводительных писем. Собеседование по трудоустройству*

- 1 What is curriculum vitae (resume)?
- 2 What information does a resume contain?
- 3 What rules should you follow to write a resume?
- 4 What typical questions are usually asked at the job interview?
- 5 What is a cover letter?

*Организация событийного и делового туризма*

- 1 What do you need to know in case you have been asked to organize a conference?
- 2 What must an agent know before he can decide on a venue where the conference is going to take place?
- 3 What determines agent's choice of room's size?
- 4 What information does a travel agent need concerning refreshments?
- 5 Give examples of the facilities of functional business centers.
- 6 What services do many hotel chains offer as extras?

## *Образование в России*

*устный опрос, примерные вопросы:*

What facilities for studies do the students of our institute have? What are you busy with during the lectures, seminars? Do you have spare time to enjoy your favourite hobby? Which? How long does it take you to get to the institute? What institutions does the system of higher education in Russia include? How are they governed and financed? How long does the undergraduate course of studies in these countries last and what qualification do the graduates get?

## *Образование в Великобритании*

*устный опрос, примерные вопросы:*

What institutions does the system of higher education in Russia, Britain and the USA include? How are they governed and financed? How long does the undergraduate course of studies in these countries last and what qualification do the graduates get? What are the entry requirements to Russian, British and US HEIs? How many parts is the academic year divided into in Russia, the UK and the USA? In what way (how) is student's knowledge assessed? How is the rate of advancement/academic achievement measured? Whom are HEIs in Russia and in the UK headed by? What faculties do British and Russian HEIs comprise and what units are US Universities made up of? What financial assistance / aid do students in Russia, Britain and the USA get? What does the amount of grant normally depend on? Whom is hostel and on-campus accommodation usually provided to? Are there many full-time students in Russia, Britain and the USA and what support do part-time students get? What does independent method of study involve as compared with an ordinary class course? What are Russian, British and American undergraduates required to do in their final year of studies? What methods are used for course teaching? How has University and college profile changed in the USA? In what HEIs can a post-graduate course taken? What is continuous assessment of students? knowledge intended for?

## *Поиск работы*

*устный опрос, примерные вопросы:*

What is your daily routine? How do students usually spend their free time? What leisure activities could people be involved into? How do people usually look for a job? What sources do they use? What working hours are distinguished? Speak about dos and don'ts of the 1st day at work. What is a common structure of a CV.

## **Критерии оценки:**

При текущем контроле (собеседовании и выполнении практических заданий на практических занятиях) студент может получить максимально 5 баллов за ответ на вопрос (**50 в совокупности**)

- оценка «отлично» (5 баллов) выставляется студенту, если студент адекватно реагирует на речь собеседника, активно пользуется лексическими навыками говорения на уровне подготовленного высказывания объемом до 20 фраз;
- оценка «хорошо» (4 балла) выставляется студенту, если студент воспринимает речь партнера, в ответе при ограниченной лексике допускаются 2-3 грамматические ошибки;
- оценка «удовлетворительно» (3 балла) выставляется студенту, если студент допускает большое количество ошибок. При подготовленном высказывании лексический запас ограничен, нет логики;
- оценка «неудовлетворительно» (2 балла) выставляется студенту, если студент в высказываниях допускает много ошибок.
- 1 балл - студент не понимает собеседника. Крайне ограниченный запас лексики, не выработаны грамматические умения.
- 0 баллов – студент не даёт ответа на вопрос.

## **Вопросы к зачету**

Билеты (для проведения зачетов и экзаменов) состоят из трех вопросов (заданий):

- 1) презентация подготовленного монологического высказывания по ранее изученным темам;
- 2) перевод и аннотирование текста / объяснение одного из разделов грамматики;
- 3) выполнение лексико-грамматического задания в форме проверочной работы.

## **Grammar**

1. Tenses in the Passive Voice
2. Sequence of Tenses. Reported Speech
3. Modal Verbs and Their Equivalents

4. Types of Clauses
5. Infinitive and Infinitive Constructions
6. Gerund and Gerundial Constructions
7. Participle I and Participle II
8. Conditionals. Subjunctive Mood

#### Список экзаменационных тем

1. MY EDUCATION
2. MY CAREER
3. TECHNOLOGY
4. PEOPLE IN SCIENCE
5. GLOBALIZATION
6. MY MASTER DEGREE WORK

#### Список экзаменационных текстов

1. Post-graduate Education. Academic and Research Degrees
2. Why Undertake Postgraduate Study?
3. Research Supervision
4. Attending a Conference
5. International Cooperation. Exchange Programmes. Study and Research
6. Research Paper

#### ***Topics for additional questions***

1. Do you think that the university education is important for all people? Give reasons for your opinion.
2. Some people prefer to focus on one job throughout their life; others like to change jobs. Which strategy do you think is better? Explain why.
3. Do you prefer living in a big city or small town? State your preference and give reasons as to why you feel this way.
4. What is wiser: to save the money you have earned for future expenses or spend it right away on things you enjoy? Give reasons to support your opinion.
5. Some people prefer to work from home. Others think it is better to work in an office. Which do you choose, and why?
6. Some people always try to respond to emails and other messages they receive immediately. Others take time to respond. Which do you do, and why?
7. To what extent do you agree with the following statement? Use details and examples to support your opinion. *It is better for students if they spend more time learning outside of classrooms than in classrooms.*
8. Do you prefer to attend a college or university full-time or part-time? Why is it so? Explain your choice by using details and examples.
9. Some people prefer to take a long vacation while others prefer to take several short vacations, which do you prefer and why? Include details and examples to support your explanation.
10. What are the pros and cons for doing volunteer work? Use details and examples to defend your point.
11. What are the positive and negative sides of English becoming the world language?
12. Do you think that zoos are generally good or bad? Give reasons to support your opinion.
13. Some people think that cell phones should be prohibited in schools. Do you support or oppose this opinion? Explain why.
14. Should new university students all be required to read the same book in the summer before they start their first course of study? Explain your response.
15. Some people prefer to be self-employed, while others find that working for someone else is better for them. Which side do you take and why?
16. Do innovations and technology make our lives simpler or more complex? Use details and examples to support your answer.
17. What in your opinion is more effective: learning on your own or learning with a teacher? Support your response with reasons and examples.
18. Do you think that prohibition of smoking in public places is a good idea? Explain why you think so.

19. Would you agree or disagree that young people have nothing to teach older people? Support your opinion by giving details and examples.
20. Do you agree or disagree with people who believe that life is about relaxing instead of hurrying? Use details and examples to illustrate your opinion.
21. Do you think that celebrities must set a good example for young people? Give reasons to support your opinion.
22. Some people think it is important for neighbors to know each other. Others believe it is not so important to have social interactions with neighbors. Which do you agree with, and why?
23. Would you agree or disagree with the following statement? Give reasons in support of your argument. *It is very important for the government to fund the arts.*
24. More and more people choose online education. What is your opinion on this type of learning? Give details and examples to support your response.
25. Do you agree or disagree with this statement: *Teachers should be evaluated by their students?* Support your argument with examples and details.
26. If you were convicted of a murder, would you prefer the death sentence or life in prison? Give reasons to support your argument.
27. Some educators believe that grades encourage students to learn. Others find using grades controversial or even harmful. What is your stance on this matter and why?.

Примечание \* Практическая(ое) задача/задание включается по усмотрению преподавателя.

К комплексу билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценивания по дисциплине.

#### **Критерии оценивания:**

- 84-100 баллов оценка «отлично» выставляется, если в ответе лексика по теме используется правильно и в полном объеме, при рассказе учитываются основные правила фонетики, предложения строятся с учетом правил грамматики;
- 67-83 баллов оценка «хорошо» выставляется, если в ответе лексика используется не в полном объеме, при рассказе допускаются единичные ошибки (по фонетике, грамматике, лексике);
- 50-66 баллов оценка «удовлетворительно» если тема билета раскрыта не в полном объеме, новая лексика используется мало, при рассказе допускаются ошибки;
- 0-49 баллов оценка «неудовлетворительно» если ответ студента не соответствует теме, лексика не освоена, при рассказе допускаются многочисленные ошибки (по фонетике, грамматике).
- - оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- - оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно».

#### **. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета/экзамена/сдачи контрольной работы (для заочной формы обучения).

*Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 2. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.*

*(Зачет проводится по окончании практических занятий до начала экзаменационной сессии).*



## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Эффективность и успешность в овладении иностранным языком во многом будет зависеть от систематичности и интенсивности ваших самостоятельных занятий.

Рекомендованы непродолжительные, но ежедневные занятия языком.

Читайте как можно больше. Регулярное чтение значительно способствует совершенствованию навыков разговорной речи, так как в процессе чтения вы произвольно и непроизвольно запоминаете стандартные языковые структуры и речевые клише. Вот некоторые советы, которые могут вам помочь:

- соблюдайте нормы смыслового и логического ударения. Не ударяйте служебные слова!
- используйте сноски и комментарии, предлагаемые в тексте;
- по заголовку постарайтесь определить проблематику текста;
- при работе с аутентичными текстами критически осмысливайте прочитанную информацию;
- сформулируйте предположение о тематике текста на основе имеющихся иллюстраций;
- развивайте языковую догадку – догадайтесь о значении слов по контексту;
- составьте план текста, выделив основные положения;
- эффективно используйте словарь

Активно используйте ресурсы сети Интернет для изучения и совершенствования английского языка. Так, например, на сайте бесплатных аудио книг - [www.audiobooksforfree.com/](http://www.audiobooksforfree.com/) содержится более 100 книг англоязычных авторов.

Предлагаемые слова и словосочетания подлежат активному усвоению, так как они являются основной лексической базой для чтения и аудирования учебных текстов пособия. В учебнике уже содержится фонетическая транскрипция лексических единиц. Вам необходимо поработать над их переводом:

- найдите слово в словаре;
- внимательно изучите всю словарную статью;
- исходя из контекста, выберите наиболее подходящий вариант перевода; Проведите интенсивную работу над их запоминанием, а именно:

- повторяйте вслух;
- пишите под диктовку с русского языка на английский язык и наоборот;
- составляйте словосочетания;
- подбирайте как антонимы, так и синонимы новой лексической единицы. Помните, что только многократно проговоренный учебный материал, останется в вашей памяти надолго. Также вы можете воспользоваться программой – переводчик [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru).

Каждый урок заканчивается разделом «Everyday English», включающим набором определённых речевых клише и идиоматических выражений, используемых в деловом и повседневном общении. Все они дублируются аудиозаписью и расшифровкой этой записи (скриптами), данными в приложении к учебнику. Таким образом, прослушав несколько раз эти упражнения в записи и повторив их за диктором, вы сможете проверить правильность понимания, сверившись по скрипту. Большинство этих речевых клише рекомендуется выучить наизусть и пополнить ими свой активный словарный запас, используя их в дальнейшем в диалогической речи и полилогах.

При подготовке устных тем старайтесь активнее применять новые слова и словосочетания, при этом, не забывайте следить за грамотностью речи. Составьте план пересказа, опираясь на ключевые предложения.

Воспользуйтесь ресурсами сети Интернет. Так, например, на сайте English for Everybody [www.english.agewa](http://www.english.agewa) или [www.englishlanguage.euro.ru](http://www.englishlanguage.euro.ru) предлагается свыше 300 устных тем самого разного уровня сложности. Следует отметить, что разработчиками сайта гарантируется отсутствие ошибок.

Пользуйтесь, приведённым в конце учебника грамматическим справочником, который содержит основные грамматические явления, представленные в табличной форме.

Регулярно просматривайте выполненные на аудиторных занятиях задания, опирайтесь на вышеуказанный грамматический справочник. При выполнении внеаудиторных заданий используйте сборник упражнений по грамматике Ю. Б. Голицынского. Особое внимание уделяйте видо-временным формам.

Целесообразно также использовать компьютерную обучающую программу для изучения грамматики английского языка «English Grammar in Use», представляющую собой простое изложение сложного грамматического материала и предлагающую большое количество разнообразных тестов и упражнений для проверки знаний по различным аспектам грамматики. можно заниматься по учебному пособию R. Murphy. "English

Grammar in Use". Cambridge University Press, 1995. Несомненным преимуществом этого учебного пособия является наличие ключей для самостоятельной проверки изученного материала.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Приоритетными задачами обучения английскому языку в неязыковом вузе являются: формирование коммуникативной компетенции, развитие навыков и умений чтения оригинальной научно-популярной литературы по специальности, формирование базы для дальнейшего совершенствования устной и письменной речи, развитие логического мышления и языковой догадки. В связи с этим, особую актуальность приобретает принцип комплексности и коммуникативного подхода в преподавании иностранных языков. Необходимым условием реализации вышеуказанных задач является правильная организация самостоятельной работы студентов.

Структура УМК предусматривает комплексное построение каждого практического занятия, направленного на работу над определёнными языковыми аспектами, а также на развитие и совершенствование навыков и умений по основным направлениям речевой деятельности.

При обучении иностранному языку, помимо общедидактических принципов, следует использовать также принцип коммуникативной направленности, принцип учёта родного языка и принцип дифференциации.

Исходя из принципа коммуникативной направленности обучения, в ходе проведения практических занятий рекомендуется использовать: подстановочные и трансформационные упражнения, а также условно-коммуникативные и подлинно коммуникативные задания. В процессе выполнения совместных учебных заданий преподаватель может предложить студентам различные модели условно-коммуникативных ситуаций с помощью речевой установки.

- Для интенсификации и оптимизации учебного процесса целесообразно использовать ролевые деловые игры, как стимулирующее средство говорения. Игра в обучении иностранному языку не противоречит учебной деятельности, а органически связана с ней. Хорошо зарекомендовали себя следующие ролевые игры: "At the shop", "Parents and children: WHO IS RIGHT?", "An interview", "At the doctor's", "Telephoning" и др.

В обучении иностранному языку следует использовать современные активные методы, стимулирующие познавательную и творческую деятельность студента.

Ведущим инновационным методом признаётся метод проектов, формирующий самостоятельность, инициативность, умение правильно организовать свою работу, способность работать в команде. Применение метода проектов на занятиях благотворно влияет на личностное развитие студентов. Некоторые примеры проектных заданий:

- подготовить выпуск бюллетеня «Ecological issue»,
- провести квизы «Global English», «Countries and people»,
- подготовить тематический вечер «Christmas» организовать диспуты «Ideal - neighbours», «Generation gap» и т.д.

Обучение основным видам речевой деятельности

Общеизвестно, что аудирование является одним из наиболее сложных видов речевой деятельности. Следовательно, научить студентов понимать на слух звучащую английскую речь является одной из главных целей обучения иностранному языку. Содержательный материал для аудирования должен значительно дополнять тему учебника, стимулируя студентов к мотивированному высказыванию.

Знание речевых моделей, клише, идиоматических выражений, аббревиатур способно значительно облегчить понимание речи на слух. Можно использовать ряд упражнений, направленных на развитие навыков аудирования: синхронное проговаривание иноязычного текста за диктором, аудирование со зрительной опорой (можно предложить студентам с низким языковым уровнем) и др. Работу над аудиотекстом рекомендуется разделять на три основных этапа: дотекстовый, этап слушания текста и послетекстовый. При работе с любым учебным текстом возможны следующие задания:

- просмотреть первый абзац и определить о его проблематику;
- ответить на вопросы до чтения текста;
- выбрать правильность/ ложность утверждений;
- соотнести предложения с определёнными словами;
- догадаться о значении слов по контексту;
- составить тезисный план текста;
- подобрать пословицы, которые наиболее точно передают идею текста.

Для аудирования на практических занятиях по английскому языку целесообразно использовать следующие тексты: фабульные рассказы, интервью, песни стран изучаемого языка, микродиалоги, новостные и рекламные блоки и т.д. Проработанный текст можно в дальнейшем использовать для развития навыков как письменной, так и устной речи.

Для более эффективного чтения на английском языке необходимо развивать следующие навыки: уметь работать со словарём, вычленять главную информацию, выделять ключевые фразы, интерпретировать текстовый материал и т.д.

При работе с любым учебным текстом возможны следующие задания:

- по заголовку определить тематику текста;
- просмотреть первый абзац и определить о его проблематику;
- ответить на вопросы до чтения текста;
- выбрать правильность/ ложность утверждений;
- соотнести предложения с определёнными словами;
- догадаться о значении слов по контексту;
- составить тезисный план текста;
- подобрать пословицы, которые наиболее точно передают идею текста.

Особое внимание следует уделять чтению профессионально-ориентированных текстов.

Формирование и развитие навыков диалогической и монологической речи значительно актуализировалось в последние годы.

Для того чтобы у студентов появилось намерение участвовать в общении преподаватель должен сформулировать речевую установку, сделав её лаконичной и чёткой. Большую помощь способны оказать логико-синтаксические схемы, таблицы, невербальные опоры.

Активно следует использовать коллективные методы работы (парные, групповые, проектные). Уроки развития навыков говорения должны базироваться на сформированных ранее лексико-грамматических навыках в пределах изучаемой тематики. Все упражнения должны быть построены с учетом постепенного перехода от заданий тренировочного характера к заданиям творческой направленности.

Примерные задания и упражнения для развития навыков монологической и диалогической речи:

- подготовить сообщение по заданной теме;
- прокомментировать пословицу, вывеску;
- составить рассказ по картинкам;
- провести интервью, социологический опрос, пресс-конференцию;
- составить и драматизировать мини-диалоги.

Особое внимание следует уделять развитию и совершенствованию навыков письменной речи. Основное представление о структуре и правилах оформления различных письменных текстов студенты должны получить на аудиторных занятиях. Для самостоятельной работы можно предложить следующие коммуникативно-ориентированные задания: написать письмо другу, заполнить анкету, придумать текст рекламного ролика, написать резюме, составить письменную аннотацию, оформить рецепт национального блюда и т.д.

Обучение иностранному языку с помощью современных компьютерных технологий способно значительно повысить эффективность традиционного обучения, позволяет на более качественном уровне организовать аудиторную и внеаудиторную работу, мотивирует и мобилизует творческий потенциал обучаемых.

Хорошо себя зарекомендовали следующие обучающие программы: «Профессор Хиггинс», “Bridge to English”, ”English for Communication” и видеоматериалы: учебный фильм «Guide to Britain» (BBC ENGLISH) и др.

Интернет также помогает решить проблему подбора разнообразного дополнительного материала по различным видам речевой деятельности. Более полную информацию можно получить на следующих образовательных сайтах:

- [www.study.ru](http://www.study.ru)
- [www.lingua.ru](http://www.lingua.ru)
- [www.1september.ru/ru/eng.htm](http://www.1september.ru/ru/eng.htm)
- [www.langust.ru/method.shtml](http://www.langust.ru/method.shtml)
- [www.ucl.ac.uk/internet-grammar](http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar)

В качестве базового учебника рекомендовано использовать учебное пособие Л.В. Буренко В.П. Овчаренко, Л.К. Сальная

## "FIRST STEPS IN SCIENTIFIC COMMUNICATION".

Настоящее учебное пособие предназначено для студентов старших курсов бакалавриата, магистрантов всех специальностей неязыкового вуза, а также всех, кто осуществляет научное общение на английском языке. Основной целью пособия является совершенствование иноязычной коммуникативной и общепрофессиональных компетенций будущих специалистов, а именно обучение студентов написанию аннотаций и статей на английском языке, а также представлению результатов своих исследований на конференциях.

Данное учебное пособие призвано помочь будущим специалистам стать активными участниками международного профессионального сообщества, что позволит им реализовать свой научный потенциал.

Учебное пособие состоит из 3 разделов. Первый раздел (PART 1. WRITING AN ANNOTATION) посвящен написанию аннотаций. В нем рассматриваются структурные компоненты и требования к оформлению аннотаций, приведены примеры аннотаций к статьям, опубликованным в иностранных журналах. Авторы предлагают примеры наиболее распространенных клише, которые рекомендуется использовать при написании аннотаций.

Материал второго раздела (PART 2. TAKING PART IN A CONFERENCE) предназначен предотвращению коммуникативных неудач при подготовке презентаций и участии в научных конференциях на английском языке. Раздел содержит аутентичное письмо-приглашение и регистрационную форму для участия в конференции. Авторы предлагают практические рекомендации для подготовки доклада с презентацией, а также советы по планированию выступления, подготовке и использованию раздаточных материалов, организации визуального сопровождения выступления и эффективному общению с аудиторией. В разделе предложены клише, использование которых значительно облегчит подготовку доклада с презентацией на конференции.

В третьем разделе (PART 3. WRITING A RESEARCH ARTICLE) представлена пошаговая инструкция по написанию научной статьи на английском языке. Подробно рассматриваются особенности грамотного оформления заголовка статьи, составления аннотации, написания введения, описания методов исследования и представления результатов работы. Особое значение авторы уделяют практико ориентированным заданиям, позволяющим студентам и магистрантам тщательно отработать каждый этап написания научной статьи на английском языке.

Приложения включают в себя грамматический и лексический материал, представляющий особую сложность для изучающих английский язык при осуществлении письменной и устной коммуникации в научной деятельности.

Учебное пособие предназначено как для аудиторной, так и для внеаудиторной работы студентов бакалавриата и магистратуры, а также лиц, самостоятельно изучающих английский язык для общения в профессиональной сфере.

Каждый раздел рекомендуется завершать написанием лексико-грамматического теста.

Учитывая профессиональную направленность курса иностранного языка, рекомендуется использовать дополнительные учебные пособия, отражающие узкую специализацию студентов: учебное пособие В.А.Радовель «Английский язык».

Шкала уровня сформированности лингвистической компетенции студентов неязыкового вуза

### Оценка

#### ЧТЕНИЕ

#### АУДИРОВАНИЕ

#### ГОВОРЕНИЕ

#### ПИСЬМО

отлично	Текст объемом 2000 п. зн. читает про себя за 20 минут. Полное понимание общего смысла текста и деталей
	Полное понимание речи преподавателя и других студентов, аудио записи при однократном прослушивании.
	Адекватно реагирует на речь собеседника. Активно пользуется лексическими навыками говорения на уровне подготовленного высказывания объемом до 20 фраз
	Активно реализует коммуникативные умения в письменной форме; может фиксировать информацию, получаемую при чтении или аудировании, написать аннотацию, деловое письмо

хорошо Понимает общее содержание. При выяснении деталей допускает ошибки. Воспринимает при двукратном прослушивании основное содержание прослушанного с некоторыми искажениями.

Воспринимает речь партнера, в ответе при ограниченной лексике допускаются 2-3 грамматические ошибки.

Может реализовать коммуникативные умения, допуская 1-2 ошибки.

удовлетворительно Понимает общее содержание текста, но допускает ошибки как в понимании, так и при анализе содержания. Воспринимает при двукратном прослушивании общее содержание, детали воспринимаются со значительными искажениями. Большое количество ошибок. При подготовленном высказывании лексический запас ограничен, нет логики. Может реализовать коммуникативные умения, используя несложные грамматические конструкции, допуская 3 - 4 ошибки. Ограниченный словарный запас.

неудовлетворительно Читает очень медленно, понимает только отдельные фрагменты текста. Восприятие иноязычного текста практически отсутствует. Понимает только отдельные слова. В высказываниях много ошибок. Не понимает собеседника. Крайне ограниченный запас лексики, не выработаны грамматические умения. Информацию слабо фиксирует, допускает много ошибок.

Студент должен готовиться к предстоящему лабораторному занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения практических занятий;
- размещение материалов курса в системе дистанционного обучения MOODLE; <http://elearning.rsue.ru/>

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

Учитывая профессиональную направленность курса иностранного языка, рекомендуется использовать дополнительные учебные пособия, отражающие узкую специализацию студентов.

### Шкала уровня сформированности лингвистической компетенции студентов магистратуры неязыкового факультета

Оценка	ЧТЕНИЕ	АУДИРОВАНИЕ	ГОВОРЕНИЕ	ПИСЬМО
<b>отлично</b>	Текст объёмом 2000 п. зн. читает про себя за 20 минут. Полное понимание общего смысла текста и деталей	Полное понимание речи преподавателя и других студентов, аудио записи при однократном прослушивании.	Адекватно реагирует на речь собеседника. Активно пользуется лексическими навыками говорения на уровне подготовленного высказывания объёмом до 20 фраз	Активно реализует коммуникативные умения в письменной форме; может фиксировать информацию, получаемую при чтении или аудировании, написать аннотацию, деловое письмо

<b>хорошо</b>	Понимает общее содержание. При выяснении деталей допускает ошибки.	Воспринимает при двукратном прослушивании основное содержание прослушанного с некоторыми искажениями.	Воспринимает речь партнера, в ответе при ограниченной лексике допускаются 2-3 грамматические ошибки.	Может реализовать коммуникативные умения, допуская 1-2 ошибки.
<b>удовлетворительно</b>	Понимает общее содержание текста, но допускает ошибки как в понимании, так и при анализе содержания.	Воспринимает при двукратном прослушивании общее содержание, детали воспринимаются со значительными искажениями.	Большое количество ошибок. При подготовленном высказывании лексический запас ограничен, нет логики.	Может реализовать коммуникативные умения, используя несложные грамматические конструкции, допуская 3 - 4 ошибки. Ограниченный словарный запас.
<b>неудовлетворительно</b>	Читает очень медленно, понимает только отдельные фрагменты текста.	Восприятие иноязычного текста практически отсутствует. Понимает только отдельные слова.	В высказываниях много ошибок. Не понимает собеседника. Крайне ограниченный запас лексики, не выработаны грамматические умения.	Информацию слабо фиксирует, допускает много ошибок.