

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Поволжская академия образования и искусств имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»

Кафедра филологии

МОДУЛЬ «КОММУНИКАТИВНЫЙ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Специальность **53.05.04 Музыкально-театральное искусство**

Специализация **Искусство оперного пения**

Квалификация выпускника **Солист-вокалист. Преподаватель**

Тольятти
2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 53.05.04 Музыкально-театральное искусство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 июля 2017 г. N 665 (зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2017 N 47643); образовательной программы по специальности 53.05.04 Музыкально-театральное искусство, специализация «Искусство оперного пения».

Разработчики рабочей программы:

Фадеева Л.Ю., кандидат филологических наук, доцент

Пашенко М.В., кандидат филологических наук

Попова Я.А., старший преподаватель

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры зарубежной филологии, протокол от 26.02.2026 г. № 6, в составе основной профессиональной образовательной программы – на заседании Ученого совета института, протокол от 24.04.2026 г. № 10.

Заведующий кафедрой: Фадеева Л.Ю., кандидат филологических наук, доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цели и задачи изучения дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
2.2. Содержание разделов дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем	18
3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины	19
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций	20
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций	22
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Иностранный язык" является формирование и/или повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Программа направлена на достижение обучающимися уровня активного практического владения английским языком, позволяющего им читать профессиональную литературу на английском языке, презентовать результаты профессиональной деятельности и осуществлять устную и письменную коммуникацию на английском языке.

Задачи:

- 1) овладеть теоретическими знаниями о системе изучаемого языка и умением применять эти знания на практике;
- 2) изучить особенности профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развить умения использования этих знаний в профессиональной деятельности;
- 3) получить практические навыки ведения диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения с соблюдением социально-культурных норм речевого поведения;
- 4) совершенствовать умение аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- 5) овладеть терминологией по данному курсу и развить умение правильного и адекватного использования этой терминологии;
- 6) развить умение составления и представления презентационных материалов, используемых в профессиональной деятельности на иностранном языке.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения	
ИУК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	знать:	– виды коммуникации и коммуникативных ролей в групповом общении на иностранном языке;
	уметь:	– организовать продуктивное, аргументированное общение с выражением собственного мнения в зависимости от конкретного вида коммуникации на иностранном языке;
	владеть:	– культурой группового общения на иностранном языке;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		

ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	знать:	– систему функциональных стилей языка и их особенности в процессе иноязычной коммуникации;
	уметь:	– организовать свое вербальное и невербальное поведение в соответствии с задачами общения на иностранном языке;
	владеть:	– вербальными и невербальными средствами межличностного общения на иностранном языке;
ИУК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для решения различных коммуникативных задач в процессе иноязычной коммуникации;
	уметь:	– применять и варьировать коммуникативные технологии в процессе иноязычной коммуникации;
	владеть:	– навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией в процессе иноязычной коммуникации;
ИУК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– языковые особенности текста делового письма; специфику построения текста делового письма с определенной коммуникативной целью на иностранном языке;
	уметь:	– вести деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурной специфики;
	владеть:	– навыками ведения официальной и неофициальной корреспонденции на иностранном языке;
ИУК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– основные понятия межкультурного делового общения на иностранном языке;
	уметь:	– осуществлять межкультурный диалог: переключаться с одного языка на другой и оперативно подбирать необходимые эквиваленты в переводящем языке;
	владеть:	– навыками ведения устного делового общения на иностранном языке применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия, регистр общения);
ИУК-4.5. Демонстрирует	знать:	– основные понятия и стратегии перевода текстов различных функциональных стилей;

умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	уметь:	– переводить академические тексты с иностранного языка на родной язык;
	владеть:	– навыками логичного и последовательного выражения мыслей при переводе (ясность, логичность, содержательность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой и стилистической норме.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в процессе изучения курса иностранного (английского) языка в школе или среднем профессиональном образовательном учреждении. Дисциплина является основой для прохождения всех видов практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Количество зачетных единиц	14			
Часов по учебному плану	504			
Виды контроля в семестрах:	Экзамены	Зачеты	Курсовые работы	
	7	123456		

Курс	1		2		3		4		5		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Зачетных единиц по семестрам	2	2	2	2	2	2	2				14
Лекции (ч)											
Лабораторные (ч.)											
Практические (ч.)	60	60	60	60	60	60	30				390
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)	60	60	60	60	60	60	30				390
Сам. работа (ч.)	12	12	12	12	12	12	6				78
Контроль (ч.)							36				36
Итого (ч.)	72	72	72	72	72	72	72				504

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Раздел	Количество академических часов - всего	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
Семестр 1					
1. Meeting people	11			10	1
2. People and possessions	11			10	1
3. Daily life	12			10	2
4. Time off	12			10	2
5. Homes and shops	12			10	2
6. Good times, bad times	12			10	2
Выполнение контрольной работы	2				2
Итого за семестр часов	72			60	12
Семестр 2					
7. Films, music, news	14			12	2
8. Let's go away	14			12	2
9. All in a day's work	14			12	2
10. Mind and body	14			12	2
11. Future plans, Life experiences	14			12	2
Выполнение контрольной работы	2				2
Итого за семестр часов	72			60	12
Семестр 3					
12. Building networks	11			10	1
13. Trouble-shooting. Roads to success	11			10	1
14. What's best?	12			10	2
15. Organized chaos	12			10	2
16. Features and benefits	12			10	2
17. Playing by the rules	12			10	2
Выполнение контрольной работы	2				2
Итого за семестр часов	72			60	12
Семестр 4					
18. What's the big idea?	17			15	2
19. Special places. Put it in your diary	17			15	2
20. Making changes, That's entertainment	17			15	2
21. Career moves. The right choice. Memories	17			15	2
Выполнение контрольной работы	4				4
Итого за семестр часов	72			60	12
Семестр 5					
22. Organizing free time					

Changing patterns of leisure	11			10	1
Man and movies	11			10	1
Books and reading	12			10	2
23. The system of primary education abroad					
English schooling	12			10	2
Bringing up children	12			10	2
Higher education abroad	12			10	2
<i>Выполнение контрольной работы</i>	2				2
Итого за семестр часов	722			60	12
Семестр 6					
24. Art in human life					
Painting	11			10	1
Feelings and emotions	11			10	1
Man and music	12			10	2
25. Man and environment					
Talking about people	12			10	2
Man and nature	12			10	2
Customs and holidays	12			10	2
<i>Выполнение контрольной работы</i>	2				2
Итого за семестр часов	72			60	12
Семестр 7					
26. Judicial system abroad					
Courts and trials	10			8	1
Family law abroad	9			8	1
27. Peculiarities of education					
Family life	7			6	1
Difficult children	10			8	1
<i>Выполнение контрольной работы</i>	2				2
Подготовка к экзамену	36				
Итого за семестр часов	72			30	6

2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы	Содержание
1.	Раздел I. Meeting people	
<i>Темы практических занятий</i>		
1.1	Where are you from?	Страны и национальности. Представление людей. Грамматика: глагол <i>to be</i> , специальные вопросы, личные и притяжательные местоимения. Алфавит. Постановка ударения.
1.2	In the coffee break	Профессии. Числительные от 0 до 20. Номера телефонов. Грамматика: общие вопросы и краткие ответы, структура отрицательных предложений
1.3	Personal details	Подача и выяснение личной информации о человеке, вежливые фразы, правила этикета. Числительные от 20

		до 100. Возраст человека. Постановка ударений в предложениях. Ударение в числительных на – teen, -ty.
1.4	Lost property	Личные вещи. Грамматика: множественное число существительных, указательные местоимения. Ролевая игра «Знакомство».
2.	Раздел 2. People and possessions	
<i>Темы практических занятий</i>		
2.1	What's important to you?	Прилагательные, описывающие человека. Словосочетание с <i>very</i> . Грамматика: оборот <i>have got</i> .
2.2	Meet the Robinsons	Семья. Вопросы с <i>how many</i> . Грамматика: притяжательные существительные. Повторение глагола <i>to be</i> , структуры <i>have got</i> , название профессии.
2.3	Time and money	Время, деньги, цены. Покупка билетов. Вопрос <i>how much</i> . Повторение числительных.
2.4	Where's the baby?	Квартира. Предлоги места. Вопрос с <i>whose</i> . Повторение притяжательных существительных. Презентация «Дом моей мечты».
3.	Раздел 3. Daily life	
<i>Темы практических занятий</i>		
3.1	A glamorous life?	Рабочий день. Грамматика: Present Simple, образование утвердительной формы и специальные вопросы для местоимений <i>I, you, we, they</i> . Повторение по теме «Который час?».
3.2	Evenings and weekends	Досуг. Грамматика: Present Simple, структура отрицательного предложения, общие вопросы для местоимений <i>I, you, we, they</i> . Повторение утвердительной формы Present Simple.
3.3	Special days	Поздравление. Обсуждение подарков. Названия месяцев и даты. Грамматика: повторение глагола <i>to be</i> , Present Simple.
3.4	Early bird or night owl?	Наречия времени. Грамматика: объектный падеж, местоимения. Повторение Present Simple, темы «Рабочий день». Тестирование.
4.	Раздел 4. Time off	
<i>Темы практических занятий</i>		
4.1	Away from home	Свободное время, отдых. Грамматика: Present Simple с местоимениями <i>he, she, it</i> . Повторение наречия времени, Present Simple с местоимениями <i>I, you, we, they</i> .
4.2	First Dates!	Выражение отношения к вещам. Глагол с окончанием – <i>ing</i> . Present Simple: вопросы и краткие ответы для местоимений <i>he, she, it</i> . Повторение: досуг.
4.3	Eating out	Этикет: выражение предложения в конструкции <i>would you like</i> . Еда и напитки. Повторение вопроса с <i>how much</i> , темы «Стоимость товара», времени Present Simple.
4.4	Breakfast time	Еда и напитки. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Повторение времени Present Simple, наречий времени. Ролевая игра «В ресторане».
5.	Раздел 5. Homes and shops	
<i>Темы практических занятий</i>		

5.1	My kind of place	Объекты города. Грамматика: оборот <i>there is/ there are</i> . Фразовое ударение. Повторение прилагательных.
5.2	Renting a flat	Названия комнат и вещей в доме. Грамматика: вопросы <i>how much/how many</i> , неопределенные местоимения <i>some/any</i> . Повторение оборотов <i>there is/ there are, have got</i> .
5.3	At the shops	В магазине. Названия магазинов, товаров. Повторение указательных местоимений.
5.4	In fashion	Предметы одежды. Грамматика: множественное число существительных. Повторение неопределенных местоимений <i>some/any</i> , обозначения цвета. Презентации на темы «В мире моды».
6.	Раздел 6. Good times, bad times	
<i>Темы практических занятий</i>		
6.1	Three generations	Прилагательные, описывающие человека. Грамматика: Past Simple глагола to be. Повторение темы «Одежда».
6.2	People who changed the world	События в жизни людей. Биография известных людей. Грамматика: Past Simple правильных и неправильных глаголов, утвердительные и специальные вопросы. Повторение Past Simple глагола to be. Даты.
6.3	Four weekends	Занятия в выходные дни. Фразы для поддержания разговора. Повторение Past Simple.
6.4	The good and the bad	Прилагательные с наречиями <i>very, really, quite, too</i> . Повторение Past Simple, Present Simple. Ролевая игра «Как провести выходной?» Тестирование.
7.	Раздел 7. Films, music, news	
<i>Темы практических занятий</i>		
7.1	License to kill	Жанры фильмов. Грамматика: Past Simple, структура отрицательного предложения, общие вопросы, краткие ответы. Повторение Past Simple: структура утвердительного предложения и специальные вопросы.
7.2	My music	Музыка. Жанры музыки. Фразы с вопросительными словами. Грамматика: образование вопросительных структур. Повторение Past Simple, Present Simple.
7.3	What's in the news?	Обсуждение новостей (по телевидению, радио и интернету). Грамматика: Past Simple, неправильные глаголы.
7.4	Do you know any jokes?	Грамматика: артикли <i>a, an, the</i> . Повторение: неправильные глаголы в Past Simple. Презентация «Любимые композиторы», «Анонс фильмов».
8.	Раздел 8. Let's go away	
<i>Темы практических занятий</i>		
8.1	Holiday USA	Отпуск: виды отдыха, деятельность во время отдыха. Грамматика: модальный глагол <i>can/can't</i> для выражения возможности совершения действия. Повторение Past Simple.
8.2	A trip to Thailand	Прилагательные, описывающие места пребывания. Грамматика: сравнительная степень прилагательных,

		повторение модального глагола <i>can</i> , видов деятельности во время отдыха.
8.3	Planning a day out	Планирование выходного дня. Фразы <i>I'd rather, I'd like, I want</i> . Повторение <i>can/can't</i> .
8.4	Come to the wedding	Приглашения. Повторение вопросительных слов и <i>can/can't</i> . Презентация «Экзотические уголки мира», «Достопримечательности Великобритании», «7 чудес света».
9.	Раздел 9. All in a day's work	
<i>Темы практических занятий</i>		
9.1	The meeting	На работе: профессии, виды деятельности. Грамматика: Present Continuous, образования вопросительной и утвердительной структуры предложения.
9.2	Strike!	Транспорт, виды транспорта. Грамматика: сравнение Present Simple и Present Continuous. Повторение специальных вопросов.
9.3	On the phone	Разговор по телефону, отправление сообщений по телефону. Повторение глагола <i>can</i> , фраз, выражающих предложение.
9.4	The Adventure Centre	Виды деятельности на свежем воздухе и в помещении. Наречия и прилагательные. Повторение <i>can/can't</i> . Лексико-грамматическое тестирование.
10.	Раздел 10. Mind and body	
<i>Темы практических занятий</i>		
10.1	A healthy heart	Здоровье. Фразы, связанные с поиском информации об образе жизни человека. Грамматика: повелительное наклонение, модальный глагол <i>should/shouldn't</i> . Повторение вопросительных структур в Present Simple.
10.2	What's he like?	Описание внешности и характера человека. Грамматика: вопросы с <i>like</i> . Повторение темы «Одежда» и «Виды досуговой деятельности».
10.3	I feel terrible!	Проблемы со здоровьем и лечение. Повторение структуры <i>have got</i> , повелительного наклонения, модального глагола <i>should/shouldn't</i> .
10.4	Are you SAD in winter?	Времена года, погода. Словообразование. Повторение структуры <i>What's...like?</i> Ролевая игра «У врача».
11.	Раздел 11. Future plans, Life experiences	
<i>Темы практических занятий</i>		
11.1	New Year's resolutions	Обсуждение планов на будущее. оборот <i>be going to</i> : утвердительные и отрицательные структуры, специальные вопросы. Повторение темы «Погода».
11.2	No more exams!	Виды деятельности во время учебы. Грамматика: модальный глагол <i>might</i> , оборот <i>be going to</i> – общие вопросы, краткие ответы. Повторение оборота <i>be going to</i> : утвердительной и отрицательной структур, специальных вопросов.

11.3	Finding your way	Ориентирование в городе. Предлоги места и движения. Повторение темы «Дом», «Посещение городских объектов», повелительное наклонение.
11.4	The grass is always greener	Жизнь в городе и деревне: плюсы и минусы. Повторение сравнительной степени прилагательного, фраз, связанных с выражением отношения к вещам. Ролевая игра «Жизнь в городе».
11.5	World records	Мировые рекорды. Сложные числительные. Грамматика: превосходная степень прилагательного, повторение сравнительной степени прилагательного, Past Simple.
11.6	Have you ever ...?	Опыт работы. Грамматика: Present Perfect – утвердительные и отрицательные структуры. Вопросы с <i>Have you ever ...?</i> , краткие ответы. Повторение Past Simple.
11.7	Have a good trip!	В аэропорту. Фразы прощания. Повторение темы «Стоимость», «Время». Тестирование.
12.	Раздел 12. Building networks	
<i>Темы практических занятий</i>		
12.1	Communication strategies	Tenses. Words <i>lend and borrow</i> . Requests.
12.2	Interaction	Networking. Making new contacts.
13.	Раздел 13. Trouble-shooting. Roads to success	
<i>Темы практических занятий</i>		
13.1	Communication strategies	<i>Will</i> for offers and decisions. Verbs with <i>back</i> . Verbs <i>wait, expect, look forward</i> . Tenses. Verb-noun collocations
13.2	Interaction	Apologies. Active listening. Solving travel problems. Learning from experience. Sharing life experiences.
14.	Раздел 14. What's best?	
<i>Темы практических занятий</i>		
14.1	Communication strategies	Comparative constructions. Describing people.
14.2	Interaction	Thanking. Deciding on priorities. Personal qualities.
15.	Раздел 15. Organized chaos	
<i>Темы практических занятий</i>		
15.1	Communication strategies	Formulas for intentions, plans. Expressions with <i>put off</i> .
15.2	Interaction	Offering help. Making plans. Sharing hopes and dreams.
16.	Раздел 16. Features and benefits	
<i>Темы практических занятий</i>		
16.1	Communication strategies	Question structures. Numbers, fractions, arithmetic operations.
16.2	Interaction	Persuasion. A sales presentation. Persuading an audience.
17.	Раздел 17. Playing by the rules	
<i>Темы практических занятий</i>		
17.1	Communication strategies	Modals of obligation. Modal question forms. Computer terms.
17.2	Interaction	Instructions. Learning from play. Interactive games.

18.	Раздел 18. What's the big idea?	
<i>Темы практических занятий</i>		
18.1	Communication strategies	Tenses of active and passive voice. Collocations with <i>idea</i> .
18.2	Interaction	Sharing ideas. Dealing with change. Marketing plan for different pedagogical strategies.
19.	Раздел 19. Special places. Put it in your diary	
<i>Темы практических занятий</i>		
19.1	Communication strategies	Modals of possibility. Future arrangements. Countable and uncountable nouns. Expressions with <i>give</i> . Adverbs <i>too</i> and <i>enough</i> .
19.2	Interaction	Saying 'no'. Complaints. Planning a social event. A surprise party. Collecting information. Describing home towns to tourists.
20.	Раздел 20. Making changes, That's entertainment	
<i>Темы практических занятий</i>		
20.1	Communication strategies	Tenses of passive voice. First conditional. <i>If</i> and <i>when</i> . Expressions with <i>worth</i> . Restaurants.
20.2	Interaction	Agreeing and disagreeing. Turn taking. Introducing changes. Role play a marketing campaign meeting. Promoting an event. Interviews about festivals.
21.	Раздел 21. Career moves. The right choice. Memories	
<i>Темы практических занятий</i>		
21.1	Communication strategies	Word formation. Tenses of active and passive voice. Text messages. <i>Remember</i> , <i>forget</i> and <i>remind</i> . <i>Say</i> and <i>tell</i> . <i>Would</i> . Second conditional.
21.2	Interaction	Compliments. Public speaking. Making excuses. Differences of opinion. Entertaining quests. A visit to someone's home. Job interviews. Volunteering work. Storytelling. Sharing anecdotes. Making your case. Reading maze about rescue.
22.	Модуль 22. "Organizing free time"	
<i>Темы практических занятий</i>		
22.1	Changing patterns of leisure	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "Three men in a boat" by Jerome K. Jerome: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Changing patterns of leisure: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
22.2	Man and movies	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "Interviewing Ingmar Bergman" by Ch. Samuels: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and movies: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

22.3	Books and reading	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "From W.S." by L.P. Hartley: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Books and reading: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
23.	Модуль 23. "The system of primary education abroad"	
<i>Темы практических занятий</i>		
23.1	English schooling	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "To sir, with love" by E.R. Braithwaite: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: English schooling: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
23.2	Bringing up children	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "The fun they had" by I. Asimov: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Bringing up children: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
23.3	Higher education abroad	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "Doctor in the house" by R. Gordon: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Higher education in the United States of America: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
24.	Модуль 24. "Art in human life"	
<i>Темы практических занятий</i>		
24.1	Painting	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "Art for heart's sake" by R. Goldberg: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Painting: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
24.2	Feelings and emotions	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "The man of destiny" by G. B. Shaw: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Feelings and emotions: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
24.3	Man and music	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "Ragtime" by E. L. Doctorow: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and music: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
25.	Модуль 25. "Man and environment"	
<i>Темы практических занятий</i>		
25.1	Talking about people	Essential vocabulary. Speech patterns. Text "The happy man" by S. Maugham: reading comprehension exercises,

		vocabulary exercises. Conversation and discussion: Talking about people: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
25.2	Man and nature	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The apple-tree” by J. Galsworthy: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and nature: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
25.3	Customs and holidays	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Drawing back the curtain” by D. Healey: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Customs and holidays: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
26.	Модуль 26. “Judicial system abroad”	
<i>Темы практических занятий</i>		
26.1	Courts and trials	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “To kill the mockingbird” by H. Lee: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Courts and trials: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
26.2	Family law abroad	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Thursday evening” by Ch. Morley: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Family law abroad: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.
27.	Модуль 27. “Peculiarities of education”	
<i>Темы практических занятий</i>		
27.1	Family life	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Growing up with the media” by P. G. Aldrich: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Family life: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.
27.2	Difficult children	Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The lumber-room” by H. Munro: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Difficult children: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

3.1.1. Основная литература

1. Ваганова, Т.П. Английский язык для неязыковых факультетов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 169 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278868>

- (дата обращения: 26.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3932-0. – DOI 10.23681/278868. – Текст : электронный.
2. Ваганова, Т.П. Английский язык для психологов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 64 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278869> (дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-4475-4694-6. – DOI 10.23681/278869. – Текст : электронный.
 3. Волкова, Е.В. Steps in Speaking English: (Шаги в разговорном английском) / Е.В. Волкова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258749> (дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-7882-1472-6. – Текст : электронный.
 4. Гринвальд, О.Н. English for Psychology students : учебное пособие / О.Н. Гринвальд, С.В. Коломиец, Л.Х. Сарамотина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 142 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278836> (дата обращения: 26.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-1653-3. – Текст : электронный.
 5. Тинякова, Е.А. Материалы по английскому языку: (уровни intermediate, upper-intermediate) / Е.А. Тинякова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 85 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270461> (дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-4475-3759-3. – DOI 10.23681/270461. – Текст : электронный.

3.1.2. Дополнительная литература

1. Английский язык : учебно-методический комплекс / сост. О.В. Ртищева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Социально-гуманитарный институт и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. – 64 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273806> (дата обращения: 26.02.2026). – Библиогр.: с. 61-62. – Текст : электронный.
2. Болдырева, Э. Test your communicative culture!: сборник контрольных заданий по практическому курсу английского языка / Э. Болдырева, А.В. Осиянова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259155> (дата обращения: 26.02.2026). – Текст : электронный.
3. Бочкарева, Т. Английский язык : учебное пособие / Т. Бочкарева, К.Г. Чапалда ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 99 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259151> (дата обращения: 26.02.2026). – Текст : электронный.
4. Булатова, И.М. Focus on topics: family & work: A Guide for students and teachers / И.М. Булатова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427841> (дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-7882-1510-5. – Текст : электронный.

5. Гетманская, А.В. English and World Culture. Lectures and Exercises: Пособие по искусствоведению для изучающих английский язык / А.В. Гетманская. – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Антология, 2013. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213031> (дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-94962-228-5. – Текст : электронный.
6. Лычковская, Л.Е. Английский язык: курс лекций : [16+] / Л.Е. Лычковская, Е.Р. Менгардт. – Томск : Эль Контент, 2012. – Ч. 1. – 72 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208682>(дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-4332-0065-4. – Текст : электронный.
7. Миловидов, В.А. 10 консультаций по английскому языку : учебное пособие / В.А. Миловидов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426549>(дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-4475-5672-3. – DOI 10.23681/426549. – Текст : электронный.
8. Миловидов, В.А. 120 секретов английского языка: выпускной и вступительный экзамен / В.А. Миловидов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 255 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426551>(дата обращения: 26.02.2026). – ISBN 978-5-4475-5671-6. – DOI 10.23681/426551. – Текст : электронный.
9. Минакова, Т. Английский язык для студентов заочной формы обучения : учебное пособие / Т. Минакова, Т. Бочкарева ; Минобрнауки России, Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2011. – 225 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259269> (дата обращения: 26.02.2026). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
10. Первухина, С.В. Английский язык в таблицах и схемах: пособие / С.В. Первухина. – Изд. 5-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 189 с. : ил. – (Без репетитора). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256259> (дата обращения: 26.02.2026). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21201-1. – Текст : электронный.
11. Соловей, Е.И. Практический курс английского языка : учебное пособие / Е.И. Соловей. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 139 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330596> (дата обращения: 26.02.2026). – Текст : электронный.

3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Englishtips.org . - Популярный образовательный сайт для изучающих английский язык и литературу. Художественная литература, учебные пособия, мультимедиа. – Режим доступа: <https://englishtips.org/> (дата обращения: 26.02.2026).
2. Modernlib.ru. Электронная библиотека. - Режим доступа: <https://modernlib.net/> (дата обращения: 26.02.2026).
3. Альдебаран. Крупнейшая электронная библиотека on-line. – Режим доступа: <https://aldebaran.ru/> (дата обращения: 26.02.2026).
4. Информационный портал Аделанта: Собрание книг английских авторов. - Собраны произведения английских авторов разных времен, многие книги продублированы на английском языке. – Режим доступа: <http://www.adelanta.info/> (дата обращения: 26.02.2026).
5. Лингвистические порталы на сайте Filologia.su. – Режим доступа: <http://filologia.su/lingvisticheskie-portaly/>(дата обращения: 26.02.2026).

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 26.02.2026).
7. Портал "LINGUSTS: Ресурсы для переводчиков и лингвистов". - Режим доступа : <https://lingust.ru/> (дата обращения: 26.02.2026).
8. Портал "Лингвистика" в Википедии. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Портал:Лингвистика> (дата обращения: 26.02.2026).
9. Филологические ресурсы университетов мира. – Режим доступа: <http://www.readeralexey.narod.ru/linksEduUni.html#.X4R1glAufcs> (дата обращения: 26.02.2026).
10. Электронная библиотека «Жемчужины английской поэзии». – Режим доступа: http://poetry_pearls.tripod.com/ (дата обращения: 26.02.2026).
11. Языкознание. Лингвистика. Филология. Каталог сайтов и книг для бесплатной закладки. Словари, научные труды, сайты для закладки. Классификация по областям лингвистики и по языкам. - Режим доступа : <http://zipsites.ru/?n=12/> (дата обращения: 26.02.2026).

3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

3.3.1. Перечень информационных технологий:

- выполнение учебных заданий с использованием электронного офиса;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды академии, образовательных ресурсов по дисциплине в электронной системе управления обучением Moodle.

3.3.2. Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Офисный пакет LibreOffice		+
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+
Электронные переводчики (web service)		+

3.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: www.biblioclub.ru
2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека», ссылка на каталог: <http://www.rsl.ru/ru/s97/s977242/>
3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская национальная библиотека»: <http://www.nlr.ru/poisk/>

3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля	Учебная мебель (столы, стулья), меловая доска, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (моноблоки), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.
Аудитория для проведения промежуточной аттестации	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии. Учебная мебель (столы, стулья), технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (интерактивная доска), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.
Помещения для самостоятельной работы	Читальный зал, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Формы учебной работы (формы проведения контактной работы; формы организации самостоятельной работы)	Оценочные средства
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.1 ИУК-4.4	Раздел 1 – 21	Выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с текстом, подготовка монологических и диалогических высказываний	ролевая игра
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-4.5	Раздел 1 – 27	Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка докладов/ сообщений к семинарским занятиям, фронтальный и индивидуальный опрос, самостоятельное изучение учебных материалов	презентация
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.1 ИУК-4.4	Раздел 22 – 27	Выполнение лексико-грамматических упражнений, семинар-конференция, обсуждение с дифференциацией аргументов и контраргументов, самостоятельное изучение учебных материалов	диспут
УК-4: ИУК-4.1-4.4	Раздел 1 – 27	Самостоятельное выполнение учебных заданий	контрольная работа
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.1-4.5	Подготовка к промежуточной аттестации	Самоподготовка, в т.ч. прохождение теста для самопроверки	Банк тестовых заданий Экзаменационные вопросы

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Составной частью организации учебного процесса по освоению дисциплины являются текущий контроль и промежуточная аттестация успеваемости студентов.

Текущий контроль

Дисциплина предусматривает практические задания, в связи с чем учитываются следующие аспекты:

- Посещение аудиторных занятий обязательно т.к. работа на аудиторных занятиях предполагает выполнение ряда практических заданий, подготавливающих студента к выполнению **контрольной работы и теста**;
- Присутствие на практических занятиях является обязательным для формирования монологической и диалогической речи, навыков чтения, аудирования, устного и письменного перевода, степень овладения которыми проверяется при оценке **презентации, ролевой игры и диспута**.

Работа на аудиторных занятиях

На аудиторных занятиях выполняют упражнения, *представляют презентации, участвуют в ролевых играх.*

Каждое выполненное в срок задание оценивается преподавателем на основании разработанных критериев с использованием традиционной системы оценивания.

Контрольные точки

Для подведения итогов по результатам освоения каждого учебного модуля (раздела) выполняется контрольная работа и тест.

Промежуточная аттестация

Для данной дисциплины условием получения **зачета в 1 – 4 семестрах** служит выполнение **теста**. Тест (20 вопросов) представлен в Moodle: <http://elearn.pravinst.ru:180/course/view.php?id=35>

Результаты освоения дисциплины определяются следующими отметками: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

Зачтено ставится, если выполнено не менее 70 % теста: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент в целом овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля.

Не зачтено ставится, если выполнено менее 70 % теста: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент практически не овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля.

Условием получения **зачета в 5 – 6 семестрах** служит выполнение контрольной работы (оценка не ниже «удовлетворительно»).

Результаты освоения дисциплины определяются следующими отметками: «зачтено» и «не зачтено» «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

Зачтено (отлично) ставится, если правильно выполнены все задания контрольной работы; достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; имеются неточности типа «описка» (1 – 3).

Зачтено (хорошо) ставится, если выполнено не менее 80 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (1 – 7).

Зачтено (удовлетворительно) ставится, если выполнено не менее 40 - 50 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент в целом овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (8 – 12).

Не зачтено (неудовлетворительно) ставится, если выполнено менее 30 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент практически не овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (более 13).

Экзамен

Результаты освоения дисциплины определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен состоит из трех вопросов:

- 1 вопрос – задание на понимание основного содержания текста;
- 2 вопрос – развернутое письменное высказывание на заданную тему;
- 3 вопрос – монологическое высказывание по заданной тематике.

Критерии оценки 1 вопроса:

Отлично ставится, если студент выполнил задание без ошибок.

Хорошо ставится, если студент допустил 1-2 ошибки.

Удовлетворительно ставится, если студент допустил 3-4 ошибки.

Неудовлетворительно ставится, если студент допустил более 5 ошибок.

Критерии оценки 2 вопроса:

Отлично ставится, если студент представил эссе безошибочно с лингвистической точки зрения или с незначительными ошибками (1 – 2), использован широкий спектр лексических единиц, количественный регламент выдержан.

Хорошо ставится, если в ответе студента присутствовали лингвистические ошибки (3 – 4), не нарушающие понимания текста, студент опирался на ограниченный спектр лексических единиц заданной ситуации, прослеживается логическая организация, количественный регламент в целом выдержан.

Удовлетворительно ставится, если письменное высказывание не всегда логично, имеются замечания к последовательности изложения; количественный регламент не выдержан; при лингвистическом оформлении регистрируется более 7 ошибок.

Неудовлетворительно ставится, если в работе студента присутствует значительное количество ошибок (более 10), нарушающих понимание, вокабуляр беден, высказывание логически не организовано, синтаксические связи нарушены.

Критерии оценки 3 вопроса:

Отлично ставится, если монологическое высказывание структурировано; логично и последовательно; при лингвистическом оформлении допускается не более 5 незначительных ошибок.

Хорошо ставится, если монологическое высказывание в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения; просодическое оформление отчасти соответствует иноязычной норме; студент демонстрирует навыки общения с партнером, темп речи в целом соответствует реальной коммуникации на иностранном языке; при лингвистическом оформлении допускается не более 8 ошибок.

Удовлетворительно ставится, если монологическое высказывание имеет нарушения в структуре; использован ограниченный вокабуляр по заданной ситуации, в организации речи нет четкой логики, произношение и интонационное оформление свидетельствуют о наличии русского акцента. Студент испытывает трудности в общении с партнером, темп речи замедлен.

Неудовлетворительно ставится, если студент отказался отвечать.

Общая оценка выводится как среднее арифметическое из трех вопросов.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

Перечень оценочных средств

- тематика презентаций;
- тематика ролевых игр;
- тематика диспутов;
- тематика контрольных работ;
- банк тестовых заданий;
- экзаменационные вопросы.

Фонд оценочных средств текущего контроля

Тематика презентаций 1 – 4 семестр:

1. *Дом моей мечты*

2. *В мире моды*
3. *Любимые композиторы.*
4. *Анонс фильмов.*
5. *Экзотические уголки мира.*
6. *Достопримечательности Великобритании.*
7. *7 чудес света.*
8. *Diets and their followers.*
9. *Cuisines of different countries.*
10. *Meat eaters and vegetarians.*
11. *History of cooking.*
12. *Some historical facts and discoveries about products.*
13. *Medical equipment.*
14. *Medical survey of diseases in Togliatti.*
15. *Free of charge medicine: advantages and drawbacks.*
16. *Virtual medicine.*
17. *Remedies from cancer, AIDs: do they exist?*

5 семестр:

- *Unusual forms of recreation*
- *Modern tendencies of tourism in Russia and abroad*
- *My favorite director (actor) and his (her) creative activity*
- *Advertisement of the film(s) which should be seen by everybody*
- *My favorite book (writer)*
- *Advertisement of a book which should be read by everybody*

6 семестр:

- *Modern genres and trends*
- *Computer art*
- *The most popular and unusual museums in the world.*
- *Music in my life.*
- *Influence of music on human beings.*
- *My music collection.*

7 семестр:

- *The need for law*
- *The US court system*
- *A structure of a criminal case*
- *Attorneys in the USA*
- *Jury system*
- *Kinds of cases*

Критерии оценки:

Отлично ставится, если выполнены все требования к написанию и защите презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Хорошо ставится, если в целом соблюдены требования к написанию и защите презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и изложена собственная позиция, выводы сформулированы не всегда четко, соблюдена большая часть требований к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

Удовлетворительно – основные требования к презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении

материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Неудовлетворительно – основные требования к презентации и ее защите не выполнены. Материал имеет только компилятивный характер; студент не может ответить на дополнительные вопросы.

Тематика ролевых игр 1 – 4 семестр:

1. Знакомство
2. В ресторане
3. Как провести выходной?
4. У врача.
5. Жизнь в городе.
6. Places of interest all over the world.
7. New kinds of sport.
8. Sport as a part of human life.
9. Former sportsmen: are they invalids?
10. Physical problems, ailments.
11. Shopping as disease.
12. Sales.
13. Rights and duties of customers.
14. What to wear to the interview?
15. Family shopping in different countries.

Критерии оценки:

Отлично ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены полно и качественно; профессиональное поведение соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, допускается 1 – 6 ошибок.

Хорошо ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены достаточно полно; профессиональное поведение в целом соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, регистрируется не более 7 – 10 ошибок.

Удовлетворительно ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены не всегда полно; профессиональное поведение не всегда соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, регистрируется не более 11 – 20 ошибок.

Неудовлетворительно ставится, если студенты с трудом осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены не полностью; профессиональное поведение не соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики отчасти присутствуют в изученном объеме, регистрируется более 20 ошибок.

Тематика диспутов:

5 семестр:

- *What is better: life in a big city or in the country? What is downshifting?*
- *Analysis of the quality of children's literature in our country and abroad*

- *Which genres of films are of high rating nowadays and why? How does it influence on children?*
- *Methods of motivating, stimulating and organization of children's reading*

6 семестр:

- *The quality of modern art*
- *Personality and creative life: mutual influence*
- *Classical and modern genres*
- *Different varieties of art as forms of pedagogical influence*
- *The value of human art*
- *How to attract children to galleries and museums*

7 семестр:

- *Advantages and disadvantages of legal systems of different countries*
- *If I were a judge...*
- *Great crimes and criminals*
- *Young criminals*
- *System of penalties*
- *Selection of trial jury*

Критерии оценки:

Отлично ставится, если монологическая речь структурирована, информативна, студент говорит свободно, практически не пользуясь бумажными / иными носителями; вопросы формулирует четко и вежливо, сам отвечает исчерпывающе и выражает готовность к сотрудничеству; высказывание оформлено лингвистически грамотно, допускается не более 6 ошибок. Материал подкреплён статистическими данными; материал имеет практическую значимость; студент способен формулировать выводы и отстаивать собственную точку зрения; активно участвует в общей дискуссии.

Хорошо ставится, если монологическая речь в целом структурирована, информативна, студент иногда пользуется бумажными / иными носителями; вопросы формулирует в целом четко и вежливо, сам отвечает в большинстве случаев исчерпывающе и выражает готовность к сотрудничеству; высказывание оформлено лингвистически грамотно, допускается не более 10 ошибок. Материал подкреплён статистическими данными; материал имеет практическую значимость; студент способен формулировать выводы и отстаивать собственную точку зрения; участвует в общей дискуссии.

Удовлетворительно ставится, если монологическая речь не всегда структурирована, не всегда информативна, студент пользуется бумажными / иными носителями; вопросы формулирует нечетко, с трудом, сам отвечает нечетко, испытывает затруднения; высказывание оформлено не всегда лингвистически грамотно, допускается не более 16 ошибок. Материал подкреплён рядом статистических данных; материал имеет достаточную практическую значимость; студент в большинстве случаев способен формулировать выводы и отстаивать собственную точку зрения; участвует в общей дискуссии.

Неудовлетворительно ставится, если монологическая речь практически не подготовлена, студент с трудом читает по бумажным / иным носителям; не может сам ни сформулировать, ни ответить на вопросы; высказывание оформлено лингвистически безграмотно, регистрируется более 17 ошибок. Материал не подкреплён; материал имеет практическую значимость; студент не может формулировать выводы и отстаивать собственную точку зрения; не участвует в общей дискуссии.

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Зачет 1 – 4 семестр

Тестовые задания

- 1..... your friends live near here?
a) Is b) Do c) Does d) Are
2. Where you live?
a) am b) do c) does d) are
3. penguins live in the Arctic or the Antarctic?
a) is b) do c) does d) are
4. your grandmother live with you?
a) is b) do c) does d) are
5. How much it cost to fly to Rome?
a) is b) do c) does d) are
6. How many cigarettes you smoke a day?
a) is b) do c) does d) are
7. How long it take you to get to work?
a) is b) do c) does d) are
8. they work here?
a) is b) do c) does d) are
9. she speak Slovakian?
a) is b) do c) does d) are
10. hearing bad news make you depressed?
a) is b) do c) does d) are
11. The party is 16 May.
a) in b) at c) on d) of
12. The picture is the wall.
a) out b) in c) at d) on
13. The banks close 5pm.
a) out b) in c) at d) on
14. I got up 6am this morning.
a) out b) in c) at d) on
15. The conference is 6 June.
a) out b) in c) at d) on
16. Are you going away on holiday summer?
a) out b) in c) at d) on
17. I like to go skiing winter.
a) out b) in c) at d) on
18. We're opening a new factory Italy.
a) out b) in c) at d) on
19. Ernest works an office.
a) out b) in c) at d) on
20. I always feel positive the start of the week.
a) out b) in c) at d) on
21. I visited the museum Monday.
a) out b) in c) at d) on
22. I'll give you the money I owe you the end of the month.
a) out b) in c) at d) on
23. Dieter went to the cinema Monday.
a) out b) in c) at d) on
24. When the weather is nice Mrs Bruckner sits her balcony.
a) out b) in c) at d) on
25. I have my gym class Wednesdays.
a) out b) in c) at d) on

- 26. Turn left the traffic lights.**
a) out b) in c) at d) on
- 27. Michaela is going skiing New Year.**
a) out b) in c) at d) on
- 28. Michael was born 1962.**
a) out b) in c) at d) on
- 29. . There's somebody the door.**
a) out b) in c) at d) on
- 30. I was hospital in March.**
a) out b) in c) at d) on
- 31. Give it to ...**
a) he b) I c) she d) her
- 32. a bicycle?**
a) You have b) Has you c) You've got d) Have you got
- 33"you like a cup of tea?" "Yes, please."**
a) Would b) Could c) May d) Do
- 34. Where now?**
a) lives he b) is he living c) he is living d) he living
- 35. Do you go school by bus?**
a) at b) in c) on d) to
- 36. She usually to bed at about 11.30.**
a) go b) is going c) does go d) goes
- 37. people over there are German.**
a) These b) This c) That d) Those
- 38. How many chairs are there?**
a) There are five. b) They are five. c) It is five. d) There is five.
- 39." No, I don't want tomatoes."**
a) some b) a c) they d) any
- 40. I haven't got money.**
a) no b) some c) d) any
- 41. There is sugar in this coffee.**
a) a lot of b) much c) many d) a lot
- 42. There are people here already.**
a) a few b) a little c) much d) a lot
- 43. late this morning?**
a) Were you b) Was you c) You were d) You was
- 44. Was she at school yesterday?**
a) No, she weren't. b) No, she wasn't. c) No, she not. d) No, wasn't.
- 45." Why not go to the National Gallery?" " I there yesterday."**
a) go b) went c) gone d) going

Банк тестовых заданий представлен в электронной информационно-образовательной среде академии. Ссылка: <http://elearn.pravinst.ru:180/>

Зачет 5 – 6 семестр Образец контрольной работы

1. Translate from Russian into English the following phrases:
 - создать шедевр
 - немой фильм
 - быть на вершине славы
 - крупный план

- художественный, ковбойский, научно-популярный, документальный фильм
- совместное производство
- оператор
- режиссер
- дублированный фильм
- киножурнал
- сценарист
- состав исполнителей
- постановочный сценарий
- влияние
- кадр

2. Read the film review below. Match the paragraph numbers to the following summaries.

Recommendations

Plot and cast

Basic information

paragraph 1 _____

paragraph 2 _____

paragraph 3 _____

One of the great London hypes of the year is the film “Snatch”; firstly, because it is the follow-up to the much-acclaimed “Lock, stock and two smoking barrels”, and secondly, because it is directed by Madonna’s latest boyfriend. Despite the hype, the film *lives up to expectations*.

The plot is *hard to follow*, but centers around two petty gangsters who get involved in a diamond robbery. However, the characters are more important than the plot and some of them are *particularly memorable*. Brad Pitt, *in a performance worthy of an Oscar*, plays an Irish boxer who speaks the language that sounds a little like English, but is completely incomprehensible. Then there is a top boss, one of the meanest villains in the history of the film, who feeds his enemies to his pigs. Last, but not the least, the *talented* English footballer, Vinnie Jones, plays a hard man who nevertheless still manages to win our sympathy.

In many ways, “Snatch” is like a Tarantino film. Strange camera angles, convoluted plot and violence with humor, it’s rock and roll cinema *at its best*. Savagely violent but savagely funny, it’s a film that *is definitely worth seeing*. It’s *a triumph* of contemporary film-making, backed up by a *great soundtrack* and some *great acting*.

3. Find phrases in the text (in italics) that are the opposite of the following:

- a) boring music
- b) I would not recommend
- c) instantly forgettable
- d) is a big let-down
- e) of the worst kind
- f) poor performances
- g) second-rate
- h) simple in the extreme
- i) utter rubbish
- j) whose acting was especially unconvincing

4. Translate from Russian into English.

- a) Завтра будем смотреть экранизированный вариант романа Джейн Остин “Гордость и предубеждение”. Да, этот фильм просто шедевр. Мне особенно нравится артист, играющий роль Дарси. Ты не помнишь этого актера? Смутно, он – звезда? Не думаю, но очень талантливый актер.

- b) Вчера в новостях опять показывали эпизоды войны в Ираке. Да, оператор правдиво сделал освещение событий. Это верно, средства массовой информации передают различные точки зрения разных людей.
- c) Сейчас модно создавать фильмы совместного производства. Я считаю, что такие фильмы обычно получают признание публики. Однако, соблазненный однажды посмотреть такой фильм, я просто потерял время.
- d) Дж. Деппу нравится сниматься в мистических фильмах. Ради них он часто отказывается от супервыгодных предложений, как, например, от главной роли в блокбастере “Скорость”. В первую очередь его привлекает не зрелищность, а глубина характера героя, которого ему надлежит сыграть.
- e) У Деппа много шрамов и порезов. «Это мои причуды», - объясняет актер. – Если в моей жизни случается что-то значительное, то я воспринимаю это буквально и делаю себе надрез на память.”
- f) Николь Кидман не раз указывала, что даже если ей очень нравится сценарий, она откажется от роли, если не уверена на сто процентов в режиссере. “Ведь именно от режиссера будет зависеть судьба будущего фильма. А еще я не люблю повторяться и если, к примеру, снялась в драме, то следующим моим проектом становится триллер, а затем следуют съемки в комедии” – признается актриса.
- g) После развода актриса снялась в фильмах “Мулен Руж”, “Чужие”, “Догвилль”. За роль в фильме “Часы” Кидман получила Оскара. Николь всегда соблюдает правило, еще заученное в детстве: “Что бы ни случилось, нужно продолжать улыбаться. А завтра уже будет новый день.”

5. Write a short review about some actor (director). Here are some questions that will help you.

- What is the genre of film he (she) prefers to be shot?
- What roles does he (she) choose?
- How does he (she) act?
- What personages does he (she) embody?
- What attracts you in this person?

6. Read the following text. Choose one word or phrase that best keeps the meaning of the original sentence if substituted for the word in bold type (find a synonym).

(1) **No matter** what kind of book is being produced, the editorial process is basically the same. The production process has become (2) **increasingly** sophisticated over the years, as publishers have taken advantage of technological innovations.

In the case of general trade books, a publishing house will plan to issue a(n) (3) **yearly** list of titles ranging in number from fewer than ten in the smallest firms to several hundred in the largest. A large number of books originate within the house, as editors (4) **generate** ideas and find authors to write the books. Authors receive (5) **fees** at percentage rates varying with the number of books sold – the more copies sold, the higher percentage of profit the author usually receives.

After the manuscript is accepted for publication and received, an editor (6) **takes charge** of the project. Editors usually work with several books (7) **at once**, and in many publishing houses they are responsible for every stage of book production. Editing (8) **approaches** vary considerably. Editors may work with authors by suggesting changes in a manuscript, or they may do line-by-line editing, (9) **going over** the change with the authors later.

The book also (10) **undergoes** a specialized editorial pass called copy editing. Copy editors correct grammar and spelling and also query authors on (11) **possible** errors of fact or meaning, (12) **specific** constructions, or other internal difficulties.

The next step in production is design, which may be done within the firm or by (13) **freelance** designers. The designer plans the book's (14) **format** – page size, number of lines on a page, size

and style of type, arrangement of pictures, and similar matters. Many talented designers have worked in the publishing business, and some houses are **(15) noted** for superior design work.

1. A no important C regardless of
B no how D despite of
2. A ever C never more
B ever more D much
3. A per a year C annual
B once a year D once in a year
4. A give rise to C give best to
B give ear to D give directions
5. A income C per cents
B dividends D money
6. A does control C exercises control
B makes control D obtains control
7. A once C at first
B simultaneously D firstly
8. A techniques C comings
B applies D applications
9. A looking at C looking for
B looking into D looking on
10. A undermines C passes
B subjective D is subject to
11. A maybe C probable
B probably D perhaps
12. A legal C basic
B specialized D peculiar
13. A self-acting C self-aiming
B self-employed D self-appointed
14. A layoff C layout
B lay-by D lay-down
15. A notified C famed
B noticed D familiar

Экзаменационные вопросы

Вопрос 1.

1. Понимание основного содержания текста

ОБРАЗЕЦ: Установите соответствие между заголовками 1–8 и текстами A–G. Запишите свои ответы в таблицу. Используйте каждую цифру только один раз. В задании есть один лишний заголовок.

1. Places to stay in
2. Arts and culture
3. New country image
4. Going out
5. Different landscapes
6. Transport system
7. National languages
8. Eating out

A. Belgium has always had a lot more than the faceless administrative buildings that you can see in the outskirts of its capital, Brussels. A number of beautiful historic cities and Brussels itself offer impressive architecture, lively nightlife, first-rate restaurants and numerous other attractions for visitors. Today, the old-fashioned idea of ‘boring Belgium’ has been well and truly forgotten, as more and more people discover its very individual charms for themselves.

B. Nature in Belgium is varied. The rivers and hills of the Ardennes in the southeast contrast sharply with the rolling plains which make up much of the northern and western countryside. The most notable features are the great forest near the frontier with Germany and Luxembourg and the wide, sandy beaches of the northern coast.

C. It is easy both to enter and to travel around pocket-sized Belgium which is divided into the Dutch-speaking north and the French-speaking south. Officially the Belgians speak Dutch, French and German. Dutch is slightly more widely spoken than French, and German is spoken the least. The Belgians, living in the north, will often prefer to answer visitors in English rather than French, even if the visitor’s French is good.

D. Belgium has a wide range of hotels from 5-star luxury to small family pensions and inns. In some regions of the country, farm holidays are available. There visitors can (for a small cost) participate in the daily work of the farm. There are plenty of opportunities to rent furnished villas, flats, rooms, or bungalows for a holiday period. These holiday houses and flats are comfortable and well-equipped.

E. The Belgian style of cooking is similar to French, based on meat and seafood. Each region in Belgium has its own special dish. Butter, cream, beer and wine are generously used in cooking. The Belgians are keen on their food, and the country is very well supplied with excellent restaurants to suit all budgets. The perfect evening out here involves a delicious meal, and the restaurants and cafes are busy at all times of the week.

F. As well as being one of the best cities in the world for eating out (both for its high quality and range), Brussels has a very active and varied nightlife. It has 10 theatres which produce plays in both Dutch and French. There are also dozens of cinemas, numerous discos and many night-time cafes in Brussels. Elsewhere, the nightlife choices depend on the size of the town, but there is no shortage of fun to be had in any of the major cities.

G. There is a good system of underground trains, trams and buses in all the major towns and cities. In addition, Belgium’s waterways offer a pleasant way to enjoy the country. Visitors can take a one-hour cruise around the canals of Bruges (sometimes described as the Venice of the North) or an extended cruise along the rivers and canals linking the major cities of Belgium and the Netherlands.

2. Развернутое письменное высказывание на заданную тему

- Communication and its types.
- Cherished dreams and how to make them come true.
- Cycle of life, ups and downs.
- Friendship forever and best friends.
- Job.
- Ambition and achievement of goals.
- Rules of conduct and manners.
- Healthy lifestyle and addiction.
- Beauty is a terrible force.
- A gastronomic paradise.

- Home sweet home or thirst for adventure.
- A winner in life or a loser.

3. Монологическое высказывание на заданную тему

- Food and cooking
- Family
- Transport
- Sport
- Relationships
- Cinema and television
- The body
- Education
- Work
- Shopping
- Crime
- Travelling

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью домашней работы студентов по данной дисциплине является выработка умений и навыков рациональной работы с текстом, а также формирование умения пользоваться словарями и грамматическими справочниками. Для этого надо знать основные формы обработки учебного материала, грамматические формы, типичные для языка данного типа материалов.

Чтобы успешно усвоить материал для самостоятельной работы студент должен изучить грамматические правила, выполнить тренировочные лексико-грамматические упражнения, проверить себя, ответив на вопросы для самоконтроля и после этого выполнить тестовые задания. Тетрадь с выполнениями упражнениями и тестами сдается преподавателю для проверки.

Контроль СРС осуществляется на учебных или дополнительных занятиях в форме тестов, презентаций, контрольных работ и ролевых игр.

Самостоятельная работа реализуется:

- В контакте с преподавателем вне рамок расписания: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д
- В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор - подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Организация СРС представляет единство трех взаимосвязанных форм:

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
- Творческая, в том числе научно-исследовательская работа

Памятка студента при изучении иностранного языка.

1. Приступайте к работе над языком с первых дней обучения.
2. Занимайтесь систематически.
3. Заучивайте слова иностранного языка, соблюдая правила словообразования.

4. Уясняйте грамматические правила, пользуясь справочниками, таблицами иностранного языка .
5. Читайте тексты на иностранном языке вслух в соответствии с правилами чтения.
6. Старайтесь понять содержание текста, используя языковую догадку, словарь, а так же слова и выражения в сносках и т.д.
7. Отвечая и задавая вопросы к текстам, учитывайте правила построения различных вопросительных предложений иностранного языка.
8. При переводе на русский язык используйте особенности иностранного языка, порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложении.

Памятка по работе над лексикой

1. Выучите иностранный алфавит.
2. Познакомьтесь с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.
3. Выписывайте слова в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные - в ед. числе, глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для неправильных глаголов основные формы.
4. Помните, что при переводе слов на русский язык, подбирается нужное значение слова, исходя из контекста.
5. Обращайте внимание на слова, заимствованные из других языков, которые стали интернациональными. Не путайте их с «ложными друзьями переводчика».
6. Знание способов словообразования (корень, суффикс и префикс) поможет определить значение неизвестного слова.
7. Не упускайте из вида глаголы с послелогом, образующие новые понятия.
8. Переводите структуру «существительное + существительное + существительное», начиная с последнего слова, стоящие перед ним - существительными в косвенных падежах или предложным оборотом.
9. Находите неизвестный термин в терминологическом словаре.

Памятка по составлению пересказа текста

Объём пересказа текста должен быть меньше исходного текста.

Ряд деталей и подробностей текста можно пропустить.

Некоторые предложения исходного текста можно включить в пересказ текста практически без изменений.

Сложноподчинённые и сложносочинённые предложения заменяйте простыми.

Допускается изменение последовательности событий.

Части текста, раскрывающие эмоциональное состояние героев, а также рассуждения и замечания автора абстрактного характера можно опустить.

Прямая речь сохраняется в упрощённом виде. Её можно передать в косвенной речи.

Не рекомендуется передавать индивидуальные особенности речи действующих лиц.

Вместо имён героев, по мере необходимости, можно использовать личные местоимения.

Слова, придающие рассказу хронологический порядок

First,... - во-первых,...; Then,... - затем, ...; After that,... - после этого, ...; Later,... - позже, ... Afterwards,... - впоследствии..., после...; Finally,... - в конце... .

Памятка по чтению текста для понимания общего содержания.

1. Не обращаясь к словарю, попытайтесь сначала сами понять основной смысл прочитанного.
2. Догадайтесь о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста.

3. Найдите интернациональные слова и определите их значение
4. Найдите знакомые грамматические формы и конструкции, установите их эквиваленты в русском языке.
5. Используйте имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т. п.
6. Применяйте знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.
7. При работе над текстом используйте указания, данные к тексту (перевод слов, выражений и т. д.).

Памятка по работе со словарём

Работа со словарем требует знания английского алфавита. Английский алфавит состоит из 26 букв, которые располагаются в определенной последовательности. При поиске слова в словаре следует смотреть на верхние левый и правый углы страницы, где приводятся первые три буквы первого и последнего слова данной страницы. При переводе слова нужно соблюдать следующую последовательность действий: а) определить, какой частью речи является искомое слово, б) привести его к словарной форме, в) найти его значение в словаре.

Принадлежность слова к той или иной части речи определяется: а) по его функции в предложении (подлежащее, сказуемое, дополнение и т. д.), б) по его форме (суффиксы, окончания - и т. д.), в) по дополнительным грамматическим определителям - сигналам (артикл, у существительных; частица to у глаголов и т., д.). Очень важным условием при работе со словарем является умение привести слово к словарной (исходной) форме. При приведении слов к словарной форме: а) у существительных опускается окончание множественного числа -s (plates - plate) и падежное окончание 's (engineer's - engineer), б) у глаголов опускается окончание -s (Present Indefinite), -ed (Past Indefinite, Participle II) и -ing (Participle I) (conducts, conducted, conducting - conduct), в) у прилагательных и наречий суффиксы сравнительной и превосходной степени -er, -est (cleaner, cleanest - clean).

При приведении слов к словарной форме необходимо соблюдать ряд дополнительных правил: а) у существительных и глаголов, оканчивающихся на ss, sh, ch, x, o, i, ' опускается -es (masses - mass, benches - bench, fixes - fix, cargoes - cargo, meshes mesh); б) если существительные оканчиваются на -ies, глаголы на -ies, -ied, а прилагательные на -ier, -iest, то при приведении их к словарной форме буква i заменяется буквой y (replies - reply; studied - study; busier, busiest - busy); в) у глаголов и прилагательных, имеющих перед окончанием двойную согласную, одна из согласных опускается (stopped - stop, permitting - permit, bigger - big) г) причастия tying, lying, dying имеют словарные формы tie, lie, die. Значение слова отыскивается в словаре в рубрике соответствующей части речи. Каждая часть речи дается в словаре с новой строки и нумеруется арабской цифрой с точкой, после или перед которой стоит сокращение, обозначающее часть речи: n (noun) существительное, v (verb) глагол, a (adjective) прилагательное, adv (adverb) наречие, pron (pronoun) местоимение, prep (preposition) предлог, c (conjunction) союз. Омонимы, т. е. слова, имеющие одинаковую форму, но разные значения, даются с новой строки и обозначаются римскими цифрами: file I напильник; II картотека и т. д. Слово обычно имеет несколько значений. Каждое значение нумеруется арабской цифрой со скобкой: job I [d b] n 1.1) работа, труд; 2) место, служба; 3) задание, урок и т. д. При нахождении значения глагола необходимо посмотреть, нет ли справа от него наречия или предлога, которые меняют значение глагола: give давать give in уступать switch on включать switch off выключать г Сочетания глаголов с предлогами и наречиями даются после всех значений глагола под знаком □. В конце словарной статьи после знака 0 даются различные фразеологические сочетания, значение которых трудно или невозможно вывести из значения их компонентов: Take advantage of воспользоваться (чем-л.) Carry the day одержать победу Ведущий термин

в гнезде заменяется знаком ~ (тильдой) Например: Back. 1. спина, 2. спинка, 3. обратная сторона, задняя сторона. To ~ away - отводить.

Перевод текста.

При переводе текста предлагаем использовать следующий алгоритм перевода:

1. Найдите сказуемое или сказуемые и определите его форму (время, залог, наклонение).
2. Найдите к каждому сказуемому подлежащее.
3. Если в предложении есть личное местоимение в объектном падеже без предлогов, а остальные слова вы не знаете, помните, что это местоимение является дополнением и, следовательно, перед ним должно быть сказуемое.
4. Найдите союзы или союзные слова (в сложном предложении).
5. Проверьте, нет ли в предложении неличных форм глагола. Если есть, постарайтесь по формальным признакам определить, какая это форма и какова ее функция в предложении.
6. Найдите в предложении значение всех незнакомых слов, кроме союзов.
7. Переведите отдельно цепочки существительных.
8. Если после сказуемого стоит предлог, проверьте, где находится существительное, к которому он относится (т.е. относится ли он к дополнению или к подлежащему).
9. Переведите каждое простое предложение, входящее в состав сложного.
10. Установите логическую связь предложений между собой, подберите соответствующее значение союзных слов, при бессоюзном подчинении, подумайте, какой союз должен вводить придаточное предложение в русском варианте.
11. Еще раз проверьте форму сказуемого, учитывая многозначность слов: to have, to be, should, would и др.
12. Переведите предложения в соответствии с нормами русского литературного языка, не искажая его смысла.

Консультации.

Студент может обращаться к преподавателю, ведущему курс “Иностранный язык” со всеми вопросами, возникающими у него в процессе работы над языком.

Методика проведения ролевой игры (образец)

1 Тема (проблема) “What to wear to the interview”

2 Концепция игры: показать с последующим анализом несколько сценок, в которых соискатель приходит устраиваться на работу (проходит собеседование с работодателем); разобрать типичные ошибки соискателей, проанализировать частотные вопросы, задаваемые на собеседовании; обсудить приемлемые формы одежды для подобных случаев

3 Роли:

- различные типажи работодателей
- различные типажи соискателей

4 Ожидаемый (е) результат (ы):

- уместное употребление иноязычных языковых клише, доведенное до автоматизма
- навыки диалогической речи на иностранном языке
- развитие спонтанной речи
- совершенствование навыков общения

Для оценки игровой деятельности в ходе презентации, ролевой игры необходимо использовать следующие параметры:

1. Эффективность совместной деятельности и соответствующего ей иноязычного общения.
2. Полнота и качество исполнения ролевого репертуара и ролевых предписаний.
3. Культура профессионального поведения.

4. Сформированность выявленных в игре профессиональных и иноязычных речевых навыков, и умений.

Подготовка презентации

Презентация (в PowerPoint) представляет собой публичное выступление, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Изложение презентации как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдение требований к презентации, соблюдение регламента времени.

Новизна: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей, способность собрать, проанализировать исходные данные (межпредметные, внутрипредметные, интеграционные); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания теме презентации; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов работы с материалом; г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Соблюдение требований к презентации: а) владение нормами английского языка, терминологией; б) соблюдение требований к объёму и временному регламенту презентации; в) использование мультимедийных технологий.

Методические указания при подготовке презентации

Многим из нас не нравится выступать с докладами или презентациями, а когда предстоит выступление на иностранном языке, это настоящий повод для волнения. Ниже мы перечислили основные этапы подготовки и проведения презентации на английском языке, и надеемся, что этот материал поможет вам почувствовать уверенность в своих силах. При подготовке и проведении презентации продумываются и планируются следующие этапы:

- 1) Подготовка презентации и ее оформление.
- 2) Язык презентации.
- 3) Язык жестов.

При подготовке выступления следует помнить, что это самый важный этап. Вам следует убедиться, что у вас есть вся необходимая информация и материалы. Итак, вам понадобится:

Вся информация по теме презентации.

Информация о месте и времени проведения презентации.

Грамотно оформленные визуальные средства. Карточки для тезисов.

Необходимая лексика и терминология по теме презентации.

Помощник, перед которым вы будете репетировать свое выступление.

В первую очередь, вам необходимо отобрать действительно нужную информацию. Это поможет вам рассчитать продолжительность презентации, которая является одним из ключевых моментов (длиться не менее 5 минут и не более 20). За 5 минут вы не донесете

сути и не успеете ответить на вопросы. Если выступление длится более 20 минут, вы рискуете потерять внимание и интерес аудитории. Убедитесь, что вы говорите то, что **ДЕЙСТВИТЕЛЬНО** хотите сказать. Любое отклонение от темы может увести аудиторию в сторону от существа вопроса. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** положите перед собой часы и следите за временем, чтобы не отклоняться от регламента.

Во-вторых, письменно составьте план презентации, это поможет вам лучше понять логику доклада и доступность материала. В общих чертах план может включать следующие этапы

Вступительное слово

Основная часть

Заключение

Вопросы

Далее следует заняться визуальными средствами. Если вы используете компьютер, убедитесь, что вы знаете, как пользоваться нужными вам программами. Проверьте правильность оформления рисунков, таблиц или графиков и правильность использования слов. Проверку правильного написания слов можно сделать с помощью словаря, электронного переводчика. Изменение внешнего вида текста. Существует множество способов изменить внешний вид текста на слайде, от основных кнопок вкладки Главная, предназначенных для форматирования характеристик шрифта, стиля, размера, цвета и абзаца, до дополнительных параметров, таких как анимация. (Анимация: Добавление к тексту или объекту специального видео- или звукового эффекта. Например, можно создать элементы текстового списка, влетающие на страницу слева по одному слову, или добавить звук аплодисментов при открытии рисунка.). Придание презентации нужного внешнего вида. До сих пор в центре внимания находились порядок и базовое содержание слайдов.

Теперь рассмотрим общий внешний вид презентации. Какой визуальный тон нужно использовать? Какой вид презентации сделает ее понятной и привлекательной для аудитории? Office PowerPoint 2007 предоставляет множество тем. Тема - набор унифицированных элементов, определяющих внешний вид документа с помощью цвета, шрифтов и графических объектов, упрощая изменение общего вида презентации. Тема представляет собой набор элементов оформления, придающий особый, единообразный внешний вид всем документам Office, используя конкретные сочетания цветов, шрифтов. Office PowerPoint 2007 автоматически применяет к презентациям, созданным с помощью шаблона новой презентации, тему Office, но внешний вид презентации можно легко изменить в любой момент, применив другую тему. Добавление клипа, рисунков SmartArt и других объектов.

Создаваемая презентация должна быть максимально эффективной визуально — и часто серия слайдов, содержащая только маркированные списки, не является самым динамичным вариантом. Недостаток визуального разнообразия может привести к потере внимания аудитории. Кроме того, для многих видов данных абзац или маркированный список не является оптимальным представлением. К счастью, Office PowerPoint 2007 позволяет добавлять множество видов аудио и видеоданных, включая таблицы, рисунки SmartArt, клип. Клип - готовое изображение, часто представляющее точечный рисунок или комбинацию фигур, диаграммы, музыку, фильмы, звуки и анимации. Можно также добавить гиперссылки, (Цветной подчеркнутый текст или графический объект, по щелчку которого выполняется переход к файлу, фрагменту файла или веб-странице или Интернету. Гиперссылки могут также указывать на группы новостей и сайты Gopher, Telnet и FTP). Если вы хотите добавить клип сделайте следующее: 1.Щелкните прототип, в который необходимо добавить клип. Если прототип не выделен или если выделен прототип, в который нельзя вставить изображение, клип вставляется в центр слайда. 2. На вкладке Вставка в группе Иллюстрации нажмите кнопку Клип. Откроется область задач Клип.3. В области задач Клип найдите и щелкните нужный клип. Теперь клип можно переместить,

изменить его размер, повернуть, добавить к нему текст и выполнить иные изменения. Добавление гиперссылок.

Для перехода с одного слайда на другой, к ресурсу в локальной сети или в Интернете либо даже к другому файлу или программе можно воспользоваться гиперссылками.

1. Выделите текст, который нужно щелкнуть для активации гиперссылки, можно выделить объект (например, клип, рисунок).

2. В группе Ссылки вкладки Вставка щелкните элемент Гиперссылка.

3. В диалоговом окне Вставка гиперссылки нажмите соответствующую кнопку в поле Мои адреса, чтобы задать назначение ссылки (то есть место, на которое указывает ссылка).

4. Найдите и щелкните место назначения, внесите нужные изменения в поля Отображаемый текст и Адрес, а затем нажмите кнопку ОК.

Теперь, когда презентация готова, дальнейшие действия зависят от того, кто будет показывать презентацию, а также от того, где она будет показываться и какое оборудование будет использоваться.

Настройка времени презентации. Важно предусмотреть достаточно времени, чтобы любой докладчик, использующий презентацию, мог наверняка уложиться в график (включая при необходимости время в конце презентации для вопросов аудитории) и правильно распределить время. Рекомендуется настраивать график презентации в помещении, где она будет демонстрироваться, используя оборудование, на котором она будет демонстрироваться, и показывая ее по крайней мере одному или двум слушателям. Это позволит докладчику познакомиться с местом для показа презентации и потренироваться перед живой аудиторией — обратная связь с аудиторией может быть полезна, чтобы определить элементы, которые нужно исправить перед реальным показом. Печать материалов для выдачи и заметок докладчика. Презентацию можно напечатать либо как заметки докладчика либо материалы для выдачи. Заметки докладчика содержат один слайд в верхней части каждой распечатанной страницы, а также содержание области Заметки в нижней части страницы. Они могут использоваться докладчиком во время презентации в качестве сценария или структуры. Они также могут быть розданы аудитории, чтобы каждый слушатель получил все сведения, содержащиеся в презентации. Материалы для выдачи содержат один, два, три, четыре, шесть или девять слайдов на распечатанной странице и предназначены для случаев, когда нежелательно показывать аудитории содержание области Заметки. (Материалы для выдачи с тремя слайдами на страницу содержат расчерченную в линейку область, где слушатели могут записывать заметки.) Функция упаковки для записи на компакт-диск или для веб-распространения. При использовании функции упаковки для записи на компакт-диск для копирования законченной презентации PowerPoint на компакт-диск, в местоположение в локальной сети или на жесткий диск компьютера будут скопированы также программа Microsoft Office Power Point Viewer 2007 и все файлы, связанные с презентацией (например, фильмы и звуки). Тем самым будут включены все элементы презентации, и ее смогут просмотреть люди, на компьютерах которых не установлена программа Office PowerPoint 2007.

Теперь вы готовы к тому, чтобы записать тезисы доклада на карточках. Не приносите с собой на презентацию полный текст выступления. Доклад нужно представлять, а не читать. На каждой карточке напишите подзаголовок и несколько ключевых тезисов, а также фразы, которые вы планируете использовать для управления вниманием аудитории (о них мы расскажем в разделе "Язык презентации"). Затем по ходу презентации зачитывайте подзаголовок и объясняйте суть каждого тезиса. Перед выступлением следует убедиться, насколько хорошо вы знакомы со значением используемых слов, а также подумать над употреблением специальных терминов. Не все термины понятны широкой публике, и если вы готовите деловую презентацию, необходимо удостовериться, знакома ли аудитория с терминами, которые используются в вашей сфере бизнеса.

Также следует обратить внимание на слова, специфичные для вашей культуры и страны, значение которых аудитория может не знать. В также можете попросить кого-нибудь послушать вашу презентацию, лучше всего – носителя языка. Если это невозможно, пусть это будет ваш друг хорошо знающий английский язык или коллега. Важно одно – кто-нибудь должен вас прослушать, чтобы вы имели представление о том, что значит выступать перед публикой. После этого вы можете выступить перед самим собой.

Язык презентации. В этом разделе вы найдете слова, которые помогут вам начать презентацию, управлять вниманием аудитории, отвечать на вопросы и подводить итоги выступления. Использование этих фраз структурирует ваш доклад, поможет уложиться в регламент и придаст вам чувство уверенности. Лучше всего начать с приветствия аудитории, затем представиться, объявить тему презентации и определить время для вопросов.

1. Good morning/afternoon/evening, ladies and gentlemen.....

2. My name is... I am

3. Today I would like to talk with you about.... My aim for today's presentation is to give you information about...

4. Please feel free to interrupt me if there are any questions. Or If you have any questions, please feel free to ask me at the end of the presentation.

После вступительного слова полезно ознакомить аудиторию с регламентом презентации, это облегчит восприятие слушателей и снимет возможное напряжение от мысли, что им придется слушать вас целый день.

First I would like to talk about....

Then I would like to take a look at...

Following that we should talk about...

Lastly we are going to discuss...

I would like to talk to you today about _____ for _____ minutes.

Or We should be finished here today by _____ o'clock

Очень важно во время выступления акцентировать внимание аудитории на очередном пункте доклада. Благодаря этому вы будете управлять вниманием слушателей и помогать им следовать логике повествования.

Now we will look at....

I'd like now to discuss...

Let's now talk about...

Let's now turn to...

Let's move on to...

That will bring us to our next point...

Moving on to our next point...

Firstly... Secondly... Thirdly... Lastly...

Перед тем, как вам начнут задавать вопросы, нужно кратко подвести итоги выступления и обозначить ключевые моменты, чтобы аудитории стало предельно ясно, что вы хотели сказать. Этим вы избавите себя от лишних вопросов и повторно донесете информацию до невнимательных слушателей.

I would just like to sum up the main points again...

If I could just summarize our main points before your questions.

So, in conclusion...

Finally let me just sum up today's main topics...

Во время вопросов аудитории очень важно понимать, о чем именно вас спрашивают. Ниже приведены фразы, которые вы можете использовать в случае, если смысл вопроса вам не ясен.

I'm sorry could you expand on that a little?

Could you clarify your question for me?

I'm sorry I don't think I've understood your question; could you rephrase it for me?

I think what you are asking is....

If I've understood you correctly you are asking about...

So you are asking about...

Язык жестов. Когда мы беспокоимся, мы часто не осознаем, как при этом выглядим. Обычно по внешнему виду человека можно сказать, спокоен он или нервничает. Приведенные ниже советы помогут вам контролировать язык жестов своего тела.

Расслабьтесь!!! НЕ стойте, как робот. Сядьте или останьтесь стоя, но старайтесь выглядеть естественно.

Не зажимайтесь!!! Расправьте плечи, держите руки свободно и жестикулируйте так, как делаете это при обычном разговоре.

Двигайтесь!!! Если вы стоите, не бойтесь сдвинуться с места, чтобы сменить слайд или подойти к таблице. Но не суетитесь и не вышагивайте!

Смотрите!!! Очень важно, куда обращен ваш взгляд. НЕ приковывайте его к карточкам, распределите свое внимание на аудитории. Но не фиксируйте взгляд на одном человеке, люди это замечают.

Улыбайтесь!!! НЕ бойтесь улыбаться во время выступления, это снимет напряжение слушателей и поможет расслабиться вам.

Дышите!!! Делайте глубокий вдох перед каждым новым пунктом доклада, это погасит волнение и поможет вам спокойно продолжить выступление.

Следование вышеперечисленным рекомендациям поможет сделать вашу презентацию профессиональной и успешной. Но всегда помните, что мастерство приходит с практикой.

Подготовка диспута

Диспут предполагает коллективное обсуждение какой-либо проблемы с целью установления путей ее достоверного решения. Семинар-диспут проводится в форме диалогического общения его участников. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать проблему, защищать свои взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать мысли.

Функции действующих лиц на семинаре-диспуте

Действующее лицо	Выполняемая работа
Докладчик	Излагает в краткой форме сущность защищаемой точки зрения, позиции
Содокладчик	Аргументирует, обосновывает, иллюстрирует позицию докладчика, может представлять статистические сведения, факты
Оппонент	Высказывает собственную точку зрения по рассматриваемому вопросу (отличающуюся от избранной докладчиком) и приводит контрпримеры и контраргументы
Эксперт	Ответственен за сравнительный анализ аргументов и контраргументов, определяет их достоверность
«Провокатор»	Задаёт «спорные» вопросы, приводит неожиданные примеры — инициирует общую дискуссию
Ассистент	Осуществляет материально-техническое обеспечение (плакаты, схемы, диаграммы и т. д.)

Действующих лиц распределяет преподаватель. Объем выступления на диспуте 2 минуты.

Для оценки коммуникативной деятельности в ходе диспута необходимо использовать следующие параметры:

I. Качество ответов на вопросы

1. Подготовленная монологическая речь: насколько структурировано выступление студента: присутствуют приветствие, вступление, основная часть и заключение; выступление информативно, содержит несколько подтем. Студент хорошо знает текст выступления, почти не пользуется бумажным / иным носителем.
2. Диалогическая речь: прежде чем задать вопрос, студент представился; вопросы сформулировал ясно, конкретно, в вежливой форме (на основе речевых клише), четко обозначил собственную позицию, высказал конкретное предложение. На вопросы отвечает подробно, исчерпывающе, выражает готовность к сотрудничеству.
3. Грамотность оформления высказывания с точки зрения фонетики, лексики, грамматики, стилистики.

II. Глубина проведенного исследования

1. Подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.)
2. Практическая ценность материала
3. Способность делать выводы
4. Способность отстаивать собственную точку зрения
5. Степень участия в общей дискуссии

Методические указания по выполнению теста и контрольной работы

Для того чтобы правильно выполнить **тест и контрольную работу**, необходимо усвоить следующие разделы курса английского языка.

1. Лексический минимум по изученной тематике
2. Речевые клише и устойчивые фразы по изученной тематике
3. Образование времен активного и пассивного залогов
4. Употребление предлогов

Подготовка к экзамену

Памятка по составлению пересказа текста

- h) Объём пересказа текста должен быть меньше исходного текста.
- i) Ряд деталей и подробностей текста можно пропустить.
- j) Некоторые предложения исходного текста можно включить в пересказ текста практически без изменений.
- k) Сложноподчинённые и сложносочинённые предложения заменяйте простыми.
- l) Допускается изменение последовательности событий.
- m) Части текста, раскрывающие эмоциональное состояние героев, а также рассуждения и замечания автора абстрактного характера можно опустить.
- n) Прямая речь сохраняется в упрощённом виде. Её можно передать в косвенной речи.
- o) Не рекомендуется передавать индивидуальные особенности речи действующих лиц.
- p) Вместо имён героев, по мере необходимости, можно использовать личные местоимения.

Слова, придающие рассказу хронологический порядок

- q) First,... - во-первых,...; Then,... - затем, ...; After that,... - после этого, ...; Later,... - позже, ... Afterwards,... - впоследствии..., после...; Finally,... - в конце... .

Памятка по составлению диалога

В процессе подготовки к выполнению задания (диалог) внимательно изучите его содержательное наполнение, определите конкретную ситуацию и коммуникативную задачу общения.

Ситуация общения четко и лаконично конкретизируется в первых двух-трех предложениях задания, поэтому их следует читать особенно внимательно.

•Discuss all the options

Обязательно обсудите **все** предлагаемые варианты, вне зависимости от собственных предпочтений.

Пропуск одного из вариантов может повлечь за собой снижение балла за выполнение задания.

• **Take an active part in the conversation**

Будьте инициативным партнером по общению, а не пассивно ожидайте вопросов со стороны собеседника. В данном типе задания беседу начинает студент, у которого в задании присутствует фраза «You begin the conversation». Необходимо **начать беседу** с краткого вступления –объяснения ситуации. Далее следует активно вести беседу: предлагать варианты для обсуждения, задавать соответствующие речевой ситуации вопросы, при необходимости переспрашивать, уточнять мнение собеседника, осуществлять переход от одного варианта к другому, в завершение беседы после обсуждения всех вариантов самому предложить решение. Решение должно логично вытекать из всего сказанного обоими партнерами, не забудьте при этом еще раз поинтересоваться мнением собеседника.

• **Be polite**

Вежливость в диалоге предполагает прежде всего проявление заинтересованности по отношению к своему партнеру по общению, обязательное **реагирование** на его реплики (пусть порою с помощью коротких реплик реагирования). Необходимо внимательно слушать партнера и давать адекватные реакции на то, что он говорит. В данном типе диалога чаще всего ответными реакциями будут согласие или несогласие (причем вежливое), и, возможно, удивление, сомнение. При этом безусловно следует стараться использовать разнообразные языковые средства для выражения данных языковых функций.

• **Come up with ideas**

Активно предлагайте варианты для обсуждения (естественно, после достаточно подробного обсуждения каждого предыдущего).

• **Give good reasons**

При предложении своего варианта следует давать четкие развернутые аргументы в его пользу. В случае несогласия собеседника необходимо реагировать на его реплики своими контраргументами, согласуя их с его доводами. Умение услышать партнера и **адекватно и аргументированно** реагировать в спонтанных ответных репликах особенно ценно в данном типе диалога. Однако совсем необязательно всегда не соглашаться с партнером, ведь в реальной коммуникации мы достаточно часто пересматриваем свою точку зрения, взвешивая доводы «за» и «против». При согласии с мнением собеседника важно привести дополнительные доводы в пользу обсуждаемого варианта или развернуть аргумент собеседника.

• **Find out your friend's attitudes**

Активность и вежливость собеседника предполагает заинтересованность во мнении партнера по общению, поэтому в беседе следует интересоваться мнением собеседника по поводу предлагаемых вариантов, запрашивать его согласие или несогласие со своей точкой зрения. При необходимости можно задать уточняющие вопросы, переспросить собеседника.

• **...and take them into account**

Необходимо учитывать мнение собеседника и приводимые им аргументы при принятии окончательного решения, которое должно стать логическим завершением диалога. Если решение, предлагаемое экзаменуемым, противоречит содержанию проведенной беседы, коммуникативная задача может оказаться невыполненной. Это означает, что участник беседы формально проговаривал свои доводы, не следил за репликами собеседника и логикой развития диалога.

• **Invite your friend to come up with suggestions**

Инициативность в беседе предполагает умение вовлечь партнера в диалог. В данном типе диалога это проявляется не только в умении запросить мнение собеседника, но и в приглашении предлагать свои варианты для обсуждения.

•Come to an agreement

Объявление совместного выбора в данном типе задания –завершение решения коммуникативной задачи.

Дополнительно к сказанному необходимо помнить, что диалог –это не обмен монологами.

Памятка при составлении монологического высказывания

При подготовке монологического высказывания необходимо руководствоваться следующими параметрами:

1. Структура монологического высказывания: вступление (постановка проблемы), основная часть (анализ различных точек зрения на состояние проблемы), заключительная часть (аргументация собственной позиции).
2. Логика и последовательность монологического высказывания: присутствуют все структурные части, их последовательность не противоречит здравому смыслу.
3. Количественный регламент: не менее 15 предложений.
4. Лингвистическое оформление: монологическое высказывание логически, лексически, грамматически и синтаксически организовано.

Методические указания студентам по изучению английского языка во внеаудиторное время

Как учить новые слова?

Одним из эффективных способов заучивания новых слов является составление картотеки. Карточки, на которые Вы будете записывать слова, можно купить в канцтоварах, наиболее удобный формат DIN A7.

1.Выпишите новые слова, которые Вы хотели бы выучить, на карточки. Укажите **грамматические сведения**: для существительного - форму мн. числа, напр.: man -men; для неправильных глаголов- основные формы, напр.: eat – ate - eaten, а также управление глагола: to congratulate on smth.

2.Для существительных желателно выписывать глаголы, с которыми они сочетаются, и устойчивые словосочетания.

3.Перевод пишется на обратной стороне карточки. Для первичного заучивания рекомендуется брать не более 20 карточек.

4.Уже после первого повторения слов Вы можете отсортировать слова, которые Вы запомнили, во второй отдел. Наиболее трудные для запоминания слова оставьте в первом отделе для последующего повторения.

5. При повторении слов на карточках можно их систематизировать, например: разложить карточки с существительными по способу образования множественного числа.

6. Полезно составлять **семьи слов** (слова с общим корнем), например,:

center—центр

central — центральный

centralize — централизовать

centralization —централизация

decentralize—децентрализовать

concentrate — концентрировать, сосредоточить

7. Рекомендуется также составлять **семантические группы**, например,:

а) существительные, обозначающие лица по их деятельности: writer, dancer, banker и т.д.

синонимы: firm, association, business, company, concern и т.д.

антонимы: to come early – to come late

8. Когда Вы хорошо запомнили Ваши слова, их можно разместить в алфавитном порядке в отделе для хранения.

Как научиться понимать текст?

- Первое, что нужно знать: читать- не означает переводить.

- второе: не обязательно знать все слова, чтобы понять текст.
- Большое значение для понимания текста имеет наше предшествующее знание уже до прочтения текста мы знаем о его содержании больше, чем мы думаем.
- Обратите внимание на заголовок. Чаще всего он называет тему, а по каждой теме у нас уже имеются какие-либо знания. Возможно, что что-нибудь из этих сведений содержится в тексте.
- Далее следует обратить внимание на форму текста, его внешнее построение и деление.
- Важную помощь окажут Вам таблицы, рисунки, диаграммы, формулы и т.д. Они служат иллюстрациями к содержанию.
- И, наконец, слова. Может быть, некоторые слова выделены шрифтом или цветом, подчеркнуты и т.д. Они особенно важны. Возможно, это - ключевые слова, или они играют важную роль для структуры текста.
- Наряду со знакомыми словами в тексте встречается много незнакомых слов. Но не спешите искать их в словаре. О значении некоторых слов можно догадаться, это могут быть интернационализмы, т.е. слова, которые есть во многих языках, например: credit, bank, article и т.д. или производные слова, корень которых Вам знаком, например: bright > brighten.
- Контекст тоже может помочь Вам догадаться о значении слова, если Вы уже поняли, о чем речь.
- Главная информация текста тесно взаимосвязана с внутренней структурой текста, его логическим построением или с ходом развития действий. Эту внутреннюю структуру можно выделить или даже представить графически.
- Важную роль для понимания играют коннекторы. Это такие элементы текста, которые служат для связи предложений, например, союзы but, though, since, as, when и т.д., местоимения: личные I, she, they..., притяжательные mine, yours, указательные this, these, ..., относительные наречия и т.д. Коннекторы помогают понять, как отдельные части текста взаимодействуют и составляют одно целое.
- И только тогда, когда все средства испытаны, открывайте словарь.