

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет Романо-германской филологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

«марта» 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность: 39.03.03 Организация работы с молодежью
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль):

«Государственная молодёжная политика»
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки:

академическая
(академическая /прикладная)

Форма обучения:

заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника:

бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2014

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью.

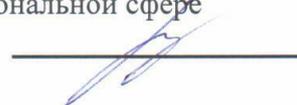
Программу составила: Спасова М.В., канд. фил. н., доцент



Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 7 « 14 » *май* 2014 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере
Гурьева З.И.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии

протокол № 9 « 22 » *май* 2014 г.

Председатель УМК факультета РГФ Маркова Л.Ф.



Рецензенты:

Лучинская Е.Н., зав. кафедрой общего и славяно-русского языкознания
КубГУ д.ф.н., профессор

Ярмолинец Л.Г., зав. кафедрой иностранных языков КГУФКСТ к.ф.н.,
профессор

Структура и содержание рабочей программы

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

1.2 Задачи дисциплины

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Иностранный язык», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

2.2 Структура дисциплины

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

2.3.2 Занятия семинарского типа

2.3.3 Лабораторные занятия

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык»

3. Образовательные технологии

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Иностранный язык»

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины «Иностранный язык»

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык»

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык»

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык»

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины

Общая цель – формирование зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей вызовам современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.

В учебном процессе общая цель конкретизируется в следующих параметрах:

- углубление и расширение общекультурных знаний о языке, страноведческих знаний о стране изучаемого языка (история, традиции, обычаи, культура), формирование и обогащение собственной картины мира на основе реалий другой культуры;

- формирование многоязычия и поликультурности в процессе развития вторичной языковой личности и становления толерантности, открытости, осознания и признания духовных и материальных ценностей других народов и культур в соответствии со своей культурой;

- рост интеллектуального потенциала студентов, развитие их креативности и способности самостоятельно добывать и обогащать личный опыт.

Конечная цель – формирование межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

1.2. Задачи курса

Познавательный компонент:

- формирование у студентов знания о стране изучаемого языка, культуре традициях, особенностях делового и социального этикета;

- расширение знаний студентов о фонетике, грамматическом строе, лексике и стилистике английского языка.

Практический компонент:

- формирование коммуникативной компетенции, предполагающей функциональное использование английского языка как средства бытового и делового общения и познавательной деятельности;

- развитие способности понимать и порождать иноязычный дискурс с учетом культурно обусловленных различий;

- стимулирование самостоятельной деятельности с целью расширить собственную картину мира;

- развитие умения ориентироваться в медийных источниках информации;

- развитие способности планировать цели, ход и результаты образовательной и исследовательской деятельности;

- развитие способности избежать недопонимания, преодолеть коммуникативный барьер за счет использования известных речевых и метаязыковых средств.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Иностранный язык», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных компетенций (ОК)

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-5 | - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | - специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной и бытовой коммуникации; чтение транскрипции; - правила употребления свободных и устойчивых словосочетаний, фразеологических единиц; основные способы словообразования; - основные особенности научного стиля; культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета; говорение | - дифференцировать лексику по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая); - использовать навыки аудирования; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации | - лексическим минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; - грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; - диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | | неофициальное и официальное общения; основы публичной речи (устное сообщение, доклад); - следующими навыками чтения: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; письмо; - следующими видами речевых произведений : аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо и биография. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 72 часа, их распределение по видам работ представлено в таблице.

| Вид учебной работы | Всего часов | Сессии (часы) | | | |
|----------------------------------------|-------------|---------------|------------|---|---|
| | | 1 | 2 | | |
| Контактная работа, в том числе: | 14,3 | 8 | 6,3 | | |
| Аудиторные занятия (всего): | 14 | 8 | 6 | | |
| Занятия лекционного типа | | | - | - | - |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|-----------|----------|
| Лабораторные занятия | 14 | 8 | 6 | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия) | | | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |
| Иная контактная работа: | 0,3 | | 0,3 | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | | | | |
| Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | | 0,3 | | |
| Самостоятельная работа, в том числе: | 49 | 28 | 21 | | |
| <i>Курсовая работа</i> | - | - | - | - | - |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i> | | | - | - | - |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> | 29 | 18 | 11 | - | - |
| <i>Реферат</i> | | | - | - | - |
| | | | | | |
| Подготовка к текущему контролю | 20 | 10 | 10 | - | - |
| Контроль: | | | | | |
| Подготовка к экзамену | 8,7 | | 8,7 | | |
| Общая трудоемкость | час. | 72 | 36 | 36 | - |
| | в том числе контактная работа | 14,3 | 14,3 | | |
| | зач. ед | 2 | | | |

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № раз-дела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Самост. работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | Unit 1. Business Across Cultures. Cross-Cultural Awareness. The Business Trip. | 24 | - | | 4 | 16 |
| 2 | Unit 2. Business letter. Letter layout. How to write a business letter. Designing a Cover Letter. | 24 | - | | 4 | 16 |
| 3 | Unit 3. How to write a CV. Applying for a Job. Countries and Nationalities. Preparing a Resume. | 24 | - | | 6 | 17 |
| | <i>Итого:</i> | 72 | - | | 14 | 49 |

2.3. Содержание разделов дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

Занятия лекционного типа – не предусмотрены

2.3.2. Занятия семинарского типа

Занятия семинарского типа – не предусмотрены

2.3.3. Практические занятия

| № раз-дела | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1-2 | Business Across Cultures. Cross-Cultural Awareness. Cultural Differences in Business. The Business Trip. | <p>Grammar: Numbers. Quantifiers. Present Simple and Continuous. Action and non-action verbs.</p> <p>Vocabulary: Formal and informal responses. Partnerships about travel. Useful language: Business Trip.</p> <p>Reading: How not to behave badly abroad. A lonely job. Cultural quiz: Visiting Britain.</p> <p>Speaking: How important are the following things when doing business in your country? Discuss the statements about business etiquette.</p> <p>Pronunciation: Saying numbers. Word stress.</p> <p>Useful language: Social English.</p> <p>Listening: Everything you always wanted to know about culture (youtube.com).</p> <p>Writing: Playing business: How to survive abroad.</p> | Фронтальный опрос, проверка домашнего задания. |
| 3-4 | Business letter. Letter layout. How to write a business letter. Designing a Cover Letter | <p>Grammar: Past Simple. Irregular verbs. Past Continuous. Quantity. Comparatives and Superlatives.</p> <p>Vocabulary: Jobs. Dates. American and British language.</p> <p>Pronunciation: Difficult words. Saying dates. Sentence stress, strong adjectives, sounds.</p> <p>Reading: General notes on business correspondence. Designing a cover letter.</p> <p>Speaking: Business correspondence. Letter layout. Opening and closing a letter. Useful writing tips.</p> <p>Useful language: Social English.</p> <p>Listening: Simon Sinek: If you don't understand people, you don't understand business (youtube.com).</p> <p>Writing: business letter, cover letter</p> <p>Skill focus: A memo.</p> | Фронтальный опрос, проверка домашнего задания, написание делового письма. |
| 5-7 | How to write a CV. Applying for a Job. Countries and Nationalities. Preparing a Resume | <p>Grammar: Present Perfect. Past Simple and Present Perfect. Time expressions. Patterns.</p> <p>Vocabulary: Countries and Nationalities. Personal Qualities.</p> <p>Pronunciation: Sentence stress. Silent letters.</p> <p>Reading: How to write a CV. The write way to find a job. Preparing a resume.</p> <p>Speaking: Applying for a job. Playing business: Job Applications.</p> <p>Useful language: Social English.</p> <p>Listening: John Maxwell: The 5 levels of leadership (youtube.com).</p> | Фронтальный опрос, проверка домашнего задания, составление резюме, написание сопроводительного письма. Тестирование |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | Writing: Letter of application. Situation vacant advertisement. Personal CV. | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык»

| № | Наименование раздела | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Unit 1. Business Across Cultures. Cross-Cultural Awareness. Cultural Differences in Business. The Business Trip. | 1. Савельева О. Г., Волошина К.С. Деловой английский для всех. КубГУ, Краснодар, 2016. 2. Evans V. New Round-UP: English Grammar Practice-5. Longman, 2011. 3. Murphy R. English Grammar in Use 4 Edition. Cambridge University Press, 2012. 4. www.dictionary.com 5. Youtube.com. |
| 2. | Unit 2. Business letter. Letter layout. How to write a business letter. Designing a Cover Letter. | 1. Савельева О. Г., Волошина К.С. Деловой английский для всех. КубГУ, Краснодар, 2016. 2. Evans V. New Round-UP: English Grammar Practice-5. Longman, 2011. 3. Murphy R. English Grammar in Use 4 Edition. Cambridge University Press, 2012. 4. Longman Dictionary of Contemporary English. 5. www.answers.com |
| 3. | Unit 3. How to write a CV. Applying for a Job. Countries and Nationalities. Preparing a Resume. | 1. Савельева О. Г., Волошина К.С. Деловой английский для всех. КубГУ, Краснодар, 2016 2. Evans V. New Round-UP: English Grammar Practice-5. Longman, 2011. 3. Murphy R. English Grammar in Use 4 Edition. Cambridge University Press, 2012. 4. www.wikipedia.com 5. www.dictionary.com |

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Специфика дисциплины предусматривает исключительно практические занятия. При освоении дисциплины используются образовательные технологии, предполагающие активные и интерактивные формы проведения занятий, а именно: ролевая игра, презентация, мозговой штурм на начальной стадии введения темы, деловая игра на заключительных ступенях освоения дисциплины, дискуссия, выполнение проектов, работа с Интернет источниками, а также подготовка рефератов. Для организации самостоятельной работы предлагается активно использовать компьютерные задания, работу с источниками и справочными материалами в Интернете для подготовки реферативных заданий.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Образец теста для проведения текущего контроля:

GRAMMAR

1. Underline the correct form.

1. We *usually develop* / *We're usually developing* brands that say something.
2. This year we *try* / *we're trying* to develop a brand with personality.
3. In the summer, we *often create* / *We're often creating* a completely new brand of cosmetics.
4. What *are you testing* / *do you test* at the moment?
5. Helen *don't work* / *isn't working* tomorrow, so we're meeting for lunch.
6. Clare always *measures* / *is measuring* each team's performance.

2. Complete the sentences. Use the correct form of the verb in brackets.

1. I _____ (already / finish) my report when Gill offered to help.
2. In 2000 we _____ (buy) the international operations of our partner company.
3. We _____ (start) in a small factory in Shatin and we _____ (employ) only four people.
4. We were really tired when we arrived because we _____ (not sleep) for 26 hours.
5. You're lucky I'm still here. I _____ (get) ready to go out when you phoned.
6. I was thinking about him when he _____ (ring) me!
7. Last week the boss _____ (say) he would give me a pay rise, because I was so hard-working.

3. Complete the sentences with shall / going to / will or the present continuous.

1. A: I _____ (go) to town this afternoon. _____ (I /go) to the headquarters on my way back?

B: Yes, we need to launch it.

A: OK. I _____ (get) all that, and some papers, too.

2. A: I heard on the radio that the weather _____ (be) excellent this weekend.

B: That's good, because my parents _____ (come) to stay with me.

3. A: I went to see *Miami Vice* yesterday at the cinema. It's excellent.

B: Oh good. I _____ (see) it tomorrow.

A: I know you _____ (love) it.

VOCABULARY

4. Underline the odd word out.

1. bonus tip wages fee
2. unreliable durable timeless cool
3. train approve test carry out
4. prohibit ruin promote ban
5. fall decrease decline increase
6. manager employee executive employer

5 Complete the sentences with one word.

1. He denied accepting a _____ when he gave the contract to the most expensive supplier.
2. The employer will invite the best candidates to attend a/an _____.
3. If you don't deliver on time, we won't _____ from you again.
4. Small talk is one way to break the _____ when meeting someone for the first time.
5. Next year I am going to work for an _____ agency.
6. We can offer a good salary plus the usual _____.
7. _____ is when someone does not lie, cheat or steal.

6. Complete the sentences with the correct words.

1. You should think about how other people feel instead of being so _____!
spoilt independent selfish
2. In sport, boys are often more _____ than girls. They always want to win.
bossy competitive reliable
3. She's just _____ because you got a higher score in the test yesterday.

- ambitious spoilt jealous*
4. Jack's so _____. He can talk to anyone about anything.
- Insecure sociable manipulative*
- 5 You're too _____. Please let me pay this time!
- generous honest sensitive*
6. He sometimes gets _____ if he's not allowed to do what he wants.
- sensible moody mean*
7. Lynne was very _____ tonight. Do you think she's OK?
- extrovert shy quiet*

PRONUNCIATION

8. Underline the stressed syllable.

1. controversial
2. corruption
3. transparency
4. peer pressure
5. aggressive

READING

Read the article and tick (✓) A, B, or C.

We interviewed three people about how family and friends have affected their personalities.

Maria Stanovich

I've always had a strong relationship with my family. An important influence on my personality was my grandmother, Hannah. She was born in 1930 into a poor family with seven children – they had to take very good care of each other in order to survive. Growing up in such difficult conditions had a positive effect on her, teaching her to share everything, be honest, helpful, hard-working, and affectionate. My grandmother taught me all these things, making me realize that family is more important than material possessions.

Katie Dupont

The people around you have the greatest influence on your life – they affect the way you behave and think. As soon as Rob and I met, we connected. When Rob was young, his father died in a motorcycle accident. Being brought up as an only child by a single parent made him independent and ambitious. He left home at 16, and since then has lived in different places and had various jobs. He's taught me that it's important to find time for friends and family and to do what makes you happy. He always has fun, trying new things, keeping his mind and body healthy, and he still works hard to achieve his goals. I greatly admire Rob and I hope that one day I can look at life in the way that he does.

Jed Mitchell

I spent many hours as a child listening to my uncle Wilson's stories. He was the youngest of 11 children whose family lived in a fishing town in Scotland. Life was hard and with so many mouths to feed, the children began working from an early age. At just 14, my uncle began his first job as a fisherman. That was the beginning of his adventures – he travelled and worked in Alaska, South-East Asia, India, and Africa. He educated himself, learnt to be a chef, an engineer, a farmer, and photographer. Uncle Wilson taught me that life is special and that you should take every opportunity that you can to fill it with adventure.

1. Maria's personality was affected by her grandmother.
 - A. True ■
 - B. False ■
 - C. Doesn't say ■
2. There were some advantages to Maria's grandmother's hard life.
 - A. True ■
 - B. False ■
 - C. Doesn't say ■
3. Maria's grandmother taught her to tell the truth.
 - A. True ■
 - B. False ■
 - C. Doesn't say ■
4. As soon as Rob and Katie met, they got on well.
 - A. True ■
 - B. False ■
 - C. Doesn't say ■

5. Katie and Rob both appreciate life in the same way.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■
6. Katie is younger than Rob.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■
7. Jed's uncle Wilson worked to help buy food for his family.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■
8. Jed's uncle Wilson taught his children a lot about life.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■
9. Jed's uncle taught him how to fish.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■
10. Jed travels a lot like his uncle did.
A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

WRITING

Imagine you're going to study at a language school in the UK for three weeks. You receive an email from your home-stay family asking some questions about your lifestyle. Reply to their email and include the following information. (140–180 words)

- thank them for email
- your age, family, work / study
- what you usually eat / your likes and dislikes
- sports you do / interests you have

LISTENING

Listen to the interview with Dr. Simon Kingston who works for the international executive search consultants Heidrick and Struggles and complete the summary below.

One common theme in the careers of a lot of successful people is an _____1 of the individual's own _____2. This allows them to _____3 the sort of organizations in which they will work. It also allows them to _____4 but appropriately to opportunities that are unplanned that present themselves.

SPEAKING

1. Make questions and ask your partner.

1. What / make / a good negotiator?
2. What / favourite means of transport? Why?
3. prefer / be employer or employee? Why?
4. ever cheat / exam, work? How / cheat?
5. any thing / like to learn?

2. Talk about the statement below, saying if you agree or disagree. Give reasons.

'No matter how successful you are, your business and its future are in the hands of the people you hire.'

3. Listen to your partner talking about leadership. Do you agree with him / her?

Форма экзаменационного билета

1. Read the text, translate the passage in writing.
2. Render the whole text and express your point of view in writing and orally.
3. Speak out on the given topic and discuss it with your teacher.

Образец экзаменационного текста

1. Read the marked passage aloud and translate it into Russian in writing.
2. Summarize the main points of the article and produce a short review on the text.
3. Comment on the article; give your personal point of view on the problems raised in it with your arguments.

Ancient man was prey, not predator

Ancient man was not a hunter but the hunted, according to new research that suggests that human intelligence and social cooperation skills evolved to allow our ancestors to escape predators rather than to catch prey.

Studies of fossil teeth and bones from human species that lived millions of years ago indicate that meat did not play a significant part in diet, and that at least one in twenty met their end in a predator's jaws.

The findings support the idea that the communication skills and group living that are characteristic of modern Homo Sapience evolved as defensive measures against lions, hyenas, crocodiles and eagles.

If the predation hypothesis is correct, it might explain why hominids of the genus Homo, such as Homo erectus, survived to give rise to modern humans while other relatives such as Paranthropus, that lived alongside for hundreds of thousands of years, died out.

If Homo erectus and Paranthropus were threatened by the same predators, but the former's social skills made it even a little more likely to escape, the small difference would have become a great advantage over time. Predators would have taken more and more of the less evasive species, which would eventually have been driven extinct.

Research has identified that teeth belonging to an older species of hominid, Australopithecus afarensis, were poorly adapted for meat eating, suggesting that it was not a hunter. About 6 per cent of all A. afarensis bones, however, show tooth marks that are consistent with predation, indicating that this was a major cause of death.

The researchers said: "The bottom line is that predation is important for our evolution. Humanity evolved more by helping each other than by fighting with one another".

Список возможных экзаменационных тем

1. Jobs and people
2. Failure and success
3. Modern Manners?
4. Telephoning
5. Love at Exit
6. What is a disaster?
7. Earth protection
8. Sports and Hobbies
9. Future Profession
10. Foreign Languages: to learn or not to learn

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

5.1. Основная литература

1. Савельева О.Г., Волошина К.С. Деловой английский для всех. КубГУ, Краснодар, 2016.
2. Миньяр-Белоручева А. П. » Миньяр-Белоручева А. П. Учимся писать по-английски : письменная научная речь: учебное пособие. Код доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115100

5.2. Дополнительная литература

1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig New English File, Intermediate Student's Book. Oxford University Press, 2014.
2. Fiedler E., Jansen R., Norman-Risch M. America in Close-Up. Longman. 2013.
3. Murphy R. English Grammar in Use 4 Edition. Cambridge University Press, 2012.
4. Naylor H. Murphy R. English Grammar in Use Supplementary Exercises. Cambridge University Press, 2011.
5. Качалова К.Н. Израилевич К.Н. Практическая грамматика английского языка. М.: Лист Нью, 2012.

6. Маркушевская Л.П., Цапаева Ю.А. Аннотирование и реферирование (Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов). СПб ГУ ИТМО, 2013.
7. М. Уилер. Оксфордский русско-английский словарь. Баркалая и К, СПб, 2011
8. Мюллер В.К. Новый англо-русский словарь. М.: Джон Уайли энд Санз, 2012.

5.3. Периодические издания

1. Газеты: The Times, The Sunday Times, English Today, The Daily Telegraph, The Financial Times, The Guardian
2. Журналы: The Economist, Business and Society Review

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1. www.englishclub.com
2. www.businessenglishsite.com
3. www.businessenglishpod.com
4. www.videovocab.tv
5. www.tefl.net

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Для успешного овладения дисциплиной «Иностранный язык» студент должен регулярно работать с литературой и Интернет–ресурсами, указанными в рабочей программе, и выполнять методические рекомендации, соответствующие различным видам заданий.

Отработка фонетического материала осуществляется с обязательным использованием прилагаемых к учебному пособию аудиоматериалов.

При работе с грамматическими явлениями студентам необходимо проанализировать изучаемое грамматическое явление и выполнить упражнения из учебного пособия либо рабочей тетради.

В случае самостоятельного создания нового формата письменной работы студенты должны сначала ознакомиться с особенностями данного письменного жанра, выполнить предлагаемые упражнения и лишь затем создавать авторскую работу по предлагаемому в учебном пособии или рабочей тетради образцу.

При работе с иноязычными текстами необходимо выписывать новые слова в отдельный словарь, составлять диаграммы и лексические карты самостоятельно и по образцу, составить список ключевых выражений, дать краткое изложение текста.

При переводе текста предлагаем использовать следующий алгоритм:

1. Прочитайте текст с целью понимания его основного содержания.
2. Определите его жанр или функциональный стиль.
3. Определите возможные трудности перевода.
4. Определите единицы перевода.
5. Выполните черновой перевод.
6. Оставьте перевод на некоторое время с тем, чтобы отредактировать его позднее.
7. Отредактируйте перевод: убедитесь в точности перевода и отсутствии опечаток, орфографических и грамматических ошибок.

В ходе самостоятельной работы по теме, студенты должны прочитать материал, указанный в рекомендованной литературе и дать краткое изложение основных идей текста на английском языке, уметь задать несколько (5 – 7) вопросов на английском языке.

Самостоятельная работа по дисциплине «Иностранный язык»

Семестр I – 49 часов

| № п / п | Раздел, тема | Содержание самостоятельной работы | Сроки выполнения задания | Форма отчёта по заданию | Форма контроля |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Unit 1. Business Across Cultures. Cross-Cultural Awareness. Cultural Differences in Business. The Business Trip | <p>Грамматика: Повторение пройденного, выполнение упражнений на закрепление грамматического материала</p> <p>Лексика: Заучивание новых лексических единиц</p> <p>Чтение: Чтение текстов по заданной тематике. Самостоятельное чтение статей</p> | <p>Каждая неделя</p> <p>Каждая неделя</p> <p>Каждая неделя</p> | <p>Письменно и устно выполненные упражнения,</p> <p>Письменно и устно выполненные упражнения,</p> <p>Контрольное чтение с последующим выполнением заданий</p> | <p>Проверка упражнений</p> <p>фронтальный опрос</p> <p>Проверка чтения и заданий к тексту</p> |
| 2 | Unit 2. Business letter. Letter layout. How to write a business letter. Designing a Cover Letter. | <p>Грамматика: Повторение пройденного, выполнение упражнений на закрепление грамматического материала</p> <p>Лексика: Заучивание новых лексических единиц</p> <p>Чтение: Чтение текстов по заданной тематике. Самостоятельное чтение статей</p> | <p>Каждая неделя</p> <p>Каждая неделя</p> <p>Каждая неделя</p> | <p>Письменно и устно выполненные упражнения,</p> <p>Письменно и устно выполненные упражнения, тест</p> <p>Контрольное чтение с последующим выполнением заданий</p> | <p>Проверка упражнений</p> <p>фронтальный опрос</p> <p>Проверка чтения и заданий к тексту</p> |
| 3 | Unit – 3. How to write a CV. Applying for a | <p>Грамматика: Повторение пройденного,</p> | Каждая неделя | Письменно и устно выполненные | фронтальный опрос |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Job. Countries and Nationalities. Preparing a Resume. | выполнение упражнений на закрепление грамматического материала Лексика: Заучивание новых лексических единиц | Каждая неделя | упражнения, тест Письменно и устно выполненные упражнения, тест | Проверка теста, диктанта, фронтальный опрос |
| | Чтение: Чтение текстов по заданной тематике. Самостоятельное чтение статей Подготовка реферата | Каждая неделя | Контрольное чтение с последующим выполнением заданий Реферирование статей, составление глоссария | Проверка чтения и заданий к тексту Устная презентация и обсуждение статей, опрос по лексике Доклад с элементами дискуссии, опрос по лексике |

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

8.1. Перечень необходимого программного обеспечения

8.2. Перечень необходимых информационных справочных систем

1. Аудио- и видеоаппаратура.
2. Интерактивные средства обучения (мультимедиа проектор, экран настенный) — ауд. 344.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вид работ | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность |
| <i>Лекционные занятия</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| <i>Семинарские занятия</i> | <i>Не предусмотрены</i> |
| <i>Лабораторные занятия</i> | <i>Аудитория 417 н, интерактивный комплекс в составе проектора, интерактивной доски, акустической</i> |

| | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>системы, выхода в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Учебная мебель Используется для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.</p> <p>Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.</p> |
| Курсовое проектирование | Не предусмотрены |
| Групповые (индивидуальные) консультации | <p>Аудитория 417 н. интерактивный комплекс в составе проектора, интерактивной доски, акустической системы, выхода в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Учебная мебель Используется для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.</p> |
| Текущий контроль, промежуточная аттестация | <p>Аудитория 417 н. интерактивный комплекс в составе проектора, интерактивной доски, акустической системы, выхода в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Учебная мебель. Используется для демонстрации презентаций, подготовленных студентами</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Аудитория 402 н. Компьютерная техника с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в образовательную среду университета – 15 рабочих станций. Учебная мебель.</p> |