


Министерство науки и высшего образования 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

 Хагуров Т.А.
подпись
мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление

подготовки/специальность: 46.04.01 История

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль):

«Историческая наука в условиях стандартизации общественно-
гуманитарного образования»»

(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения: заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 46.04.01 «История», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1057 от 18.08.2020 г.

Программу составила:

Бабак О.В., к.ф.н.



Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 9 «24» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере
Баклагова Ю.В.



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

протокол № 6 «24» мая 2023 г.

Председатель УМК факультета РГФ *Бодоньи М.А.*



Рецензенты:

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

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

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины: формирование и развитие способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучить современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);
- изучить англоязычную терминологию делового общения для академического и профессионального взаимодействия;
- рассмотреть наиболее типичные ситуации, которые могут возникнуть в процессе коммуникации на английском языке;
- совершенствовать коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме).

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Изучению дисциплины предшествует освоение дисциплины «Иностранный язык» в рамках бакалавриата. Для успешного освоения дисциплины должна быть сформирована иноязычная коммуникативная компетенция на основном (B1) уровне, что соответствует требованиям обязательного уровня владения иностранным языком.

Требования к уровню освоения дисциплины

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	
ИУК-4.1. Демонстрирует понимание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	<i>Знает:</i> современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). <i>Умеет:</i> демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия. <i>Владеет:</i> современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для подготовки публикации, перевода со словарем литературы по широкому и узкому профилю специальности, изложения содержания прочитанного в виде резюме, эссе, сообщения или доклада с предварительной подготовкой.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			заочная			
			1 семестр (часы)	II семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):						
практические занятия		24	12	12		
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0.2		0.2		
Самостоятельная работа, в том числе:		44	24	20		
Подготовка к текущему контролю						
Контроль:		3.8		3.8		
Подготовка к экзамену						
Общая трудоёмкость	час.	72	36	36		
	в том числе контактная работа	24.2	12	12		
	зач. ед	2	1	1		

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в I семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Составление резюме и вопросы трудоустройства.	12		4		8
2.	Общение с работодателем	12		4		8
3.	Деловая переписка.	12		4		8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	36		12		24
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)					
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоёмкость по дисциплине	36				

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в II семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Общение по телефону.	10		4		6
2.	Ведение переговоров.	10		4		8
3.	Корпоративная этика.	10		4		6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	32		12		20
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3.8				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0.2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	36				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/

лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Составление резюме и вопросы трудоустройства.	Вводная беседа о целях, задачах, структуре курса «Иностранный язык как средство делового общения». Знакомство в группе: Presenting yourself, your family situation, interests, describing your job. Составление резюме (How to Write a CV). Правила составления резюме. Написание резюме в ответ на объявления о работе. Текст: Recruitment and Selection. Грамматика: употребление личных форм глагола в активном залоге.	Тест № 1
2.	Общение с работодателем	Подготовка к интервью при приеме на работу. Грамматика: The Passive Voice. Психологические аспекты общения с работодателем. Текст: Your Job. Ведение переговоров и презентаций по управлению качеством. Грамматика: Формы и функции инфинитива. Обороты: Complex Object. Complex Subject. Аннотирование, реферирование, перевод аутентичных текстов по специальности магистрантов.	Коммуникативная ситуация № 1
3.	Деловая переписка.	Знакомство с правилами оформления делового письма. Особенности переписки по электронной почте. Структура сопроводительного письма (Designing a Cover Letter). Основные правила написания сопроводительного письма. Определение основного содержания текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексики и с помощью лингвистического анализа	Тест № 2

4.	Общение по телефону.	Общение по телефону (Playing Business: Talking on the Phone). Составление сообщения для автоответчика Аудирование, говорение, чтение и письмо по теме. Грамматика: Неличные формы глагола. Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода научной литературы по специальности.	Коммуникативная ситуация № 2
5.	Ведение переговоров.	Подготовка, ведение и заключение сделки / Заключение контракта. Деловые встречи и решение спорных вопросов. Участие в диалоге, выражение определённых коммуникативных намерений (запрос / сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей) при устном обмене информацией в процессе деловых контактов.	Презентация № 1
6.	Корпоративная этика.	Деловой этикет и профессиональная этика Этические аспекты функционирования компании. Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода научной литературы по специальности. Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий, сравнительные конструкции	Коммуникативная ситуация № 3

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Reading	Методические указания по организации самостоятельной работы утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 9 от 24.05.2023 г. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511748 (дата обращения: 17.05.2023).
2.	Grammar	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 9 от 24.05.2023 г.

		Тихонов, А. А. Грамматика английского языка: просто и доступно : учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 240 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611203 (дата обращения: 20.04.2023). – ISBN 978-5-9765-4144-3. – Текст: электронный.
3.	Vocabulary	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 9 от 24.05.2023 г. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate. Third Edition. Cambridge University Press, 2017.
4.	Speaking	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 9 от 24.05.2023 г. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes : учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511748 (дата обращения: 01.05.2023).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лабораторные занятия, проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты и электронной информационно-образовательной среды университета.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Демонстрирует понимание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	Знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Тестирование. Коммуникативные ситуации 1-4	Вопрос на зачете 1-3
2	ИУК-4.1. Демонстрирует понимание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	Умеет демонстрировать понимание современных коммуникативных технологий, применять их для академического и профессионального взаимодействия.	Темы монологических высказываний в устной или письменной форме 1-6	Вопрос на зачете 1-3
3	ИУК-4.1. Демонстрирует понимание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, основными навыками делового письма, необходимыми для сообщения или доклада с предварительной подготовкой.	Аннотирование. Задания для подготовки презентаций 1-6	Вопрос на зачете 1-3

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции УК-4, включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию (промежуточный контроль).

Текущий контроль – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков студентов, позволяющий получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную целенаправленную работу студентов. Текущий контроль осуществляется в течение семестра в форме лексико-грамматического теста, устного опроса, устного сообщения, письменного сообщения / эссе, дискуссии, деловой игры.

Образец лексико-грамматического теста

Intermediate Progress Test 1A: Unit 1-2

Pronunciation

1. Track 1 Listen and underline the stressed words.

- When's your birthday?
- 1 Could you give me your postcode, please?
- 2 What exactly do you do?
- 3 Does your sister speak German?
- 4 Did you have a good holiday?
- 5 Have you got many relatives?

2. Track 2 Listen and write the verbs in the correct column.

/ɪd/	/d/	/t/
started	discovered	stopped
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

Language focus

3. Complete the sentences with the verbs in the box.

did does don't have isn't wasn't

- Did you have a good flight?
- Yes, thanks, I did.
- 1 Is this your first trip to England?
- No, actually, it _____. I often come here.
- 2 Do you know your neighbours?
- No, I _____ because they're never at home!
- 3 Does your brother speak English?
- Yes, he _____. He's pretty fluent.
- 4 Were you born in London?
- No, I _____. I'm Canadian.
- 5 Have you got a big family?

Yes, I _____. I've got three brothers and two sisters.

4. Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets.

Paul s studying (study) in Germany this year.

- 1 We always _____ (go) out on Friday evenings.
- 2 Sarah _____ (not know) Alex.
- 3 I _____ (not work) at the moment.
- 4 _____ you _____ (like) your new job?
- 5 It _____ (get) cold in here. Can you please close the window?

5. Complete the sentences with the correct form of the verbs in the box.

watch ring be feel forget have meet recognise start see walk work

I was watching TV when the phone rang .

- 1 While we _____ in the park, it _____ to rain.
- 2 When he _____ young, Mark _____ dark, curly hair.
- 3 I _____ Ben when I _____ him yesterday because he looks very different now.
- 4 How _____ you _____ when you _____ John for the first time?
- 5 While I _____ on the computer I _____ to save my work.

6. Choose the correct answers.

We used to / *would* have lots of pets when we were children.

- 1 I *wouldn't* / *didn't use to* enjoy school because I was very shy.
- 2 *Did you use to* / *Would you* live in a big house?
- 3 As a child I *would* / *used to* often spend time alone.
- 4 Claudia *would* / *used to* do a lot of sport, so she was very fit, but now she's quite lazy.
- 5 My parents *wouldn't* / *didn't use to* help us with our homework because they never had time.

Vocabulary

7. Complete the sentences with the correct form of the words in the box. You won't need all the words.

niece acquaintance best friend colleague employee flatmate grandchild
half-brother mother-in-law neighbour stepmother

I'm my aunt's niece.

- 1 My grandmother has ten _____ including me and my brother.
- 2 Paul knows a lot of people, but most of them are _____ , not real friends.
- 3 How many _____ work at your company?
- 4 I'd prefer to live alone, but my _____ are ok!
- 5 My father remarried last year and luckily my _____ is really nice.

8. Match the verbs in A with the nouns in B.

A

B

<u>go to + a</u>	a the gym
1 chat to	b children
2 put on	c video games
3 do	d ironing
4 look after	e with friends
5 play	f friends on the phone
6 tidy	g social networking sites
7 do the	h paperwork
8 hang out	i hair
9 do your	j up
10 go on	k make-up

9. Complete the sentences with a suitable verb. You have the first letter to help you.

When we were naughty, our parents punished us.

1 It's important to **e**_____ your children to do their best.

2 I **r**_____ all my teachers and my parents when I was a child because they were older and wiser than me.

3 My mother used to **c**_____ me when I did something she didn't like.

4 Most teenagers **a**_____ with their parents because they want to find their boundaries.

5 It's a parent's job to **g**___ their children confidence.

10. Complete the sentences with the correct form of *remember, remind, recognise* or *forget*.

Please remember to call me later.

1 I'm sorry, I _____ you with short hair!

2 I can't believe that you _____ my birthday again. I'm really upset.

3 Karen really _____ me of my sister.

4 Do you _____ when Zak said he was going to get married?

5 I never _____ a face, so I know we've never met before.

Критерии оценивания теста (за правильный ответ дается 1 балл):

оценка «отлично» выставляется студенту при правильном выполнении 89-100 % заданий;
оценка «хорошо» выставляется студенту при правильном выполнении 79-88% заданий;
оценка «удовлетворительно» студенту при правильном выполнении 65-78% заданий;
оценка «неудовлетворительно» при правильном выполнении менее 65% заданий.

Примерные темы для проведения дискуссии

1. Advantages and disadvantages of globalization and digitization.
2. It is natural for parents to be involved in their children's activities.
3. Norms and customs in Russia vs norms and customs in Great Britain.

Критерии оценивания участия в дискуссии

Содержание

1. Тематика полностью соответствует заданной ситуации.
2. Коммуникативное намерение реализовано, цель достигнута.
3. Участник высказывает (не менее 2) оригинальных аргументов или контраргументов.
4. Приведены конкретные факты и события в качестве примера.
5. Приведен пример из личного опыта.
6. Участник учитывает сильные и слабые стороны противоположной точки зрения.
7. Проявлено уважение к мнению других участников, доброжелательность.
8. Объем высказывания позволяет решить поставленную задачу.

Коммуникативная направленность

1. Используемые коммуникативные структуры позволяют достичь поставленной цели.
2. Адаптирует полученную информацию с учетом особенностей получателя.
3. Использует структуры, реализующие функцию воздействия на аудиторию.
4. Использует конструкции, способствующие установлению и поддержанию контакта с аудиторией.

Организация высказывания

1. Высказывание логично построено.
2. Высказывание четко структурировано.
3. Имеет завершенный характер.
4. Имеются фразы, сигнализирующие о начале и окончании высказывания.
5. Средства логической связи используются верно.

Лексическое оформление речи

1. В речи участника нет лексических ошибок.
2. Словарный запас участника богат, разнообразен и адекватен поставленной задаче.
3. Владеет профессиональной терминологией.
4. Владеет общенаучной лексикой.
5. Владеет лексической сочетаемостью.
6. Владеет экспрессивными средствами лексического уровня.

Грамматическое оформление речи

1. Правильно использует простые грамматические структуры и формы.
2. Речь богата разнообразными грамматическими конструкциями.
3. Правильно использует сложные грамматические структуры и формы.
4. Правильно использует структуры, составляющие специфику иностранного языка.
5. Использует эмфатические грамматические конструкции.

Фонетическое оформление речи

1. Высокая скорость речи.
2. Правильное произношение слов и всех типов ассимиляции в потоке речи.
3. Отсутствие необоснованных пауз.
4. Фразовое ударение и интонационные контуры без нарушений нормы.
5. Реализация функции воздействия с помощью эмфатической интонации.

Оценка «**отлично**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнены не менее 90 % соответствующих критериев.

Оценка «**хорошо**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 75% соответствующих критериев.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено не менее 60 % соответствующих критериев.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится в том случае, когда из каждой категории выполнено менее 60 % соответствующих критериев.

Примерные темы для письменного сообщения / эссе

1. „The travel blog”. Write a blog for a journey you made in the past or the blog of someone visiting your area for the first time.

2. Rules and laws which you find annoying.
3. Opinion essay: the aim of prison should be to re-educate rather than punish.

Критерии оценивания письменного сообщения / эссе

Оценка **«отлично»**: студент выполнил все требования к написанию эссе: 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; грамматические и лексические ошибки отсутствуют.

Оценка **«хорошо»**: основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты – имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; допущено незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: имеются существенные отступления от требований по написанию эссе – тема освещена лишь частично, имеются фактические ошибки; допущено достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание обозначенной проблемы; допущены грубые грамматические и лексические ошибки.

Примерные темы для устного сообщения

1. Food and dishes in different countries.
2. Persia vs Greece. The Battle of Marathon. The second Persian invasion.
3. The Republic Defends Itself. Caesar marches on Rome. Pompey.
4. The Rome republic. Spartan Education.
5. Olympic history. The Olympic Flame. Famous moments in Sport.

Критерии оценивания устного сообщения

Оценка **«отлично»**: студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддерживать беседу в рамках изученных тем, не допуская грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«хорошо»**: студент способен порождать с определенной степенью уверенности связный иноязычный монологический текст с ориентацией на свою профессиональную деятельность и интересы, задавать и отвечать на вопросы, поддерживать беседу в рамках изученных тем, допуская незначительное количество грамматических и лексических ошибок.

Оценка **«удовлетворительно»**: студент правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; демонстрирует пробелы в знании основных норм иностранного языка и культуры реализации коммуникативного взаимодействия; допускает достаточное количество лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Оценка **«неудовлетворительно»**: студент демонстрирует недостаточный уровень понимания устной речи, включающей базовую лексику и наиболее часто встречающуюся терминологию, не способен порождать иноязычный монологический текст с ориентацией на свою учебную деятельность, внеучебные и профессиональные интересы, не понимает заданные вопросы и не может правильно ответить на них не способен поддержать беседу (диалог) в рамках изученных тем, допускает грубые грамматические и лексические ошибки.

Примерные вопросы для устного опроса

1. What is intercultural communication?
2. What are some examples of barriers that can exist in intercultural communications?
3. Can you give me an example of how verbal and non-verbal messages differ across cultures?
4. What are some common areas where conflict may arise between people belonging to different cultures?
5. How do you think language affects culture?
6. Do you think the use of technology has made intercultural communication easier?

Критерии оценивания устного опроса

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который: обнаруживает понимание материала, может обосновывать свои суждения, привести необходимые примеры не только по шаблону, но и самостоятельно составленные; излагает материал правильно с точки зрения норм языка, не допускает серьезных грамматических, лексических, фонетических ошибок; используемый языковой материал соответствует поставленной коммуникативной задаче.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который: дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 2-3 грамматические, лексические, фонетические ошибки, 1-2 недочета по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который: излагает материал не всегда полно и последовательно; допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и привести свои примеры; допускает более 3-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 3-х недочетов по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который: обнаруживает незнание материала соответствующего теме, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; допускает более 5-х серьезных грамматических, лексических, фонетических и прочих ошибок; допускает более 5-х недочетов по таким критериям как полнота, логичность, последовательность, объем ответа, успешность решения коммуникативной задачи.

Примерная тематика деловой игры

1. You have just been introduced to a friend of your mother's and you have to keep a conversation going with her while your mother is making coffee.
2. You are the members of local government. Take turns to put forward your proposals for improving the local infrastructure, giving reasons. Try to persuade others to accept your proposals.

Критерии оценивания участия студента в деловой игре

Оценка **«отлично»**: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме; студент демонстрирует способность логично и связно вести беседу, активно включается в беседу и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, при необходимости проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя, демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче, использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей, в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонетических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно.

Оценка **«хорошо»**: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме; студент в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу, однако не всегда проявляет инициативу при необходимости смены темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника, демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении; использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания; не допускает фонетических ошибок; звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, интонационный рисунок в основном правильный.

Оценка **«удовлетворительно»**: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме; студент демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не сразу включается в беседу и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при необходимости смены темы; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника, демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи, делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание, в отдельных случаях понимание речи затруднено из-за наличия фонетических ошибок, неправильного произнесения отдельных звуков, неправильного интонационного рисунка.

Оценка **«неудовлетворительно»**: цель общения не достигнута, студент не может поддерживать беседу, словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи, неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи, речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонетических ошибок и неправильного произнесения многих звуков.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет/экзамен)

Промежуточный контроль имеет форму зачета, на котором оценивается уровень овладения студентами основными видами речевой деятельности, необходимыми для деловой коммуникации на иностранном языке. Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала лабораторных занятий, качества выполнения студентами всех видов самостоятельных работ, развития творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Содержание зачета.

Зачет включает выполнение следующих заданий:

1. Лексико-грамматический тест по пройденному в течение семестра материалу.
2. Письменный перевод с английского языка на русский язык профессионально-ориентированного текста 1200-1500 печатных знаков (со словарем). Реферирование текста на английском языке. Беседа с преподавателем по тексту на английском языке (ответы на вопросы по тексту).

Оценка, выставляемая за зачет в 1-3 семестрах, носит качественный характер, то есть выставляется по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено».

Критерии выставления оценки «зачтено» / «не зачтено»:

Оценка «зачтено»: Студент правильно выполнил не менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует высокую, хорошую или приемлемую технику чтения, умение адекватно переводить текст профессиональной направленности, корректно либо в большинстве случаев корректно использовать лексико-

грамматические единицы с учетом цели высказывания. В беседе с преподавателем по тексту студент демонстрирует полное или частичное понимание речи преподавателя. При этом студент может допустить ряд незначительных или серьезных ошибок при чтении, переводе текста, в ответах на вопросы преподавателя. Студент проявляет достаточные/ недостаточные (но удовлетворительные, приемлемые) навыки монологической и диалогической речи.

Оценка «не зачтено»: Студент правильно выполнил менее 65% заданий лексико-грамматического итогового семестрового теста. Студент демонстрирует неудовлетворительную технику чтения. Отсутствуют навыки и умения, необходимые для адекватного перевода текста профессиональной направленности. В беседе с преподавателем студент демонстрирует полное непонимание речи преподавателя. Студент допускает большое количество серьезных фонетических, лексических и грамматических ошибок, отсутствуют навыки монологической и диалогической речи.

Образцы примерных заданий для зачета

Образец лексико-грамматического теста (вопрос № 1 на зачете):

- The man is our old friend.
a) I went to
b) to whom I went
c) to that I went
d) which I went
- A theatre place is a place plays are performed.
a) that
b) who
c) where
d) when
- The house is very old.
a) which I live in
b) that I live in
c) where I live in
d) in that I live
- Here is the parcel
a) which I brought yesterday
b) that I brought yesterday
c) , which I brought yesterday
d) , that I brought yesterday
- The chair is going to break.
a) that I'm sitting
b) that I'm sitting on
c) on which I'm sitting
d) which I'm sitting on
- Thank you very much. You've given me good ideas.
a) a lot of
b) much
c) more
d) plenty
- Can I have but not cream please?
a) plenty fruit... a lot of
b) a lot of fruit... many
c) plenty fruit... more
d) plenty of fruit... much
- I've got time to finish this project tomorrow.
a) any
c) some

- b) plenty
d) much
9. I haven't got food at home.
a) plenty of
c) a lot of
b) many
d) much
10. There's time. We don't need to be there until 9.
a) more
c) a lot
b) plenty of
d) several
11. I know, you've got friends.
a) loads of
c) plenty of
b) some
d) much
12. When two men meet they often hands.
a) exchange
c) shake
b) hold
d) spill
13. I'm thirsty. Let's
a) go to coffee
c) go for coffee
b) go in a coffee
d) go for a coffee
14. She was very when her husband's trousers fell down.
a) disappointing
c) surprising
b) embarrassed
d) terrified
15. I was when the lion ran towards me.
a) disappointing
c) surprising
b) embarrassed
d) terrified
16. I was when my baby pointed at a strange man and said "Daddy".
a) disappointing
c) surprising
b) embarrassed
d) terrified
17. In Eastern Europe seven o'clock was the given for meeting up with friends.
a) time-keeping
c) good timing
b) average time
d) prime-time
18. A typical night out in Europe American films.
a) is spent seeing
c) is spending to see
b) spends of seeing
d) spends seeing
19. In Europe it is to be at home by twelve o'clock.
a) more likely
c) most surprising
b) equally acceptable
d) less earlier

20. After work I'm going
- a) to go to shop
 - b) to go for shopping
 - c) to go shopping
 - d) to go for shop
21. My friend's getting married and we
- a) go to the wedding
 - b) go wedding
 - c) go for a wedding
 - d) are going for a wedding
22. – Do you want to go to a football match with me?
–
- a) What a pity!
 - b) That sounds great!
 - c) Thanks for calling!
 - d) I'm afraid, I'm not.
23. You, when you have finished your meal and are ready to leave.
- a) wave your friend
 - b) bow
 - c) leave a tip
 - d) pay the bill
24. If you spend the night in a hotel, you
- a) are going away
 - b) go away for the night
 - c) go out for the night
 - d) go to bed
25. Do you mind your mobile phone?
- a) give me
 - b) to use
 - c) if I use
 - d) if using
26. Do you round for a meal?
- a) world-wide felt
 - b) fancy coming
 - c) perfectly normal
 - d) go out
27. If prices decrease, they
- a) go away
 - b) go past
 - c) go down
 - d) go up
28. If you something to someone, you hand it to them.
- a) hold
 - b) pass
 - c) greet
 - d) act
29. Rock star Myra Meckenridge is about a very special holiday home.
- a) buy
 - b) buying
 - c) of buying
 - d) to buy
30. She is thinking
- a) of converting
 - b) converted
 - c) about convert
 - d) to convert

Критерии оценивания тестов:

оценка «отлично» выставляется студенту при правильном выполнении 89-100 % заданий;

оценка «хорошо» выставляется студенту при правильном выполнении 79-88% заданий;

оценка «удовлетворительно» студенту при правильном выполнении 65-78% заданий;

оценка «неудовлетворительно» при правильном выполнении менее 65% заданий.

Образец профессионально-ориентированного текста для выполнения письменного перевода и реферирования (вопрос № 2 на зачете):

Negotiating in Different Cultures

By Terri Morrison and Wayne A. Conaway

Few of us negotiate global deals from the comfort of home. Part of the lure of international business is the extended travel to exotic locals and the exposure to varied customs and foods. But when you are far from the home-field support system, how do you keep that advantage? Tip #1: Never underestimate your prospect

Judging the negotiating skills of a Japanese executive based upon his or her initial handshake. A "gentle" handshake does not belie the strength of the Japanese negotiating style. The Japanese thoroughly research their prospects and clients, and your Japanese negotiator probably knows everything about you, your product, price, and flight arrangements before you ever enter the room.

Similarly, just because you have worked with a German firm's representative in the US does not mean you have a sound knowledge of the skills of negotiators in Munich. When German corporations conduct business on foreign soil, they often send engineers or project managers to represent them. These executives are usually anxious to get to work and may be too impatient to be good negotiators. However, when you travel to Germany, expect to sit down with their A-list negotiators. On their home soil, German dealmakers are very tough. They play to win and yield nothing.

Tip #2: Don't expect decisions to be made based upon your priorities

Foreign executives often have different criterion. The typical US motivating factors – price and quality – are not universal considerations in decision-making. In many countries, personal relationships are more important. For example, when the Simmons company expanded into the Japanese market, they were astonished that customers sometimes chose to purchase inferior beds at higher prices. In Japan, the decision to buy was sometimes made on the basis of friendship or favors owed to the distributor.

Elsewhere, deciding factors could be anything from family honor to religion to nationalism. And in some cases, major deals (and prices) have been fixed long before you ever attempted to penetrate the market. You may never know what all the reasons for winning or losing a contract may be, but if you research the culture, and utilize a personal network of players in-country, you can definitely skip some of the more mundane mistakes.

Tip #3: Be prepared to be tested by your foreign counterparts

When French firms have acquired foreign companies, they sometimes mandate a "French only" policy at the global meetings. That's difficult enough if you are part of the team, but even more so if you are selling and negotiating in a language you don't understand.

When you are dependent upon translators and interpreters to convey subtle nuances as well as critical facts, be certain that you have utter confidence in the translator (and always have a backup linguist). Be clear, concise, and never expect a highly skilled interpreter to work more than a 3 or 4 hour span.

Expect to face challenges at the dinner table as well as at the conference table. In Japan and South Korea, visiting executives are usually invited to participate in after-hours drinking bouts. Even when the focus is on food rather than alcohol, the challenge may be daunting. JoAnne Stephens,

the Director of International Sales for Sklar Medical Instruments, once faced a gustatory test in Taiwan. *"A three-hour private luncheon with business partners included babypigs' head and monkey brains. In order to save face I had to eat these delicacies, which I washed down with a tremendous amount of water. After frequent trips to the rest room, I finally closed the deal at the end of the meal."*

Tip #4: Prepare yourself for unexpected negotiation techniques

Michael Landau, a textile manufacturer in the Philadelphia area, relates this tale of intimidation during a negotiation in the United Arab Emirates. *"One of our salesmen was negotiating a contract with a government official to buy textiles for military uniforms. At one point, the official – who was also a military officer in full uniform – laughingly handcuffed my salesman. He told the salesman that he wouldn't be released until he agreed to the officer's conditions. The officer soon uncuffed my salesman and passed the entire incident off as a joke, but it left the salesman pretty nervous. It was a vivid reminder that he was negotiating far from home, in a place where he had very few civil rights."*

Ultimately, travel is an adventure, and business travel is no exception. International business requires flexibility and an appreciation of diverse views. As Mahatma Ghandi said, *"Civilization is the encouragement of differences."* Excerpted from *OAG Frequent Flyer, June 1, 2001*

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Учебная литература

Основная литература

1. Cunningham S. Moor P. Bygrave J. Cutting Edge. Third Edition. Intermediate. Students' book with DVD-Rom. Pearson Education, 2013.
2. Comyns Carr J. Eales F. Williams D. Cutting Edge. Third Edition. Intermediate. Workbook. Pearson Education, 2013.
3. Баклагова Ю.В. The Greatest Challenges of the Connected World: учеб. пособие. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2016. 170 с.
4. Тихонов, А. А. Грамматика английского языка: просто и доступно: учебное пособие : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 240 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611203> (дата обращения: 20.04.2023). – ISBN 978-5-9765-4144-3. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Английский язык для академических целей. English for Academic Purposes: учебное пособие для вузов / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова ; под редакцией Т. А. Барановской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13839-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511748> (дата обращения: 17.05.2023).
2. Баклагова Ю.В. Focus on Music: Study English Grammar: практикум. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2014. 107 с.
3. Бутенко Е. Ю. Английский язык для ИТ-направлений (B1–B2). IT-English: учебное пособие для вузов / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07038-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511707> (дата обращения: 25.04.2023).
4. Профессиональный иностранный язык для специалистов в области компьютерной безопасности: учебное пособие : [16+] / С. А. Арустамов, Ю. В. Рябухина, А. С. Сомко, Е. А. Федорова ; Университет ИТМО. – Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2019. – 32 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564024> (дата обращения: 10.05.2023). – Текст: электронный.
5. Стогниева О. Н. Английский язык для ИТ-направлений. English for information technology: учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2018. 143 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-it-napravleniy-english-for-information-technology-423839>

5.2. Периодическая литература

Указываются печатные периодические издания из «Перечня печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
5. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
6. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы – закрепление умений и навыков, сформированных на аудиторных практических занятиях, совершенствование в основных видах речевой деятельности, таких как чтение и понимание (Reading and Comprehension), письмо (Writing) с последующим выходом в устную речь (Speaking). Одной из важных составляющих такого вида работы является пополнение словарного запаса (активной и пассивной лексики), закрепление грамматического материала в процессе чтения литературы по специальности.

Работа над текстом – один из важнейших компонентов познавательной деятельности, который направлен на извлечение информации из письменного источника. Для того, чтобы текст стал реальной и продуктивной основой обучения всем видам речевой деятельности, необходимо проделать ряд операций с составляющими его языковыми единицами, научиться трансформировать их и конструировать свои предложения для решения определенных коммуникативных задач (пересказа, составления выступления по теме, диалога, письменного сообщения и т.д.). Рекомендуется следующий порядок действий:

1. Просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При повторном чтении разделите сложносочиненные или сложноподчиненные предложения на самостоятельные и придаточные, выделите причастные обороты или другие конструкции.
3. Найдите подлежащее и сказуемое, и поняв их значение, переведите последовательно восторостепенные члены предложения.

4. Если предложение длинное, определите слова и группы, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите в словаре сразу все незнакомые слова, попробуйте догадаться об их значении по контексту.

5. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова.

6. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре.

Работа со словарем.

1. Повторите английский алфавит. Это поможет находить слова не только по первой букве, но и по всем остальным.

2. Запомните обозначения частей речи:

n – noun - имя существительное

v – verb - глагол

adj. – adjective – имя прилагательное и т.д.

3. Из нескольких значений слова в словарной статье постарайтесь подобрать близкое по смыслу, связав с общим смыслом предложения.

4. Помимо словарей общеупотребительной лексики пользуйтесь терминологическими словарями по своей специальности.

Несмотря на помощь словаря, вам будут встречаться непонятные слова и выражения. Не теряйте зря времени, если очень долго не можете разобраться сами. Обратитесь за консультацией к преподавателю.

Работа над лексикой.

Запоминание лексики обычно бывает основной трудностью при изучении иностранного языка. Без знания слов не может быть знания языка. Нужно проделать большую и сознательную работу, прежде чем будет усвоен необходимый словарный минимум профессиональных терминов.

Встречая новое слово, всегда анализируйте его, обращая внимание на написание, произношение и значение. Часто можно найти сходство с аналогичным или сходным русским словом, например, *passenger* – пассажир и др. Важно также научиться подмечать родство новых слов с уже известными. Однако, есть слова, не поддающиеся никакому анализу. Их надо постараться запомнить, но механическое повторение не всегда эффективно. Попробуйте следующий порядок работы:

- произнесите новое слово сначала изолированно;
- произнесите словосочетание из текста с новым словом (уделите особое внимание предлогам);

- подберите к новому слову синонимы или антонимы (если это возможно);
- выполните письменно лексические упражнения после текста.

Работа над грамматикой.

Формирование речевого грамматического навыка предполагает воспроизведение различных грамматических явлений в ситуациях, типичных для профессиональной коммуникации и адекватное грамматическое оформление высказываний. Работая над этим, вам следует:

- прочтите развернутый теоретический материал по изучаемой теме в учебнике по грамматике английского языка;
- изучите справочную таблицу в приложении к данному пособию;
- найдите в тексте урока изучаемую грамматическую структуру;
- обозначьте имеющиеся грамматические ориентиры;
- сделайте письменно упражнения;
- варьируйте содержание предложений в имеющихся моделях, заменяя слова в зависимости от меняющейся ситуации;
- сопоставьте / противопоставьте изучаемую структуру ранее изученным.

Переход от навыков к умениям обеспечивается посредством активации новых грамматических структур в составе диалогических и монологических высказываний по определенной теме. Включайте освоенный материал в беседы и высказывания по пройденным темам.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется фронтально или индивидуально на занятии и в ходе консультации.

Для выполнения предложенных заданий магистрант должен регулярно работать с литературой и Интернет–ресурсами, которые рекомендует преподаватель.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: магнитолы	
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ. Ауд. 344	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: магнитолы, спутниковое телевидение	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся Ауд. 243	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	