

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,  
митрополита Московского»**

Кафедра зарубежной филологии

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор \_\_\_\_\_

протоиерей Димитрий Лескин

«28» 06 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) **Музыкальное образование**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти  
2019


Рабочая программа разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 04.12.2015 № 1426 (зарегистрировано в Минюсте России 11.01.2016, № 40536); учебного плана по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Музыкальное образование».

Составители рабочей программы: к. филол. н., доцент Л.Ю. Фадеева

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры зарубежной филологии

(протокол № 10 от «26» 06 2019 г.)

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Л.Ю. Фадеева

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:


Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

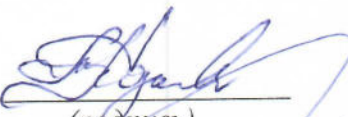
СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления  
образовательных программ

  
(подпись)

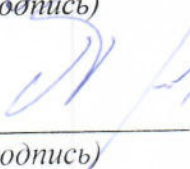
В.В. Козлякова

Зав. библиотекой

  
(подпись)

Т.Н. Козловская

Руководитель ООП

  
(подпись)

Е.Н. Прасолов

## Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
1.1. Цели и задачи изучения дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
2.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	8
2.2. Содержание разделов дисциплины .....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	10
3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	13
3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем .....	13
3.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	13
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций .....	14
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций .....	17
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	25

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1.Цели и задачи изучения дисциплины

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

К задачам изучения дисциплины следует отнести следующие:

- 1) повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- 2) развитие когнитивных умений;
- 3) развитие информационной культуры;
- 4) расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- 5) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Формирование у выпускников способности к межкультурному общению на английском языке и развитие умений осуществлять профессиональную коммуникацию на английском языке позволят бакалавру успешно работать в избранной сфере деятельности, расширить кругозор, совершенствовать профессиональные умения и навыки, что будет способствовать повышению его конкурентоспособности на рынке труда.

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

Код, наименование	Результаты обучения	
ОК-4Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать:	<ul style="list-style-type: none"><li>- лингвистические особенности языка документов и других материалов (отчёты, презентации), использующихся в профессиональной деятельности;</li><li>- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</li><li>- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации;</li><li>- правила пользования специальными терминологическими словарями;</li><li>- правила пользования электронными словарями</li></ul>
	уметь:	<ul style="list-style-type: none"><li>- провести самопрезентацию;</li><li>- провести презентацию компании (учреждения);</li><li>- вести деловой разговор по телефону с целью получения информации, назначения встречи; знать типовые фразы, употребляющиеся при деловых</li></ul>

		<p>телефонных переговоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сделать устное монологическое сообщение или подготовить диалог по профессионально-деловой тематике; объем высказывания – 15-25 фраз/реплик;</li> <li>- понимать речь на слух и принимать участие в ситуативно-обусловленной беседе по темам профессионально-делового характера; объем высказывания – 12-15 фраз/реплик.</li> <li>- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);</li> </ul>
	владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками чтения с целью извлечения информации, содержащейся в иноязычном тексте, и ее дальнейшей обработки – навыками реферирования и аннотирования;</li> <li>- навыками перевода научно-технических текстов с родного языка на иностранный и деловой переписки;</li> <li>- навыками аудирования (восприятия иноязычной речи на слух);</li> <li>- навыками устной речи в профессиональном общении (конференции, симпозиумы, дискуссии) и вне его</li> <li>- навыками пользования словарями, справочниками и другими источниками информации;</li> <li>- навыками пользования современными компьютерными переводческими программами;</li> <li>- навыками письменного перевода информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.</li> </ul>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

При изучении данной учебной дисциплины формируются следующие межпредметные связи:

Дисциплины и практики	Логические и содержательно-методические взаимосвязи
<b>Предшествующие дисциплины и практики</b>	
Иностранный язык	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• значения элементарных лексических единиц, связанных с тематикой бытового общения;</li> <li>• значение основных грамматических явлений</li> <li>• страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом</li> </ul>

	<p>сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;</p> <p><b>уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вести диалог в ситуации повседневного общения; беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;</li> <li>• рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;</li> <li>• понимать элементарные высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов; читать адаптированные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;</li> <li>• навыками получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в целях образования и самообразования;</li> <li>• навыками изучения ценностей мировой культуры, культурного наследия и достижений других стран.</li> </ul>
<b>Последующие дисциплины и практики</b>	
<p>Написание выпускной квалификационной работы (работа с источниками на иностранном языке)</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (2500-3000 лексических единиц общего и терминологического характера) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>- основные фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого английского языка, позволяющие использовать его как средство личностной коммуникации;</li> <li>- различные виды речевой деятельности;</li> <li>- источники профессиональной информации на иностранном языке;</li> <li>- технику перевода профессионально ориентированных текстов;</li> <li>- правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного профессионального общения.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять устную и письменную коммуникацию в различных формах (монолог, диалог, полилог) на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>– понимать устную (монологическую и диалогическую) речь в пределах профессиональной тематики;</li> <li>– участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью;</li> <li>– самостоятельно готовить и делать устные сообщения на</li> </ul>

	<p>профессиональные темы, в том числе с использованием мультимедийных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать вид чтения в соответствии с поставленной целью (ознакомительное, просмотровое, поисковое и др.) при работе с профессионально–ориентированными текстами, учитывая их специфику;</li> <li>– работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке, переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, извлекать необходимую информацию из иноязычных источников;</li> <li>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками профессионального и бытового общения;</li> <li>- навыками письменной речи;</li> <li>- навыками работы с источниками информации на иностранном языке;</li> <li>- стратегиями и приемами организации самостоятельной научно-познавательной деятельности на иностранном языке;</li> </ul> <p>использования информационных технологий на иностранном языке как важнейшего средства повышения профессиональной компетенции современного специалиста (работа с поисковыми сайтами, страницами зарубежных вузов и профессиональных сообществ, электронными энциклопедиями и др.).</p>
--	---

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

Количество зачетных единиц	9		
Часов по учебному плану	324		
Виды контроля в семестрах:	Экзамены	Зачеты	Курсовые работы
	7	56	

Курс	1		2		3		4		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Зачетных единиц по семестрам					3	3	3		9
Лекции (ч)									
Лабораторные (ч.)									
Практические (ч.)					60	68	60		188
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)					60	68	60		188
Сам. работа (ч.)					48	40	12		100
Контроль (ч.)							36		36
Итого (ч.)					108	108	108		324

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Семестр изучения – 5

Модуль	Количество академических часов – всего	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
<b>Модуль1. Organizing free time</b>					
Тема 1.1. Changing patterns of leisure	18			10	8
Тема 1.2. Man and movies	18			10	8
Тема 1.3. Books and reading	16			10	6
<b>Модуль 2.The system of primary education abroad</b>					
Тема 2.1. English schooling	16			10	6
Тема 2.2. Bringing up children	20			10	10
Тема 2.3. Higher education abroad	20			10	10
<b>Итого</b>	<b>108</b>			<b>60</b>	<b>48</b>

Семестр изучения – 6

Модуль	Количество академических часов – всего	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
<b>Модуль3. Art in human life</b>					
Тема 3.1. Painting	18			12	6
Тема 3.2. Feelings and emotions	18			12	6
Тема3.3. Man and music	16			10	6
<b>Модуль 4. Man and environment</b>					
Тема4.1. Talking about people	16			10	6
Тема4.2. Man and nature	20			12	8
Тема 4.3. Customs and holidays	20			12	8
<b>Итого</b>	<b>108</b>			<b>68</b>	<b>40</b>



Раздел (модуль)	Количество академических часов – всего	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
<b>Модуль 5. Judicial system abroad</b>					
Тема 5.1. Courts and trials	15			12	3
Тема 5.2. Family law abroad	19			16	3
<b>Модуль 6. Peculiarities of education</b>					
Тема 6.1. Family life	19			16	3
Тема 6.2. Difficult children	19			16	3
Подготовка к экзамену	36				
<b>Итого</b>	<b>108</b>			<b>60</b>	<b>12</b>

## 2.2. Содержание разделов дисциплины

### **Модуль 1. Organizing free time**

#### Тема 1.1. Changing patterns of leisure

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Three men in a boat” by Jerome K. Jerome: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Changing patterns of leisure: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

#### Тема 1.2. Man and movies

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Interviewing Ingmar Bergman” by Ch. Samuels: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and movies: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

#### Тема 1.3. Books and reading

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “From W.S.” by L.P. Hartley: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Books and reading: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

### **Модуль 2. The system of primary education abroad**

#### Тема 2.1. English schooling

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “To sir, with love” by E.R. Braithwaite: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: English schooling: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

#### Тема 2.2. Bringing up children

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The fun they had” by I. Asimov: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Bringing up children: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

#### Тема 2.3. Higher education abroad

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Doctor in the house” by R. Gordon: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Higher education in the United States of America: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

### **Модуль 3. Art in human life**

#### Тема 3.1. Painting

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Art for heart’s sake” by R. Goldberg: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Painting: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

Тема 3.2. Feelings and emotions

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The man of destiny” by G. B. Shaw: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Feelings and emotions: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

Тема 3.3. Man and music

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Ragtime” by E. L. Doctorow: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and music: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

#### ***Модуль 4. Man and environment***

Тема 4.1. Talking about people

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The happy man” by S. Maugham: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Talking about people: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

Тема 4.2. Man and nature

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The apple-tree” by J. Galsworthy: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Man and nature: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

Тема 4.3. Customs and holidays

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Drawing back the curtain” by D. Healey: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Customs and holidays: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

#### ***Модуль 5. Judicial system abroad***

Тема 5.1. Courts and trials

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “To kill the mockingbird” by H. Lee: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Courts and trials: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

Тема 5.2. Family law abroad

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Thursday evening” by Ch. Morley: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Family law abroad: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; group discussions.

#### ***Модуль 6. Peculiarities of education***

Тема 6.1. Family life

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “Growing up with the media” by P. G. Aldrich: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Family life: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

Тема 6.2. Difficult children

Essential vocabulary. Speech patterns. Text “The lumber-room” by H. Munro: reading comprehension exercises, vocabulary exercises. Conversation and discussion: Difficult children: topical vocabulary; work with texts; dramatizing dialogues; colloquium.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

##### **3.1.1. Основная литература**

1. Гринвальд, О.Н. English for Psychology students [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Гринвальд, С.В. Коломиец, Л.Х. Сарамотина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное

бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 142 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278836>.

2. English for Professional Communication in Law: Problem Solving[Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.С. Артамонова, А.С. Влахова, А.А. Година и др. ; под ред. Л.С. Артамонова. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705>

### 3.1.2. Дополнительная литература

1. Англоязычная литературная сказка [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Л.Я. Зиман ; сост. Л.Я. Зиман, Л.М. Седельникова. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 128 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103504>.
2. Булатова, И.М. Focusontopics: family&work: A Guideforstudentsandteachers [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.М. Булатова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 140 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427841>
3. Волкова, Е.В. StepsinSpeakingEnglish: (Шаги в разговорном английском)[Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.В. Волкова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 92 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258749>.
4. Гончаренко, Е.С. Английский язык [Электронный ресурс] : сборник текстов / Е.С. Гончаренко, Г.А. Христофорова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2014. - 62 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429745>.
5. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 . - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369>
6. Зиман, Л.Я. Английская поэзия для детей на языке оригинала и в русских переводах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Я. Зиман, Л.М. Седельникова. - М. : Флинта, 2012. - 95 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103503>.
7. Логунов, Т.А. Английский язык: для магистрантов-историков [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.А. Логунов. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 158 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232768>.
8. Миньяр-Белоручева, А.П. Англо-русские обороты научной речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. - 9-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-0690-9 . - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115097>
9. Образование в Великобритании и России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Министерство культуры Российской Федерации, Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М. И. Глинки, Кафедра иностранных языков ; авт. сост. Р.Ф. Бондаренко. - Н. Новгород : ННГК им. М. И. Глинки, 2012. - 32 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312224>.

10. Первухина, С.В. Английский язык в таблицах и схемах [Электронный ресурс] : пособие / С.В. Первухина. - изд. 5-е. - Ростов-н/Д : Феникс, 2013. - 189 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256259>
11. Практический курс английского языка: 4 курс [Электронный ресурс] : учебник / В.Д. Аракин, И.А. Новикова, Г.В. Аксенова-Пашковская и др. ; под ред. В.Д. Аракин. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2012. - 352 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116484>
12. Сборник текстов на английском языке=ReaderforstudentsofTheologylearningEnglish: для студентов теологических факультетов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, Ф. БОГОСЛОВСКИЙ, Кафедра иностранных языков ; сост. Т.Б. Менская и др. - М. : Издательство ПСТГУ, 2013. - Ч. 3. - 136 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277158>
13. Соловей, Е.И. Практический курс английского языка [Электронный ресурс] : учеб.пособие / Е.И. Соловей ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 139 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330596>
14. Ярославская, И.И. ProfessionalCommunicationfortheLinguisticDepartment [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.И. Ярославская, И.М. Овчинникова ; под ред. С.С. Хромов. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2007. - 231 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90629>

• **Словари:**

1. Англо- русский словарь по экономике и финансам / под ред. А.В. Аникина . – СПб.: Экономическая школа, 1993. – 279 с.- 2 экз.
2. Англо-русский и русско-английский словарь с транскрипцией [ Текст] / под ред. Дж. Хинтон (США) и Вл. Байкова (Россия). СПб: ООО “Золотой век”, ТОО “Диамант”, 1999. – 624 с. - 20 экз.
3. Англо-русский юридический словарь [Текст] / сост. Г.А. Командин. М.: ТОО “СКЛ, ЛТД”, 1993. – 240 с. – 1 экз.
4. Андрианов, С.Н. Русско-английский юридический словарь [Текст] / С.Н. Андрианов. - М.: Руссо, 2000. – 512 с. – 2 экз.
5. Батлер, У.Э. Русско-английский юридический словарь [Текст] / У.Э. Батлер. М.: Изд-во Зерцало, 2001. – 240 с. – 1 экз.
6. Блек, Дж. Экономика: толковый словарь: англо-русский [Текст] / Дж. Блек. – М.: Инфра-М, Весь мир, 2000. – 840 с. – 4 экз.
7. Бурман, Я., Бобковский, Г. Англо-русский научно-технический словарь [Текст] / Я. Бурман, Г. Бобковский. М.: “Джон Уайли энд Санз”, 1998. – 672 с.- 1 экз.
8. Дахно, И.И. Англо-русский словарь по интеллектуальной собственности [Текст] / И.И. Дахно. - К.: Вира-Р, 1997. – 384 с. - 3 экз.
9. Жданова И.Ф. Русско-английский экономический словарь [Текст] / И.Ф. Жданова.- М.: Русский язык, 2000. – 880 с. - 4 экз.
10. Минаева, Л.В. Англо-русский словарь [Текст] / Л.В. Минаева, И.В. Нечаев. - М.: Русский язык, 2001. – 632 с. - 13 экз.
11. Русско-английский внешнеторговый и внешнеэкономический словарь [Текст] / И.Ф. Жданова, Н.П. Васильева и др. - М.: Русский язык, 2000. – 1022 с. - 4 экз.
12. Русско-английский учебный словарь с вопросами и упражнениями [Текст]. - СПб: Корона принт, 2000. – 608 с. - 2 экз.
13. Современный англо-русский политехнический словарь [Текст] / сост. В.В. Бутник. М.: Вече, 2001. – 512 с. – 1 экз.

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

1. Альдебаран. — Крупнейшая электронная библиотека on-line.— Режим доступа: <http://aldebaran.ru/>
2. Библиотека русского государственного интернет-университета. - Режим
3. Библиотека трудов по языкознанию. - Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/Index\\_Ling.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php)
4. Большая советская энциклопедия. - Режим доступа: <http://bse.sci-lib.com/article128139.html>
5. Книжные полки Алексея Несененко. - Режим доступа: <http://www.geocities.com/SoHo/Exhibit/4256/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
7. Некоммерческая он-лайн библиотека “Словесник”. - Режим доступа: [www.slovesnik.ru](http://www.slovesnik.ru)
8. Публичная электронная библиотека Е. Пескина. - Режим доступа: <http://public-library.narod.ru/>
9. Российская государственная библиотека. - Режим доступа: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

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

- проведение лекций с использованием мультимедийных средств;
- поиск информации с использованием сети Интернет;
- выполнение учебных заданий с использованием электронного офиса;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, образовательных ресурсов по дисциплине в электронной системе управления обучением Moodle.

#### 3.3.1. Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Электронный офис MS Office	+	
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

#### 3.3.2. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. [Электронно-библиотечная система «Лань»](https://e.lanbook.com/). – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

### 3.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещение для учебных занятий	Технические средства обучения, мультимедийное оборудование, лабораторное оборудование
Аудитория для	Учебные аудитории, укомплектованные мебелью и

проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций	техническими средствами обучения (электронная интерактивная доска или медиаоборудование и проекционный экран)
Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института и учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения
Аудитория для самостоятельной работы	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

##### 5 – 6 семестры

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Формы учебной работы	Оценочные средства
ОК-4	Модуль 1 – 4	Подготовка к диспуту Подготовка презентации Подготовка к контрольной работе	- диспут - презентация - контрольная работа
	Подготовка к промежуточной аттестации	Подготовка к зачету	зачет

##### 7 семестр

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Формы учебной работы	Оценочные средства
ОК-4	Модуль 5 – 6	Подготовка к диспуту Подготовка презентации	- диспут - презентация
	Подготовка к промежуточной аттестации	Подготовка к экзамену	экзамен

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

##### **Текущий контроль**

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

- Посещение аудиторных занятий обязательно т.к. работа на аудиторных занятиях предполагает выполнение ряда практических заданий, подготавливающих студента к выполнению **теста и контрольной работы;**

- Присутствие на практических занятиях является обязательным для формирования монологической и диалогической речи, навыков чтения, аудирования, устного и письменного перевода, степень овладения которыми проверяется при оценке **презентации, диспута.**

На аудиторных занятиях выполняют упражнения, представляют *презентации (18), участвуют в диспуте (12).*

Каждое выполненное в срок задание оценивается преподавателем на основании разработанных критериев.

Для подведения итогов по результатам освоения каждого учебного модуля (раздела) выполняется контрольная работа (1), тест (1).

### **Промежуточная аттестация**

Для данной дисциплины условием получения **зачета в каждом семестре** служит выполнение контрольной работы(1) (оценка не ниже «удовлетворительно») и задание, включающее чтение, перевод с английского языка на русский и пересказ текста.

### **При ответе на зачете студент должен**

#### **знать:**

- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;

- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации;

#### **уметь:**

- понимать речь на слух и принимать участие в ситуативно-обусловленной беседе по темам профессионально-делового характера; объем высказывания – 12-15 фраз/реплик;

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

#### **владеть:**

- навыками чтения с целью извлечения информации, содержащейся в иноязычном тексте;

- навыками письменного перевода информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

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

**Зачтено** ставится, если выполнено не менее 40 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент в целом овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; допускается ряд ошибок (8 – 12); при выполнении задания студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с правильным произношением; представил перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе прослеживается логическая организация событий, используется достаточный спектр лексических единиц, допускается не более 8 ошибок.

**Не зачтено** ставится, если выполнено менее 30 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент практически не овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (более 13); студент не с По окончании освоения курса студенты сдают **экзамен**: необходимо ответить на вопросы для проверки знаниевой компоненты результатов обучения и выполнить задание для демонстрации умений и приобретенных навыков.

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

**Экзамен** состоит из трех вопросов:

- 1 вопрос – чтение, перевод с английского языка на русский и пересказ текста;
- 2 вопрос – диалог на заданную тему;
- 3 вопрос – монологическое высказывание по заданной тематике.

#### **Критерии оценки 1 вопроса:**

**Отлично** ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с правильным произношением и просодическим оформлением; представил правильный перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе прослеживается логическая организация событий, используется широкий спектр лексических единиц, имеется собственная позиция по рассматриваемым событиям; имеются незначительные ошибки, не нарушающие понимания текста (не более 4).

**Хорошо** ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с правильным произношением; представил правильный перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе прослеживается логическая организация событий, используется достаточный спектр лексических единиц, имеются незначительные ошибки, не нарушающие понимания текста (не более 6).

**Удовлетворительно** ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с ошибками (не более 8); в целом, представил перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе опущен ряд событий, используется ограниченный спектр лексических единиц; имеются фактические ошибки и трудности при воспроизведении событий текста.

**Неудовлетворительно** ставится, если студент отказался отвечать на вопрос.

#### **Критерии оценки 2 вопроса:**

**Отлично** ставится, если студент ответил безошибочно с лингвистической точки зрения или с незначительными ошибками (1 – 2), использован широкий спектр лексических единиц заданной деловой ситуации, речь логически организована, четко структурирована, просодическое оформление соответствует иноязычной норме. Студент демонстрирует хорошие навыки общения с партнером, темп речи соответствует реальной коммуникации на иностранном языке.

**Хорошо** ставится, если в ответе студента присутствовали лингвистические ошибки (3 – 4), не нарушающие понимания текста, студент опирался на ограниченный спектр лексических единиц заданной деловой ситуации, в речи прослеживается логическая организация, просодическое оформление отчасти соответствует иноязычной норме. Студент демонстрирует навыки общения с партнером, темп речи в целом соответствует реальной коммуникации на иностранном языке.

**Удовлетворительно** ставится, если в ответе студента присутствовало значительное количество лингвистических ошибок (5 – 7), использован ограниченный вокабуляр по заданной деловой ситуации, в организации речи нет четкой логики, произношение и интонационное оформление свидетельствуют о наличии русского акцента. Студент испытывает трудности в общении с партнером, темп речи замедлен.

**Неудовлетворительно** ставится, если в речи студента присутствует значительное количество ошибок (более 8), нарушающих понимание, вокабуляр беден, речь логически не организована, синтаксические связи нарушены, просодическое оформление не соответствует иноязычной норме. Студент испытывает значительные трудности в общении с партнером, темп речи очень медленный, паузы свидетельствуют о незнании аспектов заданной деловой ситуации.

#### **Критерии оценки 3 вопроса:**



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

**Хорошо** ставится, если монологическое высказывание в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения; количественный регламент в целом выдержан; при лингвистическом оформлении допускается не более 8 ошибок.

**Удовлетворительно** ставится, если монологическое высказывание имеет нарушения в структуре; не всегда логично, имеются замечания к последовательности изложения; количественный регламент не выдержан; при лингвистическом оформлении регистрируется более 9 ошибок.

**Неудовлетворительно** ставится, если студент отказался отвечать.

**Общая оценка выводится как среднее арифметическое из трех вопросов.**  
умел перевести текст.

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

##### **Перечень оценочных средств**

- Тематика презентаций.
- Тематика диспутов.
- Банк тестовых заданий.
- Образец контрольной работы
- Экзаменационные задания.

##### **Фонд оценочных средств текущего контроля**

##### **Тематика презентаций:**

###### **5 семестр:**

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

###### **6 семестр:**

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

###### **7 семестр:**

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

### Критерии оценки:

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

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

**Удовлетворительно** – основные требования к презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

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

### Тематика диспутов:

#### 5 семестр:

- *What is better: life in a big city or in the country? What is downshifting?*
- *Analysis of the quality of children's literature in our country and abroad*
- *Which genres of films are of high rating nowadays and why? How does it influence on children?*
- *Methods of motivating, stimulating and organization of children's reading*

#### 6 семестр:

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

#### 7 семестр:

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

### Критерии оценки:

**Отлично** ставится, если монологическая речь структурирована, информативна, студент говорит свободно, практически не пользуясь бумажными / иными носителями; вопросы формулирует четко и вежливо, сам отвечает исчерпывающе и выражает готовность к сотрудничеству; высказывание оформлено лингвистически грамотно, допускается не более 6 ошибок. Материал подкреплён статистическими данными;

материал имеет практическую значимость; студент способен формулировать выводы и отстаивать собственную точку зрения; активно участвует в общей дискуссии.

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

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

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

#### **Фонд оценочных средств рубежного контроля**

**Банк тестовых заданий** представлен в системе электронного обучения Moodle: <http://elearn.pravinst.ru:180/course/view.php?id=35>

#### **Критерии оценки:**

**Отлично** ставится, если правильно выполнены все задания теста; достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля.

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

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

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

#### **Фонд оценочных средств промежуточной аттестации**

#### **Зачет**

## Образец контрольной работы

1. Translate from Russian into English the following phrases:

- создать шедевр
- немой фильм
- быть на вершине славы
- крупный план
- художественный, ковбойский, научно-популярный, документальный фильм
- совместное производство
- оператор
- режиссер
- дублированный фильм
- киножурнал
- сценарист
- состав исполнителей
- постановочный сценарий
- влияние
- кадр

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

Recommendations

Plot and cast

Basic information

paragraph 1 \_\_\_\_\_

paragraph 2 \_\_\_\_\_

paragraph 3 \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

j) whose acting was especially unconvincing

4. Translate from Russian into English.

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

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

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

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

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

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

After the manuscript is accepted for publication and received, an editor (6) **takes charge** of the project. Editors usually work with several books (7) **at once**, and in many publishing houses they

are responsible for every stage of book production. Editing **(8) approaches** vary considerably. Editors may work with authors by suggesting changes in a manuscript, or they may do line-by-line editing, **(9) going over** the change with the authors later.

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

The next step in production is design, which may be done within the firm of by **(13) freelance** designers. The designer plans the book's **(14) format** – page size, number of lines on a page, size and style of type, arrangement of pictures, and similar matters. Many talented designers have worked in the publishing business, and some houses are **(15) noted** for superior design work.

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

**Образец** текста для чтения, перевода и пересказа текста (*преподаватель выбирает любой абзац для фонетического чтения и перевода, затем студент пересказывает общее содержание текста*).

#### HEADING FASTER

Exam stress doesn't occur most strongly during the actual exams but in the few weeks just before them. The climax is usually the night before, when last minute preparations confirm your worst fears. There are, however, some simple ways of dealing with the problem. First, the dedicated student can suffer from anxiety, brain-blocks and memory gaps just as much as the student who has left everything to the last minute. But the remedy is the same in each case. The

night before is too late to do anything. Far better to go to a dance, for a walk, to the pictures or play a game rather than increase stress by frantic efforts to plug in gaps in your knowledge. The brain is a complex bioelectrical machine, which, like a computer, can be overloaded. It does not work continuously, but in fits and starts.

As you read this, the relevant part of your brain receives the messages from your eyes, processes them, and you comprehend. All this occurs in a series of steps. When you study, your brain reaches its maximum efficiency about five minutes after you start work, stays at a plateau for about ten minutes, and thereafter it is all downhill. Indeed, after thirty minutes, your attention wanders, your memory actually shuts off, and boredom sets in. For this reason, the best way to study is in half-hour sessions, with gaps in between of about the same length. It even helps to change subjects and not keep at the same one, since this reduces the boredom factor.

Study stress was experienced by Isaac Newton, perhaps the greatest mathematical genius, Einstein notwithstanding, to have ever lived. He had a bout of depression after his efforts on gravity — but then, he used to study for days on end. Einstein had no such difficulty; he would break off and go sailing or play his violin — not very well, he said, but it was very comforting. Two drugs are often used by students — as they are by writers, mathematicians and scientists everywhere. I do not mean pills, which can result in serious fatigue, but coffee and tea. Coffee is about five times stronger than tea, and if you drink more than ten cups, it has a depressing effect on memory and alertness. During sleep, the message conveyed to your brain — the things you have been trying to learn — are either put into your permanent memory store, in which case you will remember them, or pass into your transient memory store, in which case you will have a vague idea, but no clear recollection.

We put data into permanent store when we think it is important. It will file jokes, soccer results, film stars' names or pop tunes with extreme accuracy, on the other hand, erase things which bore or unsettle us. The lesson here is clear. To beat exam stress you have to feel that what you are doing is fun, and perhaps the best way to do this is to treat revision as a game. This gives your brain the best chance to excel this. If you tire it with long, boring study sessions, you'll find you can't remember much, but if you stimulate it with short, snappy sessions you'll be surprised how quick and sharp you are. Give yourself a real chance by getting out and about before exams, in the certain knowledge that a laugh with friends or a walk through the country is really giving your mind the recreation it needs. And not only will you do better the next day in your exam, your brain will be fitter for the next day, and the next. Exam stress then turns into exam exhilaration, real competitive fun.

### **Экзаменационные задания**

**При ответе на экзаменационные вопросы студент должен знать:**

- лингвистические особенности языка документов и других материалов (отчёты, презентации), использующихся в профессиональной деятельности;
- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации;

**уметь:**

- провести самопрезентацию;
- провести презентацию компании (учреждения);
- подготовить диалог по профессионально-деловой тематике; объем высказывания – 15-25 фраз/реплик;
- понимать речь на слух и принимать участие в ситуативно-обусловленной беседе по темам профессионально-делового характера; объем высказывания – 12-15 фраз/реплик;

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- сделать устное монологическое сообщение по профессионально-деловой тематике; объем высказывания – 15-25 фраз/реплик;

**владеть:**

- навыками чтения с целью извлечения информации, содержащейся в иноязычном тексте;
- навыками письменного перевода информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

**Вопрос 1. Текст для чтения, перевода и пересказа**

**Образец** экзаменационного текста для чтения, перевода и пересказа текста (*преподаватель выбирает любой абзац для фонетического чтения и перевода, затем студент пересказывает общее содержание текста*).

**HEADING FASTER**

Exam stress doesn't occur most strongly during the actual exams but in the few weeks just before them. The climax is usually the night before, when last minute preparations confirm your worst fears. There are, however, some simple ways of dealing with the problem. First, the dedicated student can suffer from anxiety, brain-blocks and memory gaps just as much as the student who has left everything to the last minute. But the remedy is the same in each case. The night before is too late to do anything. Far better to go to a dance, for a walk, to the pictures or play a game rather than increase stress by frantic efforts to plug in gaps in your knowledge. The brain is a complex bioelectrical machine, which, like a computer, can be overloaded. It does not work continuously, but in fits and starts.

As you read this, the relevant part of your brain receives the messages from your eyes, processes them, and you comprehend. All this occurs in a series of steps. When you study, your brain reaches its maximum efficiency about five minutes after you start work, stays at a plateau for about ten minutes, and thereafter it is all downhill. Indeed, after thirty minutes, your attention wanders, your memory actually shuts off, and boredom sets in. For this reason, the best way to study is in half-hour sessions, with gaps in between of about the same length. It even helps to change subjects and not keep at the same one, since this reduces the boredom factor.

Study stress was experienced by Isaac Newton, perhaps the greatest mathematical genius, Einstein notwithstanding, to have ever lived. He had a bout of depression after his efforts on gravity — but then, he used to study for days on end. Einstein had no such difficulty; he would break off and go sailing or play his violin — not very well, he said, but it was very comforting. Two drugs are often used by students — as they are by writers, mathematicians and scientists everywhere. I do not mean pills, which can result in serious fatigue, but coffee and tea. Coffee is about five times stronger than tea, and if you drink more than ten cups, it has a depressing effect on memory and alertness. During sleep, the message conveyed to your brain — the things you have been trying to learn — are either put into your permanent memory store, in which case you will remember them, or pass into your transient memory store, in which case you will have a vague idea, but no clear recollection.

We put data into permanent store when we think it is important. It will file jokes, soccer results, film stars' names or pop tunes with extreme accuracy, on the other hand, erase things which bore or unsettle us. The lesson here is clear. To beat exam stress you have to feel that what you are doing is fun, and perhaps the best way to do this is to treat revision as a game. This gives your brain the best chance to excel this. If you tire it with long, boring study sessions, you'll find you can't remember much, but if you stimulate it with short, snappy sessions you'll be surprised how quick and sharp you are. Give yourself a real chance by getting out and about before exams, in the certain knowledge that a laugh with friends or a walk through the country is really giving your mind the recreation it needs. And not only will you do better the next day in your exam, your brain will be fitter for the next day, and the next. Exam stress then turns into exam exhilaration, real competitive fun.



## **Вопрос 2: Диалог на заданную ситуацию**

### **Образцы вопросов для диалогического обсуждения:**

1. Death penalty: for or against?
2. What is law for people?
3. The problem of punishment
4. Russia is the country with the most human laws?
5. Development of laws through history
6. Educational system of different countries
7. Elections: methods and secrets of victory
8. Methods of work with children at school
9. How to improve the quality of education in Russia?
10. Why don't children read?
11. Human behavior: investigation and explanation
12. Legal systems of different countries in comparison with Russian Federation
13. Methodical box: secrets of work with problem parents and problem children

## **Вопрос 3: Монологическое высказывание на заданную тему**

### **Образцы вопросов для монологического высказывания:**

1. What are various reasons of crimes? Are people born or become criminals?
2. The US court system. Types of courts and their functions.
3. Differences in family law in Russia and the USA.
4. Classify criminals according to the type of offence.
5. What are causes of crime (psychological and psychiatric theories, biological, multiple causation, social environment, theological and ethical, climatic theories).
6. The system of jury: its essence and main features. Rules for jurors.
7. Characterize the educational system of Great Britain.
8. Characterize the educational system of the USA.
9. How can you characterize different aspects of modern art?
10. How to develop reading habits and skills?
11. Famous figures in culture (writers, poets, directors, actors, etc)
12. Comparative analysis of the system of education indifferent countries and Russia.
13. The place of art in human life. Unusual forms of art

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации продолжает курс иностранного языка в вузе. Данная дисциплина углубляет знание иностранного языка с привлечением профессионально ориентированного материала. Следующие рекомендации помогут оптимизировать дальнейшее овладение иностранным языком.

### **Памятка по чтению текста для понимания общего содержания.**

1. Не обращаясь к словарю, попытайтесь сначала сами понять основной смысл прочитанного.
2. Догадайтесь о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста.
3. Найдите интернациональные слова и определите их значение
4. Найдите знакомые грамматические формы и конструкции, установите их эквиваленты в русском языке.
5. Используйте имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и. т. п.
6. Применяйте знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

7. При работе над текстом используйте указания, данные к тексту (перевод слов, выражений и т. д.).

### **Памятка по работе со словарём**

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

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

При приведении слов к словарной форме необходимо соблюдать ряд дополнительных правил: а) у существительных и глаголов, оканчивающихся на ss, sh, ch, x, o, i, ' опускается -es (masses - mass, benches - bench, fixes - fix, cargoes - cargo, meshes - mesh); б) если существительные оканчиваются на -ies, глаголы на -ies, -ied, а прилагательные на -ier, -iest, то при приведении их к словарной форме буква i заменяется буквой y (replies - reply; studied - study; busier, busiest - busy); в) у глаголов и прилагательных, имеющих перед окончанием двойную согласную, одна из согласных опускается (stopped - stop, permitting - permit, bigger - big) г) причастия tying, lying, dying имеют словарные формы tie, lie, die. Значение слова отыскивается в словаре в рубрике соответствующей части речи. Каждая часть речи дается в словаре с новой строки и нумеруется арабской цифрой с точкой, после или перед которой стоит сокращение, обозначающее часть речи: n (noun) существительное, v (verb) глагол, a (adjective) прилагательное, adv (adverb) наречие, pron (pronoun) местоимение, prep (preposition) предлог, conj (conjunction) союз. Омонимы, т. е. слова, имеющие одинаковую форму, но разные значения, даются с новой строки и обозначаются римскими цифрами: file I напильник; II картотека и т. д. Слово обычно имеет несколько значений. Каждое значение нумеруется арабской цифрой со скобкой: job I [d b] n 1.1) работа, труд; 2) место, служба; 3) задание, урок и т. д. При нахождении значения глагола необходимо посмотреть, нет ли справа от него наречия или предлога, которые меняют значение глагола: give давать give in уступать switch on включать switch off выключать г Сочетания глаголов с предлогами и наречиями даются после всех значений глагола под знаком □. В конце словарной статьи после знака 0 даются различные фразеологические сочетания, значение которых трудно или невозможно вывести из значения их компонентов: Take advantage of воспользоваться (чем-л.) Carry the day одержать победу Ведущий термин в гнезде заменяется знаком ~ (тильдой) Например: Back. 1. спина, 2. спинка, 3. обратная сторона, задняя сторона. To ~ away - отводить.

### **Перевод текста**

При переводе текста предлагаем использовать следующий алгоритм перевода:

1. Найдите сказуемое или сказуемые и определите его форму (время, залог, наклонение).
  2. Найдите к каждому сказуемому подлежащее.
-

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

---

### **Подготовка презентации**

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

Преподаватель должен рекомендовать студентам

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

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

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

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

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

### **Методические указания при подготовке презентации**

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

в своих силах. При подготовке и проведении презентации продумываются и планируются следующие этапы:

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

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

Вся информация по теме презентации.

Информация о месте и времени проведения презентации.

Грамотно оформленные визуальные средства. Карточки для тезисов.

Необходимая лексика и терминология по теме презентации.

Помощник, перед которым вы будете репетировать свое выступление.

В первую очередь, вам необходимо отобрать действительно нужную информацию. Это поможет вам рассчитать продолжительность презентации, которая является одним из ключевых моментов (длиться не менее 5 минут и не более 20). За 5 минут вы не донесете сути и не успеете ответить на вопросы. Если выступление длится более 20 минут, вы рискуете потерять внимание и интерес аудитории. Убедитесь, что вы говорите то, что **ДЕЙСТВИТЕЛЬНО** хотите сказать. Любое отклонение от темы может увести аудиторию в сторону от существа вопроса. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** положите перед собой часы и следите за временем, чтобы не отклоняться от регламента.

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

Вступительное слово

Основная часть

Заключение

Вопросы

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

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

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

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

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

2. В группе Ссылки вкладки Вставка щелкните элемент Гиперссылка.

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

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

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

Настройка времени презентации. Важно предусмотреть достаточно времени, чтобы любой докладчик, использующий презентацию, мог наверняка уложиться в график (включая при необходимости время в конце презентации для вопросов аудитории) и правильно распределить время. Рекомендуется настраивать график презентации в помещении, где она будет демонстрироваться, используя оборудование, на котором она будет демонстрироваться, и показывая ее по крайней мере одному или двум слушателям. Это позволит докладчику познакомиться с местом для показа презентации и потренироваться перед живой аудиторией — обратная связь с аудиторией может быть полезна, чтобы определить элементы, которые нужно исправить перед реальным показом.

Печать материалов для выдачи и заметок докладчика. Презентацию можно напечатать либо как заметки докладчика либо материалы для выдачи. Заметки докладчика содержат один слайд в верхней части каждой распечатанной страницы, а также содержание области Заметки в нижней части страницы. Они могут использоваться докладчиком во время презентации в качестве сценария или структуры. Они также могут быть розданы аудитории, чтобы каждый слушатель получил все сведения, содержащиеся в презентации. Материалы для выдачи содержат один, два, три, четыре, шесть или девять слайдов на распечатанной странице и предназначены для случаев, когда нежелательно показывать аудитории содержание области Заметки. (Материалы для выдачи с тремя слайдами на страницу содержат расчерченную в линейку область, где слушатели могут записывать заметки.) Функция упаковки для записи на компакт-диск или для веб-

распространения. При использовании функции упаковки для записи на компакт-диск для копирования законченной презентации PowerPoint на компакт-диск, в местоположение в локальной сети или на жесткий диск компьютера будут скопированы также программа MicrosoftOfficePowerPointViewer 2007 и все файлы, связанные с презентацией (например, фильмы и звуки). Тем самым будут включены все элементы презентации, и ее смогут просмотреть люди, на компьютерах которых не установлена программа OfficePowerPoint 2007.

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

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

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

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

2. My name is... I am ....

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

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

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

First I would like to talk about....

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

Following that we should talk about...

Lastly we are going to discuss...

I would like to talk to you today about \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ minutes.

Or We should be finished here today by \_\_\_\_\_ o'clock

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

Now we will look at....

I'd like now to discuss...

Let's now talk about...

Let's now turn to...  
Let's move on to...  
That will bring us to our next point...  
Moving on to our next point...  
Firstly... Secondly... Thirdly... Lastly...

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

I would just like to sum up the main points again...  
If I could just summarize our main points before your questions.  
So, in conclusion...  
Finally let me just sum up today's main topics...

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

I'm sorry could you expand on that a little?  
Could you clarify your question for me?  
I'm sorry I don't think I've understood your question; could you rephrase it for me?  
I think what you are asking is....  
If I've understood you correctly you are asking about...  
So you are asking about...

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

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

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

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

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

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

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

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

### Подготовка диспута

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

### Функции действующих лиц на семинаре-диспуте

Действующее лицо	Выполняемая работа
------------------	--------------------

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

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

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

#### **I. Качество ответов на вопросы**

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

#### **II. Глубина проведенного исследования**

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

#### **Методические указания по выполнению теста и контрольной работы**

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

14. Лексический минимум по изученной тематике
15. Речевые клише и устойчивые фразы по изученной тематике
16. Образование времен активного и пассивного залогов
17. Употребление предлогов

#### **Подготовка к зачету**

##### **Памятка по составлению пересказа текста**

- а) Объем пересказа текста должен быть меньше исходного текста.
- б) Ряд деталей и подробностей текста можно пропустить.



- c) Некоторые предложения исходного текста можно включить в пересказ текста практически без изменений.
- d) Сложноподчинённые и сложносочинённые предложения заменяйте простыми.
- e) Допускается изменение последовательности событий.
- f) Части текста, раскрывающие эмоциональное состояние героев, а также рассуждения и замечания автора абстрактного характера можно опустить.
- g) Прямая речь сохраняется в упрощенном виде. Её можно передать в косвенной речи.
- h) Не рекомендуется передавать индивидуальные особенности речи действующих лиц.
- i) Вместо имён героев, по мере необходимости, можно использовать личные местоимения.

**Слова, придающие рассказу хронологический порядок**

- j) First,... - во-первых,...; Then,... - затем, ...; Afterthat,... - после этого, ...; Later,... - позже, ... Afterwards,... - впоследствии..., после...; Finally,... - в конце... .

**Методические указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов в курсе обучения иностранным языкам проявляется в формах: а) самостоятельная работа во внеаудиторное время (отработка разнообразных языковых явлений, тренировка произносительных навыков, выполнение домашних заданий, работа со словарем, работа с текстом, работа с аудио- и видеоматериалами и т.д.); б) выполнение творческих заданий, например написание рефератов и эссе на заданную тему, подготовка к выступлениям при проведении диспутов, круглых столов, конференций и т. д.; в) самостоятельная работа под руководством преподавателя. Все выделенные в уроке слова и словосочетания предназначены для активного усвоения студентом и должны быть внесены в словарь. Самостоятельная работа с текстом и новой лексикой требует от студента знания фонетических знаков (фонетической транскрипции), что также понадобится при ведении словаря.

Задания для самостоятельной работы студентов в рамках данной дисциплины включают подготовку к контрольной работе, диспутам, тестированию, а также подготовку презентаций.