

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Иностранный язык рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 40.03.01\_2021\_1031-ОЗФ.plx  
40.03.01 Юриспруденция  
Уголовно-правовой

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 1
аудиторные занятия	14	зачеты с оценкой 2
самостоятельная работа	76	
часов на контроль	17,7	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17 3/6		16 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	6	6	8	8	14	14
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15	0,3	0,3
Итого ауд.	6	6	8	8	14	14
Контактная работа	6,15	6,15	8,15	8,15	14,3	14,3
Сам. работа	21	21	55	55	76	76
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85	17,7	17,7
Итого	36	36	72	72	108	108

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, Кайгородова М. А. 

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 18.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна 

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> формирование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для решения социально-коммуникативных задач в повседневном общении.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоение грамматического и лексического минимума в объеме, необходимом для общения на иностранном языке; - формирование коммуникативных умений устного монологического высказывания и диалогического общения на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Предшествующими для изучения дисциплины являются дисциплины языковой подготовки на предыдущем уровне образования.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Иностранный язык в сфере юриспруденции

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	
<b>ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</b>	
владеть навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке; знать правила общения в команде с учетом социокультурных различий.	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>	
уметь построить высказывания в смоделированных ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения.	
<b>ИД-2.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</b>	
знать речевые клише, необходимые для осуществления деловой переписки на иностранном языке.	
<b>ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</b>	
знать основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; уметь применять их в профессиональной деятельности.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1. Grammar: the English verb. (1 сем.) 2. Reading: professional text. (2 сем.)						

1.1	"About Yourself" (Митякина О.В., др., стр. 4-11). Работа с текстами "Business Card". Grammar: expressing grammatical future (Митякина О.В., др., стр. 9). Prepositions, adverbial modifiers. Vocabulary: Going out. Describing your day and lifestyle. Time phrases. /Лаб/	1	2	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.2	"Globalization" (Новоселов М.Н., стр. 5 - 9). Выполнение упражнений, работа с текстами, подготовка к дискуссии. /Ср/	1	3	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.3	"Recrutement and selection" (Митякина О.В., др., стр. 11-17). Работа с текстами "Job applying procedure", "Education and training". Grammar: revising tenses. adjectives, nouns functioning as attributes (Митякина О.В., др., стр. 15). Vocabulary: Job application, training, professional experience, character qualities. /Лаб/	1	2	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.4	"Employment" (Новоселов М.Н., стр. 10-13). Выполнение упражнений, работа с текстами, подготовка к дискуссии. Газетная заметка "How to select the best candidates - and avoid the worst" (стр. 12, из Financial Times). /Ср/	1	8	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.5	"Application for International Academic Programmes" (Митякина О.В., др., стр. 23-35). Чтение и перевод текста со словарем. Подготовка вопросов к дискуссии. /Ср/	1	7	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.6	"CV" (Митякина О.В., др., стр. 17-27). Работа с текстами резюме (стр. 23-27). Grammar: revising tenses, action verbs + positive words (Митякина О.В., др., стр. 24-26). Vocabulary: Job application, training, professional experience, character qualities. /Лаб/	1	2	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.7	"Professional organisations" (Новоселов М.Н., стр. 14 - 9). Выполнение упражнений, работа с текстами, изучение активной деловой лексики. Текст "Companу Structure" (стр. 16- 17). /Ср/	2	10	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.8	Подготовка к финальному тесту (повторение пройденного материала). /Ср/	1	3	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.9	"Job ads" (Митякина О.В., др., стр. 36-40). Работа с упражнениями описания профессиональных качеств, с текстом "How not to die at your job interview" (стр. 39). Написание личного резюме. Grammar: gerund and its functions. Vocabulary: Job application, trianing, professional experience, character qualities. /Лаб/	2	2	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

1.10	"International trade" (Новоселов М.Н., стр. 20-22). Выполнение упражнений, работа с текстом, составление описания предмета для продажи (упр. 1-2 на стр. 22). /Ср/	2	6	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.11	"Business Letters" (Митякина О.В., др., стр. 41-50). Работа с текстом, ответы на вопросы (стр. 49-50), обсуждение структуры делового письма. Grammar: expressive imperatives, requests, asking for information. Vocabulary: formal style vs. neutral style, neutral style vs. spoken style. /Лаб/	2	4	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.12	"Markets" (Новоселов М.Н., стр. 23-27). Выполнение упражнений, работа с текстом "Financial Reporting" (стр. 25-26). Заучивание новой лексики темы. Подготовка к тесту. /Ср/	2	8	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.13	"Competition" (Новоселов М.Н., стр. 28-32). Выполнение упражнений, работа с текстом "Three strategies to gain a competitive advantage" (стр. 30), ответы на вопросы по тексту. Заучивание новой лексики темы. Подготовка вопросов к дискуссии. /Ср/	2	8	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.14	"Kinds of letters" (Митякина О.В., др., стр. 50-56). Работа с текстами писем, обсуждение содержания деловых писем. Grammar: expressive imperatives, requests, asking for information. Vocabulary: formal style vs. neutral style, neutral style vs. spoken style. /Лаб/	2	2	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.15	"Money" (Новоселов М.Н., стр. 33-38). Выполнение упражнений, работа с текстом "Tulipomania" (стр. 37), составление вопросов к тексту, подготовка к обсуждению текста и темы "Investments". /Ср/	2	7	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
1.16	Подготовка к итоговому контролю: тест, участие в дискуссии. /Ср/	2	6	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	2	8,85	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
2.2	Контактная работа /КСРАТт/	2	0,15	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.2 Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.2 Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТт/	1	0,15	ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-4.УК-4	Л1.1Л2.2 Л2.1	0	

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания к зачету с оценкой

Задание 1. Present a monologue on the topic.

- "A weekend with my friends".
- "Holidays abroad".
- "Nature of Altai Republic".
- "Visiting Moscow".
- "London tourist attractions".
- "My favourite actor / actress".
- "Choosing a job".
- "Hobbies: taking pictures".
- "Keeping a pet at home".
- "A trip across the US".
- "The ways to learn English".
- "My studies in the university".

Задание 2

Do the lexico-grammatical test.

Примерный тест

1 Present Simple

Complete the sentences with the correct form of the verbs in brackets.

Mike doesn't like getting up early. (-) (like)

- 1 How often \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ a newspaper? (read)
- 2 Sally \_\_\_\_\_ for a swim every Wednesday. (+) (go)
- 3 We \_\_\_\_\_ television at the weekend. (-) (watch)
- 4 Why \_\_\_\_\_ Luke \_\_\_\_\_ his emails every five minutes? (check)
- 5 My grandmother \_\_\_\_\_ a nap after lunch every afternoon. (+) (have)

\_\_\_/10

2 adverbs of frequency

Put the adverbs of frequency in the correct place.

We go to concerts. (never)

We never go to concerts.

- 1 Julia is late for work. (always)
- 2 My neighbours play tennis. (a couple of times a week)
- 3 I am busy on Tuesday evenings. (usually)
- 4 You do any exercise. (never)
- 5 Steve has a holiday in the sun. (at least once a year)

\_\_\_/5

3 Present Simple or Present Continuous?

What (you do) are you doing at the moment?

- 1 I (not know) the answer to your question.
- 2 Dad (read) a magazine so don't talk to him.
- 3 I (go) for a swim every time I'm stressed.
- 4 How often (you go) to the cinema?
- 5 We (enjoy) our holiday because Italy is a beautiful country.

\_\_\_/10

Vocabulary

4 verb-noun phrases about daily routine

Complete the sentences with a suitable verb.

Hans takes the train at 7:30 every morning.

- 1 I usually \_\_\_\_\_ to the radio when I'm driving to work.
- 2 Chris \_\_\_\_\_ television every day.
- 3 Teenagers often \_\_\_\_\_ shopping at the weekends.
- 4 I always \_\_\_\_\_ a lie-in on Sundays.
- 5 We hardly ever \_\_\_\_\_ for a walk together.

\_\_\_/10

5 describing your day and lifestyle

Complete the sentences with the adjectives from the box. There are two extra words.

boring busy exciting fun lazy relaxing stressful unusual

Tom is always so busy. He never has time to relax.

- 1 My life is quite \_\_\_\_\_ because I do the same thing every day.
- 2 Dan's job is very \_\_\_\_\_ because he's a doctor so he works long hours and doesn't sleep much.
- 3 Mark is so \_\_\_\_\_. He doesn't do anything.
- 4 I have an \_\_\_\_\_ job because every day is different.
- 5 My weekends are usually very \_\_\_\_\_ because I have a lie-in and then I read the newspapers and watch television. Perfect!

\_\_\_/5

Задания к зачету

1. Tell how to use Present Simple.
2. Tell how to use should, to be to, must, have to.
3. Tell how to form Wh-questions in English.
4. Tell how to use Past Simple in English.
5. Tell how to use Present Continuous in English.
6. Tell how to use Present Perfect in English.
7. Tell how to use can, may, need.
8. Tell what the word order in an English sentence depends on.
9. Tell what markers of Perfect Tense there are.
10. Tell how to use passive voice in English.
11. Tell how to use the verb to be.
12. Tell how to form negative sentences in English.

Задание для чтения.

Read the email. Are the statements true (T), false (F) or not given (NG)?

Hi Luke

How are you? How's the new house? Are you enjoying the nightlife in Buenos Aires?

I started my new job last month so I now have a good routine. I'm enjoying the work, but it's hard because I get up early every day (you know how I like to stay in bed late!). I try and go for a swim most days before work because there's a gym and swimming pool in the building. It's relaxing and I feel very good after the exercise. I'm in the office at 8:30 and first of all I check my emails. You can't imagine how many emails I get every day! Because we're an international company with offices all over the world, we get a lot of emails during the night as well, so we're always busy. There's no time to sit and do nothing! I've got some really nice colleagues and we usually go for lunch together on Fridays. On the other days, I go shopping or I go for a walk when the sun's shining and sometimes I stay at my desk and have a quick sandwich – not very healthy I know.

I don't know many people here, so I like going out at the weekends. Of course I have a lie-in on Saturday and Sunday and if there's an interesting exhibition on, I go to that. I want to join some local clubs as well, maybe hiking or tennis.

I'm having a lazy day today because I'm really tired and it's raining. I stayed in bed until 11 o'clock and now I'm sitting at the computer and writing emails to friends. I'm staying with my cousin at the moment, but I really want my own apartment. It's quite stressful because everything is so expensive here, but I'm looking. My cousin is very kind, but she enjoys doing different things and her lifestyle is quite different from mine.

This evening we're going to a concert together. I'm not sure who is playing, but I think it's a classical concert.

When I have my new apartment, you must come down and stay with me! Write soon and give me your news.



<p>Josh is living in Buenos Aires.        _NG_</p> <p>1 He doesn't like getting up early.        _____</p> <p>2 He answers emails during the night.        _____</p> <p>3 He doesn't have many friends where he lives.        _____</p> <p>4 He's looking for somewhere to live.        _____</p> <p>5 He doesn't like classical music.        _____</p> <p>____/10</p>
<b>5.2. Темы письменных работ</b>
<p>1. Read the text. Write down who of the speakers is right and who is not. Write what would you do in this situation.</p> <p>2. Write a piece of news that you heard from TV news in an email to your friend.</p> <p>3. Write about an exotic pet that your friend has got for his birthday. Share your idea, if you would like to keep the same animal at your home too.</p> <p>4. Write a report on the conducted survey among the students in your class.</p>
<b>Фонд оценочных средств</b>
Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Митякина О.В., Шерина И.В.	Английский язык для делового общения. Экспресс-курс: учебное пособие для студентов всех форм обучения	Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61258.html">http://www.iprbookshop.ru/61258.html</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Майер Н.Г.	Английский язык: учебное пособие для студентов 1 курса неязыковых факультетов (базовый курс)	Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2015	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=44:anglijskij-yazyk&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=44:anglijskij-yazyk&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>
Л2.2	Новосёлов М.Н	Деловой английский язык: учебное пособие	Пермь: Пермский государственный гуманитарно- педагогический университет, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32034.html">http://www.iprbookshop.ru/32034.html</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Google Chrome			
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.3	MS Office			
6.3.1.4	MS WINDOWS			
6.3.1.5	Яндекс.Браузер			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>				
	контрольные работы			

	письменные работы	
	МОНОЛОГ	

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
112 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету
102 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки
319 А2	Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет

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

<p>Рекомендации по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов по курсу направлена на совершенствование умений и навыков, полученных на практических занятиях, а также на развитие у студентов креативности, инициативы, умения организовывать свое время. При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо использовать не только материалы учебников и учебных пособий, указанных в библиографических списках, но и знакомиться с дополнительной литературой, Интернет-источниками. Для подготовки к занятиям необходимо рассмотреть вопросы и разобрать задания, обратиться к рекомендуемой учебной литературе.</p> <p>Рекомендации по подготовке к монологическому высказыванию</p> <p>Прежде чем выступать с монологическим высказыванием на аудиторном занятии, студентам необходимо составить текст на английском языке по предложенным темам в пределах изученного лексического и грамматического материала. Характеристики речи: адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, содержательность, связность, ясность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме и соблюдение естественного темпа говорения.</p> <p>Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.</p> <p>Методические указания к выполнению промежуточного или итогового теста.</p> <p>В подготовку к написанию теста входит внимательная работа с текстом, словарем и упражнениями к тексту. Студенту стоит повторить материал темы несколько раз, поскольку написание теста ограничено по времени и не предполагает пользование словарем, пособием, переводческими базами данных. Задания теста ориентированы на проверку языковых, речевых навыков, связанных с повседневной и профессиональной коммуникацией.</p> <p>За тест выставляется оценка по 4-х балльной шкале:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «отлично», 5 – выставляется в случае, если студент выполнил 90-100 % заданий;</li> <li>– «хорошо», 4 – если студент выполнил 70-89 % заданий;</li> <li>– «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-69 % заданий;</li> <li>– «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.</li> </ul> <p>Методические указания к подготовке к участию в дискуссии.</p> <p>Студент повторяет лексику по теме, формулирует и составляет список возможных вопросов, которые можно задать во</p>
---

время дискуссии. Рекомендуется использовать дополнительные информационные источники с целью их цитирования. Во время дискуссии возможно использование визуального материала (фото, графики, видео). Вопросы участникам дискуссии готовятся заранее. Дискуссия выявляет готовность студента работать в команде, выявляет скорость языковой догадки, правильность речеповеденческой реакции, уровень сформированности вербальных и невербальных умений при осуществлении иноязычной коммуникации.

Методические указания к выполнению перевода текста.

Перевод текста осуществляется в письменной форме, переведенный текст должен отражать максимально полное содержание переводимого текста на иностранном языке, при переводе сохраняются принятое нормами написания текста оформление и структура. Перевод подразумевает консультацию с переводческими справочными базами и специализированными словарями.