

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение социально-политических наук



Программа дисциплины
Иностранный язык Б1.Б.3

Направление подготовки: 030200.62 - Политология

Профиль подготовки: Сравнительная политология; политическая регионалистика и этнополитика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: английский

Автор(ы):

Антонова Н.В.

Рецензент(ы):

Юхименко А.Н.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Маклакова Н. В.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (отделение социально-политических наук):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 201__ г

Регистрационный No 1833514

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Антонова Н.В. Кафедра английского языка Институт языка, Natalia.Antonova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Программа разработана на основе Унифицированной рабочей программы (английский, немецкий, французский) - см. http://www.kpfu.ru/main_page?p_sub=14465

Целью освоения дисциплины "Иностранный язык" является развитие языковой коммуникативной компетенции студентов, состоящей из следующих компонентов:

- лингвистического - это владение знанием о системе языка, о правилах функционирования единиц языка в речи и способность с помощью этой системы понимать чужие мысли и выражать собственные суждения в устной и письменной форме;
- социолингвистического, что означает знание способов формирования и формулирования мыслей с помощью языка, а также способность пользоваться языком в речи;
- социокультурного, который подразумевает знание учащимися национально-культурных особенностей социального и речевого поведения носителей языка: их обычаев, этикета, социальных стереотипов, истории и культур, а также способов пользоваться этими знаниями в процессе общения;
- стратегического - это компетенция, с помощью которой учащийся может восполнить пробелы в знании языка, а также речевом и социальном опыте общения в иноязычной среде;
- социального, который проявляется в желании и умении вступать в коммуникацию с другими людьми, в способности ориентироваться в ситуации общения и строить высказывание в соответствии с коммуникативным намерением говорящего и ситуацией;
- дискурсивного, который предполагает навыки и умения организовывать речь, логически, последовательно и убедительно ее выстраивать, ставить задачи и добиваться поставленной цели, а также владение различными приемами получения и передачи информации как в устном, так и в письменном общении;
- межкультурного, подразумевающего действия в рамках культурных норм, принятых в культуре изучаемого иностранного языка и умений, позволяющих представлять культуру родного языка средствами иностранного.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.Б.3 Гуманитарный, социальный и экономический" основной образовательной программы 030200.62 Политология и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1, 2 курсах, 1, 2, 3 семестры.

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.,Б2,Б.3, Б10. Гуманитарный, социальный и экономический" и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1-3 курсе (1-5 семестры).

Дисциплина "Иностранный язык " относится к базовой части " Б1.,Б2,Б.3, Б10. Общонаучного цикла" образовательного стандарта третьего поколения по направлению 033300 - "Религиоведение". Осваивается на 1-3 курсе (1-5 семестре).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-22 (общекультурные компетенции)	свободно владеет литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; умеет создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний; владеет одним из иностранных языков на уровне бытового общения; способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;
основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.

2. должен уметь:

- уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; способен поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, но недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу;
- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе;
- уметь писать простые короткие записки и сообщения; написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).
- уметь общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Обучающийся способен без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую или интересующую его тему (например, "семья", "хобби", "работа", "путешествие", "текущие события");
- уметь строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Он может кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;
- уметь писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях
- уметь говорить быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон; делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений;
- уметь без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- уметь понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов; объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы "за" и "против";
- уметь писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов;

3. должен владеть:

- владеть техникой написания эссе или докладов, освещая вопросы или аргументируя точку зрения "за" или "против"; писем, выделяя те события и впечатления, которые являются для обучающегося особо важными.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее решения, владение культурой мышления;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявить мотивацию к выполнению профессиональной деятельности;
- пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работать с компьютером как средством управления информацией

В зависимости от уровня владения языком (A1+,A2, B1,B2) студент должен:

уровень A1+

- понимать и уметь употребить в речи знакомые фразы и выражения, необходимые для выполнения конкретных задач; уметь представиться/ представить других, задавать/ отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе; участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь в ситуациях повседневного общения, когда говорят о нем, его семье и ближайшем окружении;
- понимать знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах; принимать участие в диалоге, если собеседник повторяет по его просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что обучающийся пытается сказать; уметь задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных или интересующих его тем;
- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живет, и людях, которых он знает;
- уметь писать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

уровень A2

- понимать отдельные предложения и часто встречающиеся выражения связанные с основными сферами жизни (например, основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т.п.); уметь выполнить задачи, связанные с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы. В простых выражениях способен рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни;
- способен понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для обучающегося тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живет, о работе); понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях;
- воспринимать очень короткие простые тексты; уметь найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях; в простых письмах личного характера;
- уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; способен поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, но недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу;
- уметь, используя простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе;
- уметь писать простые короткие записки и сообщения; написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).

уровень B1

- понимать основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учебе, досуге и т.д. Уметь общаться в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; составить связное сообщение на известные или особо интересующие его темы; описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать свое мнение и планы на будущее;
- понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми обучающемуся приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Он понимает, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами (речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной);
- понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения; описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера;
- уметь общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Обучающийся способен без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую или интересующую его тему (например, "семья", "хобби", "работа", "путешествие", "текущие события");
- уметь строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Он может кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;
- уметь писать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях

уровень B2

- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты.
- уметь говорить быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон; делать четкие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений;
- понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений достаточно знакома. Обучающийся понимает почти все новости и репортажи о текущих событиях; содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке;
- понимать статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения;
- уметь без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- уметь понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу вопросов; объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы "за" и "против";
- уметь писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов;
- владеть техникой написания эссе или докладов, освещая вопросы или аргументируя точку зрения "за" или "против"; писем, выделяя те события и впечатления, которые являются для обучающегося особо важными.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных(ые) единиц(ы) 360 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 1 семестре; зачет во 2 семестре; экзамен в 3 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Развитие фонетических навыков	1	1-18	0	4	0	устный опрос
2.	Тема 2. Развитие лексических навыков.	1	1-18	0	10	0	письменная работа
3.	Тема 3. Развитие грамматических навыков	1	1-18	0	14	0	письменная работа
4.	Тема 4. Развитие навыков аудирования	1	1-18	0	11	0	устный опрос
5.	Тема 5. Развитие навыков говорения	1	1-18	0	11	0	устный опрос
6.	Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения Развитие навыков коммуникативного чтения	1	1-18	0	11	0	устный опрос
7.	Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма:	1	1-18	0	11	0	письменная работа
8.	Тема 8. Закрепление фонетических навыков	2	1-18	0	4	0	устный опрос
9.	Тема 9. Закрепление лексических навыков.	2	1-18	0	10	0	письменная работа
10.	Тема 10. Закрепление грамматических навыков:	2	1-18	0	14	0	письменная работа

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
11.	Тема 11. Закрепление навыков аудирования	2	1-18	0	11	0	устный опрос
12.	Тема 12. Закрепление навыков говорения	2	1-18	0	11	0	устный опрос
13.	Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения	2	1-18	0	11	0	устный опрос
14.	Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма	2	1-18	0	11	0	письменная работа
15.	Тема 15. Автоматизация фонетических навыков	3	1-18	0	11	0	устный опрос
16.	Тема 16. Автоматизация лексических навыков.	3	1-18	0	7	0	устный опрос
17.	Тема 17. Автоматизация грамматических навыков	3	1-18	0	9	0	письменная работа
18.	Тема 18. Автоматизация навыков аудирования	3	1-18	0	9	0	устный опрос
	Тема . Итоговая форма контроля	1		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	экзамен
	Итого			0	180	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Развитие фонетических навыков

практическое занятие (4 часа(ов)):

- особенности артикуляции изучаемого иностранного языка по сравнению с артикуляцией русского языка. - система гласных и согласных языка.

Тема 2. Развитие лексических навыков.

практическое занятие (10 часа(ов)):

Лексика и фразеология. Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.).

Тема 3. Развитие грамматических навыков

практическое занятие (14 часа(ов)):

Артикль. Общее понятие и основные случаи употребления. Имя существительное. Образование множественного числа и притяжательного падежа существительного. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречие. Степени сравнения наречий. Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. Местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные, указательные.

Тема 4. Развитие навыков аудирования

практическое занятие (11 часа(ов)):

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование (средней степени сложности): -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

Тема 5. Развитие навыков говорения

практическое занятие (11 часа(ов)):

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, ?расспрос - объяснение? по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена.

Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения Развитие навыков коммуникативного чтения

практическое занятие (11 часа(ов)):

(способность понимать и извлекать информацию из текстов): изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов (средней степени сложности) из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма:

практическое занятие (11 часа(ов)):

(умение обмениваться информацией в ходе письменного общения) Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, CV, сообщение описательного и повествовательного характера, сообщение-рассуждение; план, конспект, резюме текста, изложение его содержания с критической оценкой, реферирование и аннотирование. Стратегия порождения письменных сообщений: - планирование - компенсация - мониторинг

Тема 8. Закрепление фонетических навыков

практическое занятие (4 часа(ов)):

- ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); паузация: деление речевого потока на смысловые группы - нейтральная интонация повествования и вопроса.

Тема 9. Закрепление лексических навыков.

практическое занятие (10 часа(ов)):

Лексика и фразеология. Основные речевые модели для передачи основного содержания текста. Активное использование основных типов словарей двуязычных и одноязычных толковых, фразеологических, терминологических и т. д. Полисемия. Синонимия. Антонимия.

Тема 10. Закрепление грамматических навыков:

практическое занятие (14 часа(ов)):

Наиболее употребительные предлоги. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы. Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would, shall will. Модальные глаголы. Phrasal verbs. Видовременные формы глагола в активном и пассивном залоге. Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном). Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственное времени, образа действия, места, цели, причины и т.д.).

Тема 11. Закрепление навыков аудирования

практическое занятие (11 часа(ов)):

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование (повышенной степени сложности): -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

Тема 12. Закрепление навыков говорения

практическое занятие (11 часа(ов)):

Монологическое высказывание в соответствии с предложенной ситуацией и ролью, навыки условно-неподготовленной и неподготовленной речи, дискуссия, беседа, расспрос - объяснение по пройденной тематике, проблемные беседы (отбор и оценивание характеристик в соответствии с собственной точкой зрения, выражение согласия/несогласия, аргументация) с правильным использованием формул речевого этикета и отбором соответствующих языковых средств для выполнения определенного коммуникативного задания. Коммуникация должна быть эффективной, т. е. цели должны быть достигнуты, при возникающих трудностях коммуникация должна быть восстановлена.

Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения

практическое занятие (11 часа(ов)):

(способность понимать и извлекать информацию из текстов): изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов (повышенной степени сложности) из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер Типы текста: микротекст, макротекст, диалогическое/монологическое единство, письменный/устный текст. Структурная, смысловая и коммуникативная целостность текста. Организация текста в соответствии с коммуникативной целью высказывания. Соотношение простых и сложных предложений в тексте, определяемое его коммуникативной функцией.

Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма

практическое занятие (11 часа(ов)):

(умение обмениваться информацией в ходе письменного общения) Формы письменного сообщения: официальное и неофициальное письмо, CV, сообщение описательного и повествовательного характера, сообщение-рассуждение; план, конспект, резюме текста, изложение его содержания с критической оценкой, реферирование и аннотирование. Стратегия порождения письменных сообщений: - планирование - компенсация - мониторинг

Тема 15. Автоматизация фонетических навыков

практическое занятие (11 часа(ов)):

-умение читать знакомые и незнакомые тексты вслух, бегло, с правильной интонацией и распределением пауз; -установка и корректировка тех звуков, неправильное произнесение которых ведет к искажению смысла: -интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию.

Тема 16. Автоматизация лексических навыков.

практическое занятие (7 часа(ов)):

Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки различных частей речи. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов, неологизмы, заимствования..

Тема 17. Автоматизация грамматических навыков

практическое занятие (9 часа(ов)):

Косвенная речь. Сослагательное наклонение. Типы условных предложений. Повелительное наклонение. Неличные формы глагола. Герундий, причастие, инфинитив. Наиболее употребительные эмфатические конструкции. Грамматический материал в курсе предъядляется в составе функциональных грамматических конструкций с краткими правилами-инструкциями и активизируется в устных и письменных упражнениях. Задачей этого раздела Программы является формирования навыков практического употребления грамматических структур, необходимых и достаточных для коммуникативной компетенции.

Тема 18. Автоматизация навыков аудирования**практическое занятие (9 часа(ов)):**

Фонологическое, лексическое, грамматическое аудирование. Коммуникативное аудирование (высокой степени сложности): -понимание общего содержания прослушанной информации -детальное понимание прослушанного, -восстановление полного текста в письменном виде при многократном прослушивании -вычленение и понимание определенной информации, ограниченной коммуникативным заданием -умение, помимо адекватного восприятия и осмысления сообщения, понимать намерения, установки, переживания, состояния и пр. говорящего.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Развитие фонетических навыков	1	1-18	подготовка к устному опросу	6	устный опрос
2.	Тема 2. Развитие лексических навыков.	1	1-18	подготовка к письменной работе	7	письменная работа
3.	Тема 3. Развитие грамматических навыков	1	1-18	подготовка к письменной работе	9	письменная работа
4.	Тема 4. Развитие навыков аудирования	1	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
5.	Тема 5. Развитие навыков говорения	1	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
6.	Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения Развитие навыков коммуникативного чтения	1	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
7.	Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма:	1	1-18	подготовка к письменной работе	9	письменная работа
8.	Тема 8. Закрепление фонетических навыков	2	1-18	подготовка к устному опросу	5	устный опрос
9.	Тема 9. Закрепление лексических навыков.	2	1-18	подготовка к письменной работе	7	письменная работа

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
10.	Тема 10. Закрепление грамматических навыков:	2	1-18	подготовка к письменной работе	9	письменная работа
11.	Тема 11. Закрепление навыков аудирования	2	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
12.	Тема 12. Закрепление навыков говорения	2	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
13.	Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения	2	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
14.	Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма	2	1-18	подготовка к письменной работе	9	письменная работа
15.	Тема 15. Автоматизация фонетических навыков	3	1-18	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
16.	Тема 16. Автоматизация лексических навыков.	3	1-18	подготовка к устному опросу	7	устный опрос
17.	Тема 17. Автоматизация грамматических навыков	3	1-18	подготовка к письменной работе	9	письменная работа
18.	Тема 18. Автоматизация навыков аудирования	3	1-18	подготовка к устному опросу	9	устный опрос
	Итого				144	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины "Иностранный язык" предполагает использование как традиционных (практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: выполнение ряда практических заданий с использованием профессиональных программных средств создания и ведения электронных баз данных; мультимедийных программ, включающих подготовку и выступления студентов на семинарских занятиях с фото-, аудио- и видеоматериалами по предложенной тематике, а также программы SANAKO.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Развитие фонетических навыков

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English file: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 5-29. Пример: Underline the stressed syllable. 1 opposite 2 unfriendly 3 grandfather 4 intelligent 5 abroad
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English file: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 6-30. Пример: Underline the stressed syllable. 1 protest (v) 2 in-laws 3 vegetable 4 atmosphere 5 aggressive

Тема 2. Развитие лексических навыков.

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 5-29. Пример: Tick (v) A, B, or C for words about the body. A ears ü B eyes C nose 1. You use these to see. A ears B eyes C nose 2. You have two of these at the end of your arms. A shoulders B feet C hands 3. You have ten of these on your feet. A toes B fingers C teeth 4. You use these to kiss. A knees B lips C teeth 5. You have 32 of these in your mouth. A teeth B tongue C lips
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 6-30. Пример: Underline the odd word out. 1 spicy prawns sweet fresh 2 duck sausages chicken beans 3 starter main course napkin dessert 4 grilled baked boiled raw 5 knife fork glass spoon 6 frozen home-made menu low-fat

Тема 3. Развитие грамматических навыков

письменная работа , примерные вопросы:

New English file Workbook: Files 1-4, Практическая грамматика английского языка units 1-3 going to/Present Cont-s (future arrangements); will/won't (prediction); will/won't (promises, offers, decisions); review of tenses. Vocabulary : look (after, for, forward to); opposite verbs; verb+ back; verb+ prep-n. Revision.

Тема 4. Развитие навыков аудирования

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 CDROM к учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3
УРОВЕНЬ B1 CDROM к учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3. Listen to a conversation about food in Oxford. Write A, B, C, or D in each box. You can use a letter more than once. 1 Places with the best traditional food like steak and kidney pie are _____. 2 A good fresh fish restaurant can be found _____. 3 The best places for takeaway food are _____. 4 The cheapest Thai food is _____. 5 The most atmospheric places to eat are _____.

Тема 5. Развитие навыков говорения

устный опрос , примерные вопросы:

Беседа по темам, изученным в семестре Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Знакомство. Биография. 2. В магазине. 3. Семья, родственные отношения, семейный бюджет. 4. Профессиональная (учебная) деятельность, род занятий. Поиск работы. 5. Распорядок дня; питание, отдых, праздники, занятия спортом, хобби.

Тема 6. Развитие навыков коммуникативного чтения Развитие навыков коммуникативного чтения

устный опрос , примерные вопросы:

изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер
УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 7, 11, 12, 14, 20, 21, 25, 27, 30. 5-29. (см. ниже пример текста с заданием) УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 4, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 18, 20, 24, 27, 31.

Тема 7. Развитие навыков коммуникативного письма:

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 13, 25, 37. .
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: studentbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 1-3, pp. 17, 33, 49. Пример: Уровень A2 - 140 слов; Уровень B1 - 180 слов. WRITING Imagine you're going to study at a language school in the UK for three weeks. You receive an email from your home-stay family asking some questions about your lifestyle. Reply to their email and include the following information: ? thank them for their email ? your age, family, work / study ? what you usually eat / your likes and dislikes ? sports you do / interests you have

Тема 8. Закрепление фонетических навыков

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6 pp. 31-57
Пример: Which word has a different sound? Tick (v) A, B, or C. 1 A cooks B plays C lives 2 A toes B nose C stomach 3 A head B hear C egg 4 A goes B laughs C works 5 A serious B ears C egg
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5, pp. 24-53. Пример: Match the words with the same sound. charming inherit journey height injured selfish organized paid team sociable owe 1 pretty _____ 2 sausages _____ 3 moustache _____ 4 medium _____ 5 check-in _____ 6 waste _____ 7 jealous _____ 8 coach _____

Тема 9. Закрепление лексических навыков.

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6 pp. 31-57
Пример: Underline the odd word out. 1 eyes shoulders nose mouth 2 teeth stomach tongue lips 3 back arm hand finger 4 heart brain stomach foot 5 neck shoulders heart back 6 ears feet hair legs
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5, pp. 24-53. Complete the words in the sentences. 1 I think Chris is on the phone because the line's e _____. 2 My new school has a great new football p _____. 3 When his grandfather died Jeff i _____ his house. 4 I'm so tired. The f _____ back from the USA was ten hours. 5 What's the speed l _____ on this road? 6 I'm sure her hair used to be straight. Now it's w _____. 7 Our plane is departing from g _____ 15. 8 The age g _____ between my sister and me is five years. 9 You must go to that new restaurant. The food is d _____. 10 I don't want to cook tonight. Shall we get a t _____ ?

Тема 10. Закрепление грамматических навыков:

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6 pp. 31-57
 Пример: Complete the sentences with who, which, or where. 1 That's the woman _____ works in the pub. 2 A pharmacy is a shop _____ you can buy medicines. 3 Kangaroos are animals _____ live in Australia. 4 A pilot is a person _____ flies a plane. 5 A dictionary is a book _____ gives definitions of words. 6 A hotel is a place _____ people stay when they're on holiday. УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5, pp. 24-53. Complete the sentences. Use the correct form of the verb in brackets. Example: How many cups of tea do you have (=have) every day? 1 Dave _____ (have) a shower at the moment. I'll tell him you called. 2 _____ you _____ (finish) that book already? That was quick! 3 What _____ you _____ (give) Pete for his birthday last week? 4 I _____ (go) to the doctor's at 4.30. I'll see you at 5.00. 5 He _____ (play) on his computer since four o'clock. 6 Don't get a taxi. I _____ (pick you up) after the class. 7 _____ you _____ (see) the new film next week? 8 We _____ (stay) with my parents at the moment while we look for a flat. 9 I _____ (finish) lunch and was having coffee when Joe arrived with an enormous cake. 10 _____ you ever _____ (drive) a sports car? 11 Sorry I'm late. _____ you _____ (wait) long? 12 Luckily I _____ (drive) quite slowly when a cat ran in front of my car. 13 Tom says you _____ (look for) me 10 minutes ago. I was in a meeting. 14 I _____ (not pay) yet at work. Can you lend me some money? 15 _____ we _____ (try) the new Japanese restaurant in town? Present Perfect (experience); Present Perfect + yet, just, already; comparatives, as as/less than; superlatives (+ever+ Present Perfect). Vocabulary : clothes; verb phrases; time expressions; opposite adjectives. Revision.

Тема 11. Закрепление навыков аудирования

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 CDROM к учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6. УРОВЕНЬ B1 по CD к учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5
 Пример: Listen to five conversations. Tick (v) A, B, or C. 1 These days, Jack is _____. A eating better B eating more fruit C eating takeaways 2 Once you know him, Harry is _____. A confident B quiet C funny 3 Jenny has been living in Barcelona for _____. A about two years B about three years C about four years 4 Rose thinks Tony's shirt is _____. A the wrong colour B too colourful C plain and boring 5 Sophie has been singing _____. A for twenty years B since she got to York C since she was twenty

Тема 12. Закрепление навыков говорения

устный опрос , примерные вопросы:

Беседа по темам, изученным в семестре Тематика текстов и ситуаций общения: 1. Описание жилища, работа по дому. Поиск жилья. 2. Времена года; погода. 3. Туризм. Путешествие различными видами транспорта. 4. Географическое положение стран, описание городов. 5. Предметы в быту. Еда.

Тема 13. Закрепление навыков коммуникативного чтения

устный опрос , примерные вопросы:

изучающее, ознакомительное, просмотровое, аналитическое чтение текстов из общественно-политической, социально-культурной и учебно-профессиональной сфер
 УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6 pp. 31-57 (см. ниже пример текста с заданием) УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5, pp. 24-53. (см. ниже пример текста с заданием)

Тема 14. Закрепление навыков коммуникативного письма

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 4-6 pp. 31-57
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 4-5, pp. 24-53. Пример: Уровень A2 - 140 слов; Уровень B1 - 180 слов. WRITING Write an article called Has modern technology improved our lifestyles? Begin the article with this introduction: These days we use a lot of modern technology that makes our lives easier. But has this technology really improved our lives? In my opinion, there are advantages and disadvantages. Paragraph 2 Write two or three advantages Paragraph 3 Write two or three disadvantages Paragraph 4 Conclusion ? write your opinion

Тема 15. Автоматизация фонетических навыков

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 7-9, pp.58-78
Пример: Match the words with the same sound. laughs head touch lives heart hear Example: snake laughs 1 zebra _____ 2 egg _____ 3 ear _____ 4 up _____ 5 car _____

УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 6-7, pp. 54-73. Пример: B1 Which word has a different sound? Tick (v) A, B, or C. 1 A spoon B moody C cook 2 A fried B grilled C spicy 3 A spoilt B frozen C slope 4 A honest B home-made C honey 5 A ambitious B sociable C charming

Тема 16. Автоматизация лексических навыков.

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 7-9, pp.58-78
Пример: Tick (v) the opposite word or phrase. 1 generous A unfriendly B serious C mean 2 hard-working A lazy B serious C shy 3 Stand up. A Work in pairs. B Sit down. C Don't write. 4 Ask a question. A Answer a question. B Write a question. C Choose a question. 5 wrong A shy B good C right
УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 6-7, pp. 54-73
Пример: Complete the sentences with the correct word(s). Example: borrow owe invest = I OWE my dad £100. 1 When I decided to leave my job and travel, my parents thought I was _____. mad ambitious moody 2 They got lost and turned _____ at our house an hour late. up down on 3 The _____ played very well on Saturday. fans referee team 4 Did he apply _____ that job? of to for 5 My favourite _____ is chocolate cake and cream. starter main course dessert 6 This new company pays me a better _____. mortgage salary tax 7 I told my friend what to do and she did the opposite; I was _____. filthy tiny furious 8 They _____ me £10 to park my car at the railway station. cost saved charged 9 She's a lovely child. She's so _____. affectionate moody aggressive 10 I'm sorry, I'm busy now. Can I _____ you back later? leave dial call

Тема 17. Автоматизация грамматических навыков

письменная работа , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 по учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 7-9, pp.58-78
 Пример: Tick (v) A, B, or C to complete the sentences. 1 That's the shop _____ I bought my computer. A which B where C who 2 What _____ you do last weekend? A were B did C are 3 A What are you talking _____? B It's a secret. A for B with C about 4 We have classes twice _____ week. A an B a C ? 5 My parents _____ work. They're retired. A don't B not C aren't 6 What time _____ the shop open? A do B does C are 7 A Why are you _____ a jacket? B Because I'm cold! A wear B to wear C wearing 8 My computer _____. It's broken. A isn't working B doesn't working C isn't work 9 I've bought a new machine _____ makes fantastic coffee. A who B which C where 10 Is this the restaurant _____ we had dinner last month? A who B which C where
 УРОВЕНЬ B1 по учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 6-7, pp. 54-73. Пример: Complete the second sentence with two words so that it means the same as the first sentence. Contracted forms, e.g. isn't, count as one word. Example: I'm not sure who it is. Perhaps it's his wife. = I'm not sure who it is. It MIGHT BE his wife. 1 It's a good idea to warm up before doing exercise. You _____ up before doing exercise. 2 He has already asked her to marry him! He must love her. He has already asked her to marry him! It _____ love. 3 Jim won't come out with us tonight. Perhaps he doesn't have any money. Jim won't come out with us tonight. I suppose he _____ have any money. 4 Have you got time to finish the work before Friday? Will you be _____ finish the work before Friday? 5 Going to the theatre is more expensive than going to the cinema. Going to the cinema isn't _____ as going to the theatre. 6 We met years ago. We _____ each other for years. 7 When you drive it is the law to wear your seat belt. You _____ wear a seat belt when you drive. 8 This book isn't as interesting as the last one. This book is less _____ the last one. 9 It's really cold today; you should wear a hat. It's really cold today; you _____ wear a hat. 10 We have booked the church for our wedding in July. We're _____ in July.

Тема 18. Автоматизация навыков аудирования

устный опрос , примерные вопросы:

УРОВЕНЬ A2 CDROM к учебнику New English File: pre-intermediate: workbook by Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press. Files 7-9. Пример: Listen to five conversations. What day is it in each conversation? Match the conversations to the days (A-G). Conversation 1 Conversation 2 Conversation 3 Conversation 4 Conversation 5 A Monday B Tuesday C Wednesday D Thursday E Friday F Saturday G Sunday
 УРОВЕНЬ B1 по CD к учебнику New English File: intermediate: workbook by C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. Oxford: Oxford University Press. Files 6-7 Пример: Listen to Emily. Tick (ü) A or B. 1 Emily has been to Mexico. A True B False 2 Emily's grandparents only ever went abroad once. A True B False 3 Emily learnt about planes and pollution while she was watching the news. A True B False 4 In the opinion of the reporter, fuel prices are too high. A True B False 5 Emily thinks that the price of flying will go up in the future. A True B False

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету и экзамену:

7.1. Основная литература:

Window on Europe, Part 1. Pt. 1, , 2013г.

1. Window on Europe: учебное пособие / Антонова Н.В., Григорьева Л.Л. - Казань: Казан. ун-т, 2013. - 122 с.
2. Think Big: Учебное пособие по английскому языку для студентов философского факультета / О.К. Мельникова, Д.В. Тябина, Г.А. Арсланова, Г. И. Сосновская. - Казань: Казанский университет, 2012. - 167 с. http://www.kpfu.ru/main_page?p_sub=14466
3. Ерофеева, Л. А. Modern English in Conversation [Электронный ресурс] : Уч. пособ. по современному разговорному английскому языку / Л. А. Ерофеева. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 340 с. - ISBN 978-5-9765-1199-6. <http://znanium.com/bookread.php?book=406099>
4. Тарасова, Г. Я. Политология. Международные отношения [Электронный ресурс] : практикум по англ. яз. / Г. Я. Тарасова. - 2-е изд. - М.: Флинта: МПСИ, 2011. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-0292-5 (Флинта), 978-5-9770-0181-6 (МПСИ). <http://znanium.com/bookread.php?book=406237>

7.2. Дополнительная литература:

Русско-английский словарь, Мюллер, В. К.;Боянус, С. К., 2007г.

Англо-русский словарь, Мюллер, Владимир Карлович;Боянус, С. К., 2008г.

Дополнительная литература

1. Oxenden, Clive. New English File: pre-intermediate: student's book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press, [2008].-159с
2. Oxenden, Clive. New English File: pre-intermediate: workbook / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. Oxford: Oxford University Press, [2008].-79 с.
3. Oxenden, Clive. New English File: intermediate: student's book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. Oxford: Oxford Univ. Press, 2006. 159, [1] с.: ил., цв. ил.; 28+ Прил. (64 с.). Загл. прил.: New English File: intermediate: workbook/ C. Oxenden, Ch. Latham-Koenig, T. Byrne. -- Oxford: Oxford Univ. Press, 2006. -- ISBN 0-19-451804-3.
4. English for Business Communication. Английский язык для делового общения: Учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 112 с.: 60x88 1/16. - (English). (o) ISBN 978-5-9765-0335-9 <http://znanium.com/bookread.php?book=212214>
5. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями: Учебное пособие / О.В. Полякова. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с. (e-book) ISBN 978-5-9765-0929-0 <http://znanium.com/bookread.php?book=320794>

Словари и справочные издания:

1. Мюллер В. К. Англо - русский словарь = English-Russian dictionary: 40 000 сл. / В. К. Мюллер, С. К. Боянус. Москва: АСТ: Астрель, 2004. 698 с. Загл. парал. рус., англ.. ISBN 5-17-014801-1((отд.кн.)). ISBN 5-17-014978-6((ACT)). ISBN 5-271-04313-4((отд.кн.)). ISBN 5-271-04673-7((Астрель)).

7.3. Интернет-ресурсы:

English File - <http://elt.oup.com/student/englishfile/?cc=global&sellLanguage=en>

New Cutting Edge - www.longman.com/cuttingedge

New Total English - Longman - www.longman.com/totalenglish

Newsweek - Newsweek and The Daily Beast - www.newsweek.com

Oxford University Press - www.oup.co.uk
PearsonELT - <http://www.pearsonelt.com/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Иностранный язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

При изучении данного курса рекомендуется использовать:

- современные технические средства обучения;
- компьютерные классы с доступом к Интернету;
- новые информационные технологии (Power Point, Movie maker, etc).
- университетскую электронную обучающую платформу MOODLE (www.vksait.ksu.ru)

Аудиовизуальные средства обучения: CD проигрыватели, видеомаягнитофон, телевизор Используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию.

Используются для развития навыков аудирования, говорения, письма.

Проектор, ноутбук Используются для демонстрации презентаций, подготовленных преподавателями и студентами.

Компьютерный класс Используется для организации самостоятельной работы студентов, для выполнения ряда интерактивных заданий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 030200.62 "Политология" и профилю подготовки Сравнительная политология; политическая регионалистика и этнополитика .

Автор(ы):

Антонова Н.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Юхименко А.Н. _____

"__" _____ 201__ г.