

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Д.А. Таюрский

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Практический английский язык: письмо

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Губайдуллина Р.Н. (кафедра иностранных языков, Высшая школа иностранных языков и перевода), Ramzia.Gubaidullina@kpfu.ru ; старший преподаватель, б/с Першина Н.О. (кафедра иностранных языков, Высшая школа иностранных языков и перевода), Natalia.Pershina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

Обучающийся должен знать:

- основные принципы написания письменных работ: сочинение, резюме, деловое письмо;

Обучающийся должен уметь:

- грамотно составлять тексты резюме, деловых писем, следуя заданным параметрам, а также сочинения на темы, связанные с образованием и гуманитарными науками;

Обучающийся должен демонстрировать способность и готовность:

- проводить коллективный анализ текстов каждого жанра, выявлять признаки жанра;

- выполнять письменные работы в каждом из жанров, отвечать на вопросы по теме (устный опрос).

- свободно осуществлять профессиональную письменную и устную коммуникацию на русском и иностранном языке в его кодифицированной литературной форме;

- участвовать в опросе в рамках семинарских занятий, демонстрируя владение приемами академической коммуникации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.23.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (История, обществознание)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3, 4 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы) на 216 часа(ов).

Контактная работа - 108 часа(ов), в том числе лекции - 28 часа(ов), практические занятия - 80 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре; экзамен в 4 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. 1. CV. 2. Letter of scholarship. 3. Email: formal and informal language. 4. Letter of application.	3	2	8	0	3
2.	Тема 2. 1. Problem and Solution Essay. 2. Advantages and Disadvantages Essay. 3. Opinion Essay.	3	2	8	0	3
3.	Тема 3. 1. Graph with a trend. 2. Graph with a future trend.	3	2	8	0	4
4.	Тема 4. 1. What is text. The main categories. Means of semantic-syntactic connection. 2. The main cohesive devices in English: lexical. The main cohesive devices in English: grammatical.	3	2	10	0	4
5.	Тема 5. 1. The importance of text in written academic discourse. Differences between L1 and L2 writing. 2. Organisation of texts. Basic Essay Structure. Plagiarism	3	2	10	0	4
6.	Тема 6. 1. Problem and Solution Essay 2. 2. Advantages and Disadvantages Essay 2.	4	3	7	0	7
7.	Тема 7. 1. Opinion Essay 2. 2. Comparative graphs.	4	3	7	0	7
8.	Тема 8. 1. Processes 2. Maps.	4	4	7	0	7
9.	Тема 9. 1. Evaluating texts. Understanding purpose and register. Effective note-making. 2. Paraphrasing. Summary writing. Combining sources.	4	4	7	0	7

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. CV. 2. Letter of scholarship. 3. Email: formal and informal language. 4. Letter of application.

1) CV. Layout Guidelines; Comparison. Examples. 2. Elements of writing: Generalizations. Numbers.

1. The first thing is the document title, Curriculum Vitae, followed by your name. 2. Your address, contact details should be neatly presented, with date of birth, nationality and marital status also possible here. 3. Brief Personal Profile. 4. Work experience 5. Education 6. Additional skills 7. Interests 8. References/Referees: Write 'References available on request' if you prefer that the employer asks your permission before writing or ringing them up. Referees can be personal or professional, though professional referees are much better.

2) Letter of scholarship.

There are many companies and organizations that donate scholarships each year to college students. To apply for this money for school, an application letter needs to be sent. The content of this letter should be centered on academic accomplishments and stress leadership abilities and initiative. This letter must be correctly formatted with proper spelling and grammar. Any errors could be cause for an immediate rejection of the request. Before writing anything, make sure to gather specifics that will be needed for the letter. Some scholarships have specific applications requirements and if these guidelines are not followed, they application can be instantly rejected.

Because of the importance of this letter, create an initial draft and look for any errors. The letter should begin with an introductory statement and the paragraphs following should also address the detailed reasons why this scholarship should be awarded.

3) Email: formal and informal language.

How to Write a Formal Email. Writing a formal Email is not much different from writing a formal letter. But if you are used to using email only for informal communication with friends, writing formal emails may take some time to get used to. 1. Use a neutral Email Address. Your email address should always reflect your real name, not your pet name or nickname. An email address that reflects your real name looks professional. 2. State the Subject Appropriately. 3. Start with a Salutation (Dear Dr. Smith, Dear Ms. Dustan, etc.) If you don't know his or her name, you can use Dear sir/madam or To whom it may concern. 4. Introduce First. In the first paragraph itself, introduce yourself and the purpose of writing the mail. You can begin the mail by using sentences like this. 5. Body

The body of the mail should contain your message. 6. Concluding Remarks.

4) Letter of application.

The letter has to start with the sender's name and address. This has to be followed with a receiver's name and address. Date has to be inserted in between the two addresses in a standard format (month/date/year). The letter of application has to have a salutation in the form of a word "Dear" followed by the name of addressee. Then you can begin with the main body of the letter. In the first paragraph, write the purpose of sending the letter along with some references. The second paragraph talks about additional details you wish to convey to the reader. For example, in case of a job application letter, give a brief introduction of your career profile. For admissions application letter, talk about the qualifications previously acquired and your future plans. In case of a leave application letter, give a detailed perspective of the reason for your leave and the importance of the situation.

Тема 2. 1. Problem and Solution Essay. 2. Advantages and Disadvantages Essay. 3. Opinion Essay.

1) Problem and Solution Essay.

Problem-solution essays consider the problems of a particular situation, and give solutions to those problems. They are in some ways similar to cause and effect essays, especially in terms of structure (see below).

Problem-solution essays are actually a sub-type of another type of essay, which has the following four components: Situation; Problem; Solution; Evaluation. The 'situation' may be included in the essay prompt, in which case it will not be needed in the main body. If it is needed, it can often be included in the introduction, especially for short essays, as with the example essay below. The 'evaluation' may be included as part of the conclusion (also as in the example below), or omitted altogether, especially for short essays. For these reasons, problem-solution essays are more common than situation-problem-solution-evaluation essays.

2) Advantages and Disadvantages Essay.

This is where you have to write about the good and bad points of a common situation.

Structure. Write an introduction to the topic. Think of two advantages to the situation and provide clear examples. Think of two disadvantages and write about these with good support. Write a short conclusion giving your overall opinion. Write a minimum of 250 words.

3) Opinion Essay.

Many essay titles require you to examine both sides of a situation and to conclude by saying which side you favour. In this sense, the academic meaning of the word discuss is similar to its everyday meaning, of two people talking about a topic from different sides. For an opinion essay, a balanced view is normally essential. It is important to ensure that facts and opinions are clearly separated. Often you will examine what other people have already said on the same subject and include this information using paraphrasing and summarising skills, as well as correct citations.

The following is the example of an opinion essay topic. Schools should teach children not only academic subjects but also important life skills. Discuss.

Structure. Although the structure of an opinion essay may vary according to length and subject, there are several components which most discussion essays have in common. In addition to general statements and thesis statement which all good essay introductions contain, the position of the writer will often be stated, along with relevant definitions. The main body will examine arguments for (in one or more paragraphs) and arguments against (also in one or more paragraphs). The conclusion will contain a summary of the main points, and will often conclude with recommendations, based on what you think are the most important ideas in the essay. The conclusion may also contain your opinion on the topic, also based on the preceding evidence.

Тема 3. 1. Graph with a trend. 2. Graph with a future trend.

1) Graph with a trend. Graph with a future trend.

You can be asked to write about different types of graphs, such as line graphs, pie charts, tables or bar charts. For graphs with trends, you will see a times period in the title of the graph.

Structure. Write an introduction to the topic of the graph in your own words. Give an overview of the main ideas in the graph. Describe the most important changes and numbers. Write a minimum of 150 words.

Study language to describe changes: verbs and adverbs; adjectives and nouns. Develop skills: joining two stages together; commenting on the data in a graph.

Тема 4. 1. What is text. The main categories. Means of semantic-syntactic connection. 2. The main cohesive devices in English: lexical. The main cohesive devices in English: grammatical.

1) What is TEXT?

- the main body of printed or written matter on a page.

- sentences that are unified by a certain topic and are organized in speech according to a - communicative purpose in a particular communicative situation.

something, such as a literary work or other cultural product, regarded as an object of critical analysis.

What are the main CATEGORIES?

- paragraph = абзац

- discourse = дискурс (text + situation (H.Widdowson 1973))

- topical (semantic) unity (цельность)

- semantic-syntactic connection (cohesion) (связность, сцепленность, когезия)

- communicative unity = theme-rheme arrangement (тема-рематическая организация текста)

Means of semantic-syntactic connection

- Cohesion (связность, сцепленность) - formal linguistic means: a text is cohesive (or has cohesion) if its sentences are linked.

- Coherence (логичность, последовательность) - semantic contact means

2) The main cohesive devices in English: LEXICAL

- repetition of words, or words from the same word family (e.g. coherent, cohesive, cohesion) or use of synonyms

- use of general words (like the place, the girl, the facility) to refer to something more specific

- use of words from the same thematic field (e.g. texts, readers, written)

- substitution of previously mentioned words with one/ones

- ellipsis of previously mentioned words (i.e. leaving a word out because it can be recovered from the previous text, as in That's his)

The main cohesive devices in English: GRAMMATICAL

- reference devices, especially pronouns (it may help...) and some determiners (e.g. this, that)

- substitution of previously mentioned clause elements, with do/does, or so/no

ellipsis of clause elements

- linkers (discourse markers), such as therefore, what's more, likewise, then, basically, grammatically

- parallelism, i.e. sentences that 'echo' the structure of previous sentences

Тема 5. 1. The importance of text in written academic discourse. Differences between L1 and L2 writing. 2. Organisation of texts. Basic Essay Structure. Plagiarism

1) The Importance of Text in Written Academic Discourse

(1) Learning to write in an L2 is fundamentally different from learning to write in an L1.

NS writers already have highly developed (native) language proficiency in English, whereas most NNSs must dedicate years to learning it as a second language?in most cases as adults.

(2) Applying the writing and composition pedagogy for NSs to teaching L2 writing to NNSs?even over the course of several years?does not lead to sufficient improvements in L2 writing to enable NNS students to produce academic-level text necessary in the academy in English-speaking countries (Hinkel, 2002b; Johns, 1997; Silva, 1993).

2) Organisation of texts. Basic Essay Structure. Plagiarism

Shorter texts, e.g. essays, are normally organised: Introduction > Main Body > Conclusion

Longer texts, e.g. dissertations and articles, may include (depending on subject area): Abstract > Contents > Introduction > Main Body > Case Study > Discussion > Findings > Conclusion > Acknowledgements > Bibliography/References > Appendices

Books may also contain:

Dedication > Foreword > Preface > Index

All students have to face the issue of plagiarism. Plagiarism means taking information or ideas from another writer and using them in your own work, without acknowledging the source in an accepted manner. In academic work plagiarism can be a serious offence.

Тема 6. 1. Problem and Solution Essay 2. 2. Advantages and Disadvantages Essay 2.

1) Problem and Solution Essay 2.

A problem-solution essay is an essay in which you analyze a problem and propose a method for solving it. A problem-solution essay should have the following characteristics: a problem that needs to be solved; a thesis statement that identifies the problem and points toward the solution; identification of several possible solutions; specific facts, details, examples, and reasons indicating why one solution is best; an analytical tone.

How to organize a problem-solution essay:

Introduction: 1. State the problem and explain why it needs to be solved. 2. Propose a solution: identify several possible solutions state your solution clearly in one sentence. Usually this is your thesis sentence which will come at the end of your description of the problem.

Body of Paper: 1) Argue for your solution and show that: your solution will solve the problem; your solution is feasible and easily implemented; your solution is better than other solutions; your solution can stand up to possible objections. 2) Include at least two paragraphs in the body of the essay, emphasizing either different aspects of the problem or possible solutions to it. Before you propose your solution, you may address other alternatives first and then explain your reasons for rejecting them to make your solution appear to be the best solution. In order to make a convincing argument, you will need to consider objections to your plan carefully and refute them logically with argument and/or evidence.

Conclusion: Summarize your essay (restate your thesis). Ideas for conclusion: what the reader should do; description of how situation will change if your plan is adopted; summary of what will happen if plan is adopted; a real-life example or scenario showing adoption of plan and how it works.

Develop your skills: Collocations for writing about cities. Model essay. Structure and linking: organizing your essay. Word-building. general vocabulary for writing about solutions.

2) Advantages and Disadvantages Essay 2.

Advantages and disadvantages questions normally give you a statement and ask you to comment on the advantages and disadvantages of that statement. An advantages and disadvantages essay is one based on facts and weighing the options to come to a conclusion. An outline makes it easier to arrange the flow of the paper. In this kind of essay, it also helps to ensure the writer presents the strongest advantages and disadvantages first. Simply list down the relevant advantages and disadvantages, and identify the key facts and figures you will use to back up each one.

Introduction. Start an advantages and disadvantages essay by giving a general description of the topic. The writer does not need to go into details but should provide adequate general information to familiarize the reader with the topic at hand. The writer should also clearly explain that the essay is about providing information on the advantages and disadvantages of the topic described.

Give The Advantages And Disadvantages. The advantages and disadvantages already listed should now be expounded upon in the body of the essay. Do not just list the point, rather give some explanation and where possible back it up with evidence. For instance if the advantage of coal mining is employment, provide the figure on the number of jobs it provides to people in the area under discussion.

Conclusion. At the conclusion, the writer is not meant to provide their own opinion. Simply restate in summary the main advantage and disadvantage of the topic being detailed. The reader should have formed their own opinion after having read all the pertinent facts provided in the main body of the advantages and disadvantages essay.

Develop your skills: Writing about work and careers. Avoiding generalizations. Model essay. Structure and linking: organizing your essay. Using pronouns to link ideas and avoid repetition. Adverbs for emphasis.

Тема 7. 1. Opinion Essay 2. 2. Comparative graphs.

1) Opinion Essay 2.

Steps in planning your essay: Underline key vocabulary in the question and write words with the same or related meaning; Decide what kind of response is needed; Brainstorm key points for the answer; Decide on the structure of the essay.

Structure. Introduce the topic: Give a thesis statement (say what your opinion is). Body paragraph 1: Topic sentence; Supporting idea; Example. Body paragraph 2: Topic sentence; Supporting idea; Example. Conclusion.

Develop your skills: Running a business. Model essay. Structure and linking: organizing your essay. Relative clauses.

2) Comparative graphs.

Steps in planning your essay: write an introduction to the topic of the graph in your own words; give an overview of the main ideas in the graph; describe the most important details, including numbers; write a minimum of 150 words.

Develop your skills: key language for making comparisons; advanced comparative and linking devices; describing numbers; improving your writing styles.

Тема 8. 1. Processes 2. Maps.

1) Processes and Maps.

You will be given a diagram with series of pictures. The diagram shows the stages of how something is made or how something works.

Structure

Write an introduction which describes the process in your own words and mentions how many stages there are. Write two paragraphs in the main body, dividing the process into two clear parts. Use mostly present simple and present simple passive. Use a range of linking words to join the stages together. Write a minimum of 150 words.

Develop skills: linking stages together; using the present simple passive to describe a process; giving extra information about a stage; grammar and vocabulary for maps; noun phrases for maps.

Тема 9. 1. Evaluating texts. Understanding purpose and register. Effective note-making. 2. Paraphrasing. Summary writing. Combining sources.

1) Evaluating texts. Understanding purpose and register. Effective note-making.

Having understood the title and made an outline, the next step is probably to read around the subject. Although a reading list may be given, it is still vital to be able to assess the usefulness of journal articles and books. Time spent learning these skills will be repaid by avoiding the use of unreliable or irrelevant materials.

Having decided that a text is reliable, a student must read and understand as much as necessary for the needs of the essay. Understanding a text is not just a matter of vocabulary; the reader needs to find out the writer's intentions. Is the writer aiming to inform, persuade, describe or entertain? In addition the reader should be clear about the type of English the writer is using: how formal is the tone? The answer to these questions may affect the way a student uses the material.

Headings, sub-headings, underlining and listing to organise the data clearly

Simplified grammar (few articles, pronouns or prepositions)

Symbols (such as = or +) and abbreviations (pp. or av.)

NB

a) Do not abbreviate too much, or you may find the notes impossible to understand in the future.

b) ♦Sources should be noted in the same format as they will appear in your references.

c) ♦You need to develop your own style for note-making, to suit the nature of your subject.

2) Paraphrasing. Summary writing. Combining sources.

Paraphrasing involves changing a text so that it is quite different from the source, while retaining the meaning. This skill is important in several areas of academic work, but this unit focuses on using paraphrasing in note-making and summary writing. Effective paraphrasing is vital in academic writing to avoid the risk of plagiarism.

Making summaries is a common activity in everyday life. If a friend asks you about a book you are reading, you do not tell her about everything in the book. Instead, you make a summary of the most interesting and important aspects. The same principle applies to summarising in academic work.

Most essays require the writer to read more than one book or article. Your essay should include a summary of the views of the different sources you have studied. In some cases the contrast between the ideas of different writers may be the focus of the essay. This unit examines ways of presenting such varying views.

Тема 10. 1. Elements of writing: Comparison. Examples. 2. Elements of writing: Generalizations. Numbers. References and quotations

1) Elements of writing: Comparison. Examples.

The two basic comparative forms are:

The Pacific Ocean is larger than the Atlantic.

His work is more interesting than hers.

a) ♦-er is added to one-syllable adjectives (slow/slower) and two-syllable adjectives ending in -y (easy/easier).

b) ♦more is used with words of two or more syllables.

careful/more careful quickly/more quickly

However, there are some two-syllable words that can use either form:

simple/simpler/more simple

Remember that some adjectives are irregular and change form when you make comparisons.

Several adjectives have irregular forms of the comparative and superlative degrees: good, better, best; bad, worse, worst; many/much, more, most; little, less (lesser), least; far, farther, farthest; far, further, furthest. "Less" can be an adjective or an adverb; "lesser" is only an adjective; "farther, farthest" refer to distance; "further, furthest" refer to distance or addition.

2) Elements of writing: Generalizations. Numbers. References and quotations.

In written work generalizations are very useful because they can be used to present complex ideas or data in a simple form which is easy to understand and remember:

A generalization is a statement that seems to be true in most situations or for most people, but that may not be completely true in all cases.

a) ♦Using the plural: Computers are useful machines.

b) ♦Using the singular + definite article: The computer is a useful machine. (less common/more formal)

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

BBC - <http://www.bbc.co.uk/guides/z97krwx#zy4vng8>

British Council - <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/writing-purpose/writing-purpose>

Literary Devices - <https://literarydevices.net/types-of-essay/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
практические занятия	<p>Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном; -сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; -обобщать полученную информацию; -оценивать прослушанное и прочитанное; -фиксировать основное содержание сообщений; -формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; -формулировать тезисы; -подготовить и представить письменные домашние задания; -пользоваться реферативными и справочными материалами; -обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам; -пользоваться словарями различного характера. <p>С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые учебные пособия и материалы, а также авторитетные словари английского языка различного типа, включая как печатные, так и электронные версии.</p>
самостоятельная работа	Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3+, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности.

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Студент, сдающий экзамен, должен знать свои права и обязанности. Ему предоставляется право самостоятельного выбора билета. После того, как билет студентом взят, он имеет право и обязан 2-3 минуты вчитываться в содержание вопросов билета с тем, чтобы определить общее содержание вопросов и мысленно представить общее направление их полного раскрытия во время подготовки к ответу. Если для студента оказались непонятны вопросы (вопрос), он имеет право обратиться за разъяснением к преподавателю, который обязан в общих чертах объяснить экзаменуемому непонятное, не раскрывая конкретно содержание вопросов. Записи ответов должны быть по возможности краткими, последовательными, четкими. Лучше составить развернутый план ответов на вопросы с указанием фамилий, цифр, дат, цитат и тезисов, что организует ответ и обеспечит логическую последовательность в изложении материала. Часто студенты полностью пишут ответ и потом зачитывают этот текст дословно. Этого не следует делать, ибо, во-первых, это занимает много времени, а его на экзамене нет, во-вторых, это отрицательно влияет на впечатление от ответа, снижает возможность импровизации, включения дополнительных сведений и аргументов, которые нередко вспоминаются уже в процессе изложения материала. Ответ студента экзаменатору должен быть конкретным, содержательным и исчерпывающим. Часто студенты используют длинные подходы, прежде чем начать отвечать на конкретный вопрос, они вдаются в общие рассуждения, что не стоит делать. Студент должен знать, что многословные и малосодержательные ответы часто свидетельствуют о слабом знании предмета и стремлении уйти от конкретного материала. Непоследовательность и небрежность при ответах производят неблагоприятное впечатление.</p> <p>На экзаменах студент должен показать свои собственные знания, поэтому пользоваться чужой помощью категорически запрещается.</p> <p>Методика подготовки к сдаче зачета и экзамена одинакова и состоит из двух взаимосвязанных этапов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регулярное посещение всех учебных занятий в течение всего семестра: лекций, семинарских занятий, консультаций и т.п., а также активное изучение рекомендованной литературы, отработка (в случае необходимости) в установленные сроки всех пропущенных учебных занятий. 2. Непосредственная подготовка к зачету и экзамену, когда студенту нужно в короткий срок (2-4 дня) охватить весь изученный материал по предмету и успешно сдать зачет, а потом экзамен. А для того, чтобы это успешно сделать, студент, в первую очередь, должен мысленно в спокойной обстановке вспомнить весь материал, изученный за семестр, с тем, чтобы выявить разделы курса (предмета) слабо изученные или плохо понятые при первоначальном изучении с целью устранения пробелов в своих знаниях. Для успешной подготовки к экзаменам студенту необходимо составить себе своеобразный рабочий график, в котором отразился бы последовательный переход от темы к теме, от раздела к разделу. Во время подготовки к экзаменам могут появиться вопросы. Их нужно записать и получить ответ на предэкзаменационных консультациях. Причин, по которым студент мог бы не посетить консультацию, не должно быть. Ибо на этих консультациях преподаватель интересуется, как студентами изучены темы, пройденные в учебном процессе, при необходимости он разъясняет отдельные вопросы этих тем. Иногда преподаватель делает сжатый обзор важнейших тем курса, отмечает те вопросы, на которые студенты, ранее сдававшие экзамен, отвечали плохо. Во время подготовки к экзамену студенту необходимо просмотреть и собственные конспекты прослушанных лекций и самостоятельно проработанных тем семинарских занятий. Это позволит ему восстановить в памяти ранее изученные положения, выявить пробелы в своих знаниях и восполнить их из др

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки "История, обществознание".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.23.02 Практический английский язык: письмо

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=368907>
2. Бондарчук, Г. Г. Основные различия между британским и американским английским [Электронный ресурс] : учеб. пособие. / Г. Г. Бондарчук, Е. А. Бурая. - 3-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 135 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=457835>
3. Academic Writing for masters in humanities: учеб. пособие по академическому письму для магистров гуманитарных специальностей/ А.А. Гильманова, С. Е. Никитина, Д. В. Тябина. - Казань: Казанский университет, 2016. - 221 с. <http://dspace.kpfu.ru/xmlui/handle/net/103773>
4. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык: Учебное пособие / Федорова М.А., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, Наука, 2016. - 168 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937910>
5. Лексические трудности английского языка / Н.А. Бондарева, Е.Е. Петрова, С.В. Агеев. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. <http://znanium.com/bookread2.php?book=503482>
6. English. Расширяем словарный запас / Чазова А.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=884003>
7. English. Неправильные глаголы в упражнениях / Чазова А.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 143 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=883984>
8. Курс эффективной грамматики английского языка: Учебное пособие / А.В. Афанасьев. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 88 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=498984>

Дополнительная литература:

1. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=235606>
2. Богатырёва, М. А. Учебник английского языка для неязыковых гуманитарных вузов. Начальный этап обучения [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Богатырёва. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта : МПС И, 2011. - 637 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=453977>
3. English Articles in Use. Статьи: объяснение, употребление, тренинг: Учебно-методическое пособие Учебное пособие / Сергеева Ю.М. - М.:МПГУ, 2012. - 204 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=758059>
4. Комаров, А. С. Practical Grammar Exercises of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов [Электронный ресурс] : сб. упражнений / А. С. Комаров. - 2-е изд. - М.: Флинта, 2012. - 256 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=455230>
5. Комаров, А. С. A Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Комаров. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 248 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=455224>
6. Кашаев, А. А. Основы делового английского языка. The ABC of business English [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / А. А. Кашаев. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта : МПСИ, 2012. - 176 с. - ISBN 978-5-89349-457-0 (Флинта), ISBN 5-89502-942-6 (МПСИ) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455235>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.23.02 Практический английский язык: письмо

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: История, обществознание

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.