

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Владимир Александрович Шамахов
Должность: директор
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08
Уникальный программный ключ:
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f8d0cd9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

Методической комиссией по направлению
«Государственное и муниципальное
управление»

Протокол от «21» мая 2020 г. №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.01.02. Иностранный язык

по направлению подготовки

41.06.01 «Политические науки и регионоведение»

направленность «Политические институты, процессы и технологии»

*Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь
очная/заочная формы обучения*

Год набора – 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

Авторы-составители:

Доктор педагогических наук, доцент,
профессор кафедры международных отношений
(сектор иностранных языков)
Т.В.Вдовенко

Кандидат филологических наук, доцент,
заведующий сектором иностранных языков
кафедры международных отношений
Е.А.Горн

Заведующий кафедрой государственного
и муниципального управления,
доктор экономических наук, доцент
А.И.Балашов

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| 1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы..... | 4 |
| 2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 6 |
| 3.Содержание и структура дисциплины..... | 7 |
| 4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 10 |
| 5.Тесты на проверку целостного восприятия специального текста. | 27 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 44 |
| 6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... | 44 |
| 6.1. Основная литература:..... | 44 |
| 6.2 Дополнительная литература:..... | 45 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 6.4. Нормативные правовые документы..... | 45 |
| 6.5. Интернет-ресурсы..... | 45 |
| 6.6. Иные источники..... | 46 |
| 7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 46 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.01.02. «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|-------------------------------------|---|
| УК-3 | Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3. | <p>знать основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> <p>уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> <p>владеть навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> |
| УК-4 | готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | УК-4.1 УК-4.2. | <p>знать основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> |

| | | | |
|--|--|--------|--|
| | | УК-4.3 | владеть навыками использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках |
|--|--|--------|--|

1.1.В результате освоения дисциплины Б1.Б.01.02. «Иностранный язык» у студентов должны быть сформированы:

| Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--------------------------------|---|
| УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 | <p>На уровне знаний основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> <p>На уровне умений принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;</p> <p>На уровне навыков навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> |
| УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 | <p>на уровне знаний: знать основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>на уровне умений: принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>на уровне навыков: навыки использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> |

2.Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов, 108 астрономических часов.

Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения.

| Вид работы | Трудоемкость (в академ. часах) | Трудоемкость (в астрон. часах) |
|---|--|-----------------------------------|
| Общая трудоемкость | 144 | 108 |
| Контактная работа с преподавателем | 108 | 81 |
| Лекции | | |
| Лабораторные занятия | | |
| Практические занятия | 108 | 81 |
| Самостоятельная работа | 30 | 22,5 |
| Контроль | 6 | 4,5 |
| Формы текущего контроля | Устный опрос, доклад-презентация, тест | |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет, Экзамен | |

Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения.

| Вид работы | Трудоемкость (в академ. часах) | Трудоемкость (в астрон. часах) |
|---|--|-----------------------------------|
| Общая трудоемкость | 144 | 108 |
| Контактная работа с преподавателем | 72 | 54 |
| Лекции | | |
| Лабораторные занятия | | |
| Практические занятия | 72 | 54 |
| Самостоятельная работа | 66 | 49,5 |
| Контроль | 6 | 4,5 |
| Формы текущего контроля | Устный опрос, доклад-презентация, тест | |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет, Экзамен | |

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина **Б1.Б.01.02 Иностранный язык** относится к дисциплинам базовой части учебного плана по направлению 41.06.01 «Политические науки и регионоведение» направленность «Политические институты, процессы и технологии», и изучается студентами на 1 курсе.

Дисциплина изучается одновременно с :

Б1.Б.01.01 История и философия науки

Б1.В.01.02 Актуальные вопросы и методология политических исследований

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет и экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины

| № n/n | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины , час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|-----------------------------|--|-------------------------|---|----|----|-----|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| <i>Очная форма обучения</i> | | | | | | | | |
| 1. | Раздел 1.1. Обзор грамматики. Видовременная система английского глагола; (Действительный залог, страдательный залог) - Модальные глаголы в 1 и 2 значении; - Правила согласования времен, косвенный вопрос, глаголы говорения - Словообразование - Сложное предложение. - Типы придаточных предложений. - Союзная и бессоюзная связь. - Эмфатические конструкции | 24 | | | 18 | | 6 | Т |
| 2. | Раздел 2.1. Общепрофессиональные темы: Система высшего образования в англоязычных странах. Академическое сообщество Методики исследовательской деятельности | 24 | | | 18 | | 6 | Т, УО, ПР |
| 3. | Раздел 3. 1. 1.Профессиональные темы: Профессиональная устная коммуникация Презентация по теме исследования Интервью Научное сообщение Научная дискуссия Обсуждение научного проекта Лекция | 24 | | | 18 | | 6 | Т, УО, , ПР |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет |
| 4 | - Раздел 1. 2. Грамматика Неличные формы глагола: - Инфинитив.Инфинитивные конструкции. - Причастие. Независимый причастный оборот. | 22 | | | 18 | | 4 | Т |

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины , час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации |
|-----------------------------|---|-------------------------|---|----|------------|------------|-------------|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| | - Герундий. Герундиальный оборот. Сослагательное наклонение. Условные предложения. Сослагательное наклонение после глаголов волеизъявления и безличных оборотов. Конструкция с I wish. | | | | | | | |
| 5 | Раздел 2.2. Общепрофессиональные темы: Принципы эффективной профессиональной коммуникации Типы коммуникации Вербальная коммуникация Невербальная коммуникация | 22 | | | 18 | | 4 | Т, УО, ПР |
| 6 | Раздел 3. 2. Профессиональные темы: Профессиональная письменная коммуникация Проект научного исследования Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации. Правила составления и оформления научной документации Эссе. Научная статья | 22 | | | 18 | | 4 | УО, ПР |
| | Промежуточная аттестация | <u>6</u> <u>4,5</u> | | | | | | Экзамен |
| | ВСЕГО | 144 | | | 108 | 2* | 30 | |
| | ВСЕГО в астрон. часах | 108 | | | 81 | 1,5 | 22,5 | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины , час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*** |
|-------------|--|-------------------------|---|----|----|-----|----|--|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Раздел 1.1. | Обзор грамматики. Видоременная система английского глагола | 23 | | | 12 | | 11 | Т |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|----|--|--|----|--|----|--------------|
| Раздел 2.1. | Общепрофессиональные темы: Система высшего образования в англоязычных странах. Академическое сообщество. Методики исследовательской деятельности | 23 | | | 12 | | 11 | УО, Т |
| Раздел 3.1. | Профессиональная устная коммуникация Презентация по теме исследования Интервью Научное сообщение Научная дискуссия Обсуждение научного проекта Лекция | 23 | | | 12 | | 11 | УО, ПР |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | Зачет |
| Раздел 1.2. | Грамматика Неличные формы глагола: Инфинитив. Инфинитивные конструкции. Причастие. Независимый причастный оборот. Герундий. Герундиальный оборот. | 23 | | | 12 | | 11 | Т |
| Раздел 2.2. | Общепрофессиональные темы: Принципы эффективной профессиональной коммуникации Типы коммуникации Вербальная коммуникация Невербальная коммуникация | 23 | | | 12 | | 11 | УО, Т |
| Раздел 3.2. | Профессиональные темы: Профессиональная письменная коммуникация Проект научного исследования Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации. Правила составления и оформления научной | 23 | | | 12 | | 11 | УО, ПР |

| | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|--|--|-----------|------------|-------------|---------|
| | документации. Эссе. Научная статья | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 6 4,5 | | | | | | Экзамен |
| ВСЕГО | 144 | | | 72 | 2* | 66 | |
| ВСЕГО в астрон.часах | 108 | | | 54 | 1,5 | 49,5 | |

*в объем дисциплины не входит

**УО – устный опрос, Т- тестирование, ПР-презентация

Содержание дисциплины

Раздел.1. Грамматика

Видовременная система английского глагола; (Действительный залог, страдательный залог)

Модальные глаголы в 1 и 2 значениях;

Правила согласования времен, косвенный вопрос, глаголы говорения

Словообразование

Сложное предложение.

Типы придаточных предложений.

Союзная и бессоюзная связь.

Эмфатические конструкции

Раздел 2.Общепрофессиональные темы

Система высшего образования в англоязычных странах.

Академическое сообщество

Методики исследовательской деятельности

Принципы эффективной профессиональной коммуникации

Типы коммуникации

Вербальная коммуникация

Невербальная коммуникация

Раздел 3. Профессиональные темы: профессиональная устная коммуникация

Презентация по теме исследования

Интервью

Научное сообщение

Научная дискуссия

Обсуждение научного проекта

Проект научного исследования

Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации. Правила составления и оформления научной документации Эссе. Научная статья

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и

фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.01.02. «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| | <i>Наименование темы</i> | <i>Формы контроля</i> |
|-------------|--|-----------------------|
| | Очная форма обучения | |
| Раздел 1.1. | Обзор грамматики. Видовременная система английского глагола | Т |
| Раздел 2.1. | Общепрофессиональные темы: Система высшего образования в англоязычных странах. Академическое сообщество. Методики исследовательской деятельности | УО, Т |
| Раздел 3.1. | Профессиональная устная коммуникация Презентация по теме исследования Интервью Научное сообщение Научная дискуссия Обсуждение научного проекта Лекция | УО, ПР |
| Раздел 1.2. | Грамматика Неличные формы глагола: Инфинитив. Инфинитивные конструкции. Причастие. Независимый причастный оборот. Герундий. Герундиальный оборот. | Т |
| Раздел 2.2. | Общепрофессиональные темы: Принципы эффективной профессиональной коммуникации Типы коммуникации Вербальная коммуникация Невербальная коммуникация | УО, Т |
| Раздел 3.2. | Профессиональные темы: Профессиональная письменная коммуникация Проект научного исследования Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации. Правила составления и оформления научной документации. Эссе. Научная статья | УО, ПР |
| | Заочная форма обучения | |
| Раздел 1.1. | Обзор грамматики. Видовременная система английского глагола | Т |
| Раздел 2.1. | Общепрофессиональные темы: Система высшего образования в англоязычных странах. Академическое сообщество. Методики исследовательской деятельности | УО, Т |
| Раздел 3.1. | Профессиональная устная коммуникация Презентация по теме исследования Интервью Научное сообщение Научная дискуссия Обсуждение научного проекта Лекция | УО, ПР |
| Раздел 1.2. | Грамматика Неличные формы глагола: Инфинитив. Инфинитивные конструкции. Причастие. Независимый причастный оборот. Герундий. Герундиальный оборот. | Т |
| Раздел 2.2. | Общепрофессиональные темы: Принципы эффективной профессиональной коммуникации Типы коммуникации Вербальная коммуникация Невербальная коммуникация | УО, Т |
| Раздел 3.2. | Профессиональные темы: Профессиональная письменная коммуникация | УО, ПР |

| | | |
|--|--|--|
| | Проект научного исследования Письменное деловое общение. Типы деловой переписки и документации. Правила составления и оформления научной документации. Эссе. Научная статья | |
|--|--|--|

4.1.2. Промежуточная аттестация(проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме устного ответа (чтение и собеседование) и письменного перевода научного текста.

Экзамен проводится в форме устного ответа (чтение и собеседование) и письменного перевода научного текста.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

1. Грамматический тест. Пример:

Choose the correct answer. Only one answer is correct.

1. Mr. Samuels was nervous because he _____ before.
 1. has not flown
 2. did not fly
 3. had not flown
 4. was not flying
2. They _____ along a quiet country road when they saw a strange animal right in front of them.
 1. have driven
 2. were driving
 3. have been driving
 4. had driven
3. She's done a lot _____ he left his home.
 1. for
 2. since
 3. during
 4. until
4. Why
 1. did not you talk?
 2. haven't you talked to Jane when you met her?
 3. you did not talk?
 4. you not talked?
5. The work _____ by next week, so we'll be free to do what we want.
 1. will be finished
 2. will have finished

3. will have been finished
4. is finished
6. Do you eat water-melon _____ a spoon?
1. by
2. with
3. from
4. to
7. My husband loves going to the theatre and _____.
1. I do either
2. I do so
3. so do I
4. I too like
8. I think we will meet unless I _____.
1. am too busy
2. am not busy
3. won't be busy
4. too busy I am
9. You can't expect anyone _____ to this plan.
1. to agree
2. agree
3. agreeing
4. agrees
10. Did he say if _____ help you out?
1. could he
2. he could
3. he
4. he must
11. She was grateful _____ the support you had provided.
1. for
2. to
3. with
4. because
12. Bill was sorry _____ that incident.
1. for
2. about
3. with
4. because
13. The _____ time we saw Martin was in Paris.

1. latest
 2. lately
 3. last
 4. least
14. Picasso _____ pictures.
1. was painting
 2. painted
 3. has painted
 4. did not painted
15. Where is Bob? My friends _____ for him for three hours.
1. are waiting
 2. have been waiting
 3. wait
 4. had been waiting
16. We _____ for half an hour when it started raining.
1. played
 2. were playing
 3. have played
 4. had been playing
17. Last year they _____ parties at that restaurant every week.
5. use to have
 6. were used to have
 7. used to have
 8. are used to having
18. _____ that I wouldn't pass the exam, so I did not bother to take it.
1. I knew
 2. I know
 3. I knowing
 4. I have known
19. _____ is pleasant to walk here in the evening.
1. There
 2. It
 3. This
 4. Their
20. _____ many people waiting for the interview.
1. There were
 2. It were
 3. That was

4. They were
21. John _____ when I entered.
1. was being examined
 2. was examined
 3. examined
 4. is being examined
22. I don't know if he _____ in the show tomorrow.
1. take part
 2. will take part
 3. would take part
 4. takes part
23. I think, there was something left, _____
1. wasn't it ?
 2. wasn't there?
 3. was there?
 4. were there?
24. It was the first time I had ever seen her _____.
1. smile
 2. to smile
 3. smiled
 4. having smiled
25. I am getting _____ at the next stop.
1. on
 2. out
 3. off
 4. through
26. How old _____ when you entered the college?
1. have you been
 2. were you
 3. will you be
 4. had you been
27. Are you interested _____ meeting this person?
1. of
 2. for
 3. in
 4. at

28. She was afraid _____ being caught.
1. of
 2. in
 3. at
 4. with
29. In Britain you _____ drive a car when you are seventeen.
1. are able to
 2. are allowed to
 3. must
 4. ought
30. He was told that his boss _____ in the house for the last four years.
1. lived
 2. would live
 3. had lived
 4. lives
31. Look! These men _____ again.
1. is fighting
 2. are fighting
 3. fight
 4. fought
32. You _____ walk, there is a bus going there.
1. needn't
 2. mustn't
 3. can't
 4. have to
33. Mary is _____ sure of her success _____ I think she will win.
1. such _____ that
 2. so _____ as
 3. so _____ that
 4. as _____ as
34. This is Mrs. Brown, _____ you attended last year.
1. the classes of whom
 2. whose classes
 3. which classes
 4. that classes
35. Peter _____ you everything tomorrow, I'm sure.
1. is telling
 2. tells

3. will tell
 4. should have told
36. Translating from a foreign language is not the same _____ translating from your own.
1. like
 2. as
 3. than
 4. that
37. Sam _____ to the USA twice so far this year.
1. was
 2. has been
 3. will be
 4. would be
38. _____ different they become. Sometimes people don't even realize they are twins.
1. The bigger they get, the less
 2. The bigger they get, the more
 3. Less and less
 4. So big they get, so
39. In my opinion, it was the _____ successful of all his books. The readers were disappointed.
1. least
 2. less
 3. most
 4. worst
40. I would like _____ sugar with my coffee.
1. a few
 2. a little
 3. fewer
 4. many
41. I am not interested in _____ news.
1. this
 2. these
 3. those
 4. many
42. All of _____ have long hair.
1. they
 2. their

3. them
 4. theirs
43. Ladies, you can see the difference for _____.
1. yourself
 2. yourselves
 3. you
 4. yours
44. 1. The director's assistant sent them the papers last night.
 2. The director's assistant sent to them the papers last night.
 3. Last night the director's assistant sent the papers them.
 4. The papers sent the director's assistant last night them.
45. My children speak German _____ than they used to.
1. best
 2. more better
 3. better
 4. so well
46. _____ Lucy _____ her sister talk to her mother very often: they are too busy.
1. Both ...and
 2. Either ... or
 3. Neither ... nor
 4. As...as
47. That isn't my file _____ is here.
1. My
 2. Me
 3. Mine
 4. My one
48. _____ long to build this house?
1. Did Sam take
 2. Did it take Sam
 3. Took it Sam
 4. Did Sam
49. You can hardly hear this song now.
1. You can often hear this song.
 2. You can never hear this song.
 3. You can seldom hear this song.
 4. You can always hear this song now.
50. I _____ bananas since I was a child.
1. have disliked

2. disliked
 3. dislike
 4. will dislike
51. Roy hasn't given _____ permission to borrow his car.
1. somebody
 2. anybody
 3. nobody
 4. no
52. I don't need all this furniture – take _____ back.
1. it
 2. them
 3. those
 4. these
53. I did not understand how _____.
1. was it difficult
 2. difficult was it
 3. difficult it was
 4. it was difficult
54. I am afraid, Mr. Smith is busy now – he'll be with you _____ an hour.
1. on
 2. in
 3. after
 4. through
55. I cannot come, I _____ my in-laws tomorrow.
1. am meeting
 2. will meet
 3. meet
 4. meeting
56. -How long _____ this house? – For three years.
1. have you got
 2. have you had
 3. you have
 4. did you have
57. I am not working tomorrow, so I _____ get up early.
1. don't have to
 2. have not to
 3. haven't got

4. am to
58. When I was at school I _____ do homework every night.
1. had to
 2. had
 3. should
 4. ought
59. The event _____ before they arrived home.
- a. reported
 - b. had been reported
 - c. was being reported
 - d. has been reported
60. Crime and violence aren't just American problems, _____ ?
1. are there
 2. are they
 3. aren't they
 4. are their
61. A man is _____ old _____ he feels.
1. so ... as
 2. as ... as
 3. as ... that
 4. so ... that

Which sentence is closest in meaning to the sentence underlined?

62. Bubu tribesmen, who live by the river, never learn to swim.
1. Only the Bubus who live by the river know how to swim.
 2. All Bubus live by the river but none of them can swim.
 3. Bubus only learn to swim if they live by the river.
 4. Bubus are the ones who live by the river and swim very well.

Choose the question or response that fits the situation.

63. - They did not like that film.
1. - I haven't either.
 2. - I did not too.
 3. - Neither did I.
 4. I did not also.
64. - _____ Can I _____ speak _____ to _____ Julia, _____ please?
 - _____ .Can I take a message?
1. - Out she is.

2. - I am afraid she is out at the moment.
 3. - No Julia, I am here.
 4. - It is no Julia here.
- 65 -You are going to lose your job.
1. - It's the same.
 2. - I don't care.
 3. - I'm not mind at all
 4. - It is indifferent.
- 66 - _____, is there a post-office nearby?
- No, I am afraid there is not.
1. - Sorry to ask
 2. - Excuse me
 3. - I ask you
 4. - Pardon
- 67 -We're going to the movies.
1. - Can I come as well?
 2. - Can also I come?
 3. - Can I too come?
 4. - Can I join to you?
- 68 -Do you mind if I sit here?
1. - Not at all.
 2. - It is the same.
 3. - How you wish.
 4. - No, I'm not.

2. Задания на целостное восприятие общепрофессионального текста

Text I. Education System in Great Britain, USA and Russia

If all good people were clever and all clever people were good, the world would be nicer than ever.

I think that education is a key to a good future. And schools are the first step on the education-way. Schools help young people to choose their career, to prepare for their future life, they make pupils clever and well-educated. They give pupils the opportunity to fulfil their talent.

Education in Britain developed by steps. The first step was the introducing of two kinds of school: grammar schools and secondary modern schools. Grammar schools offered a predominantly academic education and in secondary modern schools education was more practical. The second step was the introducing of a new type of school, the comprehensive, a

combination of grammar and secondary modern, so that all children could be continually assessed and given appropriate teaching. These schools were co-educational and offered both academic and practical subjects. However, they lost the excellence of the old grammar schools. Then after 1979 were introduced the greatest reforms in schooling. They included the introduction of a National Curriculum making certain subjects, most notably science and one modern language, compulsory up to the age of 16. The National Curriculum aims to ensure that all children study essential subjects and have a better all-round education. Pupils' progress in subjects in National Curriculum is measured by written and practical tests. More ambitious pupils continue with very specialized studies in the sixth form. They remain at school for two years more. Pupils sit for exams leaving secondary school and sixth form. They sit for the General Certificate Secondary Education at the end of the 5th-years' course. A-level or AS-levels are taken after two years of study in the sixth form. They are the main standard for entrance to university or other higher education. Some parents prefer to pay for their children to be educated at independent schools. This private sector includes the so-called public schools, some of whose names are known all over the world, for example Eton. It provides exceptionally fine teaching facilities, for example in science, languages, computing and design. Its students are largely from aristocratic and upper-class families. The Government's vision for the education system of the 21st century is that it will neither be divisive nor based on some lowest denominator. Diversity, choice and excellence will be its hallmarks in this century.

The public educational system in Russia includes pre-schools, general schools, specialized secondary and higher education. So-called pre-schools are kindergartens in fact. Children there learn reading, writing and math. But pre-school education isn't compulsory - children can get it at home. Compulsory education is for children from 6(7) to 17 years of age. The main branch in the system of education is the general schools which prepare the younger generation for life and work. There are various types of schools, general secondary schools, schools specializing in a certain subject, high schools, gymnasiums and so on. The term of study in a general secondary school is 11 years and consists of primary, middle and upper stages. At the middle stage of a secondary school children learn the basic laws of nature and society at the lessons of history, algebra, literature, physics and many others. After 9th form pupils have to sit for examinations. Also they have a choice between entering the 10th grade of a general secondary school or going to professional school. Pupils who finish the general secondary school, receive a secondary education certificate, giving them the right to enter any higher educational establishment. One has to study in the institute for 5 years. Higher educational institutions train students in one or several specializations.

The American system of education differs from the systems of other countries. There are free public schools which the majority of American children attend. There are also a number of private schools where a fee is charged. Education is compulsory for every child from the age of 6 up to the age of 16 except in some states, where children must go to school until the age of 17 or 18. Elementary or primary and secondary or high schools are organized on one of two basis: 8 years of primary school and 4 years, or 6 years of primary, 3 years of junior high school and 3 years of senior high school. The junior high school is a sort of halfway between primary school and high school. The high school prepares young people either to work immediately after graduation or for more advanced study in a college or university. An important part of high school life is extra-curricular activities, they include band or school orchestra, sports and other social activities. There is no national system of higher education in the United States. Instead, there are separate institutions ranging from colleges to universities. They may be small or large, private or public, highly selective or open to all.

Text II. Academia

Academia, **Acadème**, or **the Academy** are collective terms for the community of students and scholars engaged in higher education and research.

The word comes from the *akademeia*, just outside ancient Athens, where the gymnasium was made famous by Plato as a center of learning. The sacred space, dedicated to the goddess of wisdom, Athena, had formerly been an olive grove, hence the expression "the groves of Academe."

By extension Academia has come to connote the cultural accumulation of knowledge, its development and transmission across generations and its practitioners and transmitters. In the 17th century, British and French religious scholars popularized the term to describe certain types of institutions of higher learning. The British adopted the form *academy*, while the French adopted the forms *acadème* and *académie*.

An academic is a person who works as a researcher (and usually teacher) at a university, college, or similar institution in post-secondary (tertiary) education. He or she is nearly always an advanced degree holder. In the United States, the term academic is approximately synonymous with that of the job title professor although in recent decades a growing number of institutions are also including academic or professional librarians in the category of "academic staff." In the United Kingdom, various titles are used, typically fellow, lecturer, reader, and professor (see also academic rank), though the loose term *don* is often popularly substituted. The term scholar is sometimes used with equivalent meaning to that of "academic" and describes in

general those who attain mastery in a research discipline. It has wider application, with it also being used to describe those whose occupation was researched prior to organized higher education.

Academic administrators such as university presidents are not typically included in this use of the term academic, although many administrators hold advanced degrees and pursue scholarly research and writing while also tending to their administrative duties.

Some sociologists have divided, but not limited, academia according to four basic historical types: ancient academia, early academia, academic societies, and the modern university. There are at least two models of academia: a European model developed since ancient times, as well as an American model developed by Benjamin Franklin in the mid-18th century and Thomas Jefferson in the early 19th century.

Structure

Academia is usually conceived of as divided into disciplines or fields of study. These have their roots in the subjects of the ancient trivium and quadrivium, which provided the model for scholastic thought in the first universities in medieval Europe.

The disciplines have been much revised, and many new disciplines have formed since medieval times: particularly since the Enlightenment, many disciplines have become more specialized, researching smaller and smaller areas. Because of this, interdisciplinary research is often prized in today's academy, though it can also be made difficult both by practical matters of administration and funding and by differing research methods of different disciplines. In fact, many new fields of study have initially been conceived as interdisciplinary, and later become specialized disciplines in their own right - a recent example is cognitive science.

Most academic institutions reflect the divide of the disciplines in their administrative structure, being divided internally into departments or programs in various fields of study. Each department is typically administered and funded separately by the academic institution, though there may be some overlap and faculty members, research and administrative staff may in some cases be shared among departments. In addition, academic institutions generally have an overall administrative structure (usually including a president and several deans) which is controlled by no single department, discipline, or field of thought. Also, the tenure system, a major component of academic employment and research, serves to ensure that academia is relatively protected from political and financial pressures on thought.

Qualifications

Main article: Academic degree

The degree awarded for completed study is the primary academic qualification. Typically these are, in order of completion, associate's degree, bachelor's degree (awarded for completion of undergraduate study), [master's degree](#), and doctorate (awarded after graduate or postgraduate study). These are only currently being standardized in Europe as part of the Bologna process, as many different degrees and standards of time to reach each are currently awarded in different countries in Europe. In most fields the majority of academic researchers and teachers have doctorates or other terminal degrees, though in some professional and creative fields it is common for scholars and teachers to have only master's degrees.

3. Примеры тем для устного опроса по общенаучным темам

Major international academic associations
Major international academic events/
Academic corporate culture
Major principles of academic research
Hard subjects vs. soft subjects
Academic Profile
Overview of specialist literature on the subject
Major breakthrough projects in the field of research
Innovative research techniques
Looking at a subject from various perspectives
Modern academic's profile

4. Вопросы для обсуждения по профессиональным темам.

- Subjects such as Art, Sport and Music are being dropped from the school curriculum for subjects such as Information Technology. Many people children suffer as a result of these changes. To what extent would you support or reject the idea of moving these subjects from school curriculum?
- Everyone should stay in school until the age of 18. To what extent do you agree or disagree?
- In the past lectures were the traditional method of teaching large numbers of students. Nowadays new technology is increasingly being used to teach students. What are the advantages and disadvantages of this new approach?
- Some people believe that exams are an inappropriate way of measuring students' performance and should be replaced by continuous assessment. Do you agree or disagree with this view?
- Some people argue that universities should provide students with more practical training for their future career. Should university education be more vocational or academic. Discuss
- In many countries schools have severe problems with student behaviour. What do you think are the causes of this? What solutions can you suggest?
- Many universities charge higher fees for foreign students. Why do they do this? Do you

believe that it is fair?

- Most university graduates earn more money than less well educated people. Some people argue that this means they should pay the full cost of their education. To what extent do you agree or disagree?
- Nothing is more important to a country's future than education. To what extent do you agree or disagree?

5.Задание для целостного восприятия специального текста

Things Good Communicators Always Do

Communicating is easy, but communicating well takes skill. Thinking beyond basic language rules and facilitating effective, positive exchanges of information is something not everyone can do. Fortunately, good communication habits come with regular practice, so if you know what it takes to sharpen your skills, you can proudly communicate like all the great orators and writers before you. Remember these seven things that good communicators always do, and make sure you're doing them!

1. Get personal

Most of the time, people don't care about what you're saying unless you're saying something they find valuable on a personal level. That personal level doesn't have to be deep, it just has to exist.

Good communicators establish a personal connection by focusing on how their message may impact the other person. For example, good communicators in the marketing industry always explain how the company's products or services will benefit the customer. This gives the audience a reason to listen and remember what the marketer has said.

2. Represent facts

Inaccurate information is worthless, so if you're not sure about something you're saying, either don't say it or at least admit that you're not sure about it. Sometimes, we can get carried away with a conversation and begin spewing out random things we've heard but don't know to be true. Although this may seem harmless, regularly offering inaccurate information not only leads people to believe things that aren't true, it discredits you as a valuable source of information, and sharing information is what communicating is all about.

3. Be specific

Good communicators cut to the chase and understand the value of brevity. You may love to talk, but that doesn't mean others want to hear it. If you have something to say, say it. Ambiguity and superfluous words are likely to bore people and discredit you, causing your message to get lost in a cloud of noise. Good communicators always respect people's time and choose simple, straightforward words.

4. Ask questions

Whether the conversation is with one person or many, good communicators always ask questions. Most importantly, they question their audience to confirm that their point has been understood.

Recommended by Forbes

Of course, it can get irritating if someone continually asks us “Do you know what I mean?” or “Get what I’m saying?” Such questions may come off as condescending, but there are friendlier, more subtle ways to ask for confirmation. Instead of putting the focus on your audience’s ability to understand, put the focus on yourself by asking “Am I explaining this well?” This invites the other person to ask for clarification without feeling incompetent.

5. Ask for clarification

While it’s necessary to make sure others understand your own points, good communication also requires you to understand their points. The same way you think the information you share is important, your conversation partner likely believes the same and would love for you to truly comprehend what they’re saying. Furthermore, understanding their message is vital to responding appropriately.

Many people are afraid to ask for clarification for fear of offending the other person, but that fear is unneeded. Everyone comes from a different background, so everyone associates different words, phrases, and even body language with different meanings. If you aren’t sure what someone means, ask for clarification! Simply asking “What do you mean?” is not only a good way to understand better, it’s also a great vehicle for moving conversations forward.

6. Listen

A big part of communicating well is responding appropriately to what someone else communicates. This requires knowing how to actively listen and making every effort to understand what they’re telling you. If you don’t listen and then respond inappropriately, that can make people feel unimportant and literally unheard. In addition to responding appropriately, attentive listening makes the exchange enjoyable for your conversation partner

5. Тесты на проверку целостного восприятия специального текста.

Текст 1. Nonverbal Communication

The Power of Nonverbal communication and Body Language

Good communication is the foundation of successful relationships, both personally and professionally. But we communicate with much more than words. In fact, research shows that the majority of our communication is nonverbal. Nonverbal communication, or *body language*, includes our facial expressions, gestures, eye contact, posture, and even the tone of our voice.

The ability to understand and use nonverbal communication is a powerful tool that will help you connect with others, express what you really mean, navigate challenging situations, and build better relationships at home and work.

The power of nonverbal communication and body language

Nonverbal communication, or body language, is a vital form of communication. When we interact with others, we continuously give and receive countless wordless signals. All of our nonverbal

behaviors—the gestures we make, the way we sit, how fast or how loud we talk, how close we stand, how much eye contact we make—send strong messages.

The way you listen, look, move, and react tell the other person whether or not you care and how well you're listening. The nonverbal signals you send either produce a sense of interest, trust, and desire for connection—or they generate disinterest, distrust, and confusion.

Nonverbal communication cues can play five roles:

- **Repetition:** they can repeat the message the person is making verbally
- **Contradiction:** they can contradict a message the individual is trying to convey
- **Substitution:** they can substitute for a verbal message. For example, a person's eyes can often convey a far more vivid message than words and often do
- **Complementing:** they may add to or complement a verbal message. A boss who pats a person on the back in addition to giving praise can increase the impact of the message
- **Accenting:** they may accent or underline a verbal message. Pounding the table, for example, can underline a message.

Nonverbal communication and body language in relationships

It takes more than words to create fulfilling, strong relationships. Nonverbal communication has a huge impact on the quality of our relationships. Nonverbal communication skills improve relationships by helping you:

- Accurately read other people, including the emotions they're feeling and the unspoken messages they're sending.
- Create trust and transparency in relationships by sending nonverbal signals that match up with your words.
- Respond with nonverbal cues that show others that you understand, notice, and care.

Unfortunately, many people send confusing or negative nonverbal signals without even knowing it. When this happens, both connection and trust are lost in our relationships.

Consider the case of Arlene:

Arlene is attractive and has no problem meeting eligible men — it's keeping them that is the problem! Arlene is funny and a good conversationalist, but even though she laughs and smiles constantly, she radiates tension. Arlene's shoulders and eyebrows are noticeably raised, her voice is shrill and her body stiff to touch. Being around Arlene makes many people feel uncomfortable. Arlene has a lot going for her that is undercut by the discomfort she evokes in others.

Arlene is articulate, attractive, and well-intentioned, but she struggles to connect with others because she isn't aware of the nonverbal messages she's communicating. But she can break this pattern if she learns to pay attention to the wordless signals she sends and receives:

Arlene notices that her date is tapping his fingers and that she has been swinging her leg and foot. He looks bored, and she feels tense all over. Taking a long, deep breath and a swallow of wine, she feels her shoulders drop and her jaw relax. Arlene leans across the table and breaks into a warm smile. Her date smiles back, and their eyes meet and hold. She has also used her new observational skills at work and is now much more comfortable interacting with others in that setting.

Types of nonverbal communication and body language

There are many different types of nonverbal communication. Together, the following nonverbal signals and cues communicate your interest and investment in others.

Facial expressions

The human face is extremely expressive, able to express countless emotions without saying a word. And unlike some forms of nonverbal communication, facial expressions are universal. The facial expressions for happiness, sadness, anger, surprise, fear, and disgust are the same across cultures.

Body movements and posture

Consider how your perceptions of people are affected by the way they sit, walk, stand up, or hold their head. The way you move and carry yourself communicates a wealth of information to the world. This type of nonverbal communication includes your posture, bearing, stance, and subtle movements.

Gestures

Gestures are woven into the fabric of our daily lives. We wave, point, beckon, and use our hands when we're arguing or speaking animatedly—expressing ourselves with gestures often without thinking. However, the meaning of gestures can be very different across cultures and regions, so it's important to be careful to avoid misinterpretation.

Текст 2. The Law of Business Organization.

The term «parastatal» is not one of English law: it is a concept met in developing countries and is particularly relevant to their situation. Its meaning is not entirely standardized, but broadly speaking it covers any enterprise which is distinct from the government departments, but in which the government is the sole owner or has a controlling interest. It includes public corporations which are wholly owned by the government, and joint ventures in which the government holds at least a fifty per cent interest.

A corporation is an artificial being, invisible, intangible, and existing only in contemplation of law. Two things are necessary to be shown in order to establish the existence of a corporation de facto, viz: 1. The existence of a charter, or some law under which a corporation with the powers assumed might lawfully be created, and 2. A user claimed to be conferred by such charter or law.

The first steps required by the state laws in organizing a corporation are as follows:

Three or more persons may associate themselves by written agreement with the intention of forming a corporation under general laws. The agreement of association will state: 1. That the subscribers associate themselves with the intention of forming a corporation. 2. The corporate name assumed. 3. The purpose for which a corporation is formed and the nature of the business to be transacted. 4. The restrictions, if any, imposed upon the transfer of shares. 5. The subscriber or subscribers by whom the first meeting of the incorporators will be called. 6. The names and residences

of the incorporators and the amount of stock subscribed for by each. 7. The office of a by-law is to regulate the conduct and define the duties of members towards the corporation and between themselves.

There are four methods to dissolve a corporation. Private corporations may lose their legal existence by the act of legislature; by the death of all the members; by forfeiture of their franchise; and by a surrender of their charter.

6. Exercises.

1. Find English equivalents for:

ограниченная (неограниченная) ответственность; владеть имуществом; действовать через совет директоров; намеренно объединяться в совместное предприятие; гарантировать рост вложенных капиталов; передача акций; место проживания членов корпорации; количество капитала, приобретенного по подписке; правила внутреннего распорядка корпорации; лишение привилегий; обеспечить получение прибыли; законно созданная организация; вкладчики и общественность.

II. Find Russian equivalents for:

by laws of corporation; a surrender of the charter; a lawfully created organization; the transfer of shares; the amount of stock subscribed for; forfeiture of franchise; goals and objectives, approved by the board; investor of the company; to ensure the realization of profits; to assure growth of invested capital.

IV. Answer the following questions:

1. What is a corporation?
2. What is necessary to show the existence of a corporation de facto?
3. What are the first steps in organizing a corporation?
4. How must a corporation act?
5. How may a corporation be dissolved?
6. What is the purpose of by-law?

Y. Translate the sentences. Focus on the Passive Voice:

1. All property originally brought into the partnership stock is partnership property. Any estate may be acquired in the partnership name. Title so acquired can be conveyed only in the partnership name.

2. There is a great difference between a partnership and a limited company. In the former the individuality of each member is not entirely lost and a partner cannot, escape personal liability for what is done in the name of himself and his co-partners.

3. Dissolution may be as a remedy for a partner who has been tricked by false statements into entering the partnership.

4. A dissolution of a partnership is caused by the termination of the definite term specified in the agreement.

5. States may violate the International Law as individuals may break the National Law. Most of the wrongs recognized at International Law are concerned with the injuries suffered by citizens abroad.

VI. Word building.

1. Translate the following related words:

Subscribe - subscription - subscriber - subscript.

Corporation - corporate - corporator - incorporate - incorporated.

Invest - investment - investor.

Govern - government - governed - governor.

Interest - interesting - interested - interest - interestingly.

2. Transform the words into antonyms using the prefixes given below:

in , mis, dis ,ir, im, un.

Visible , continue, defined , voluntary, tangible, relevant, loyalty, limited, solve, validity, moral, order, partial formal, obey, regular, interested, confirmed, conditional, insured, delivered, constitutional.

Примеры тем для устного опроса по научным темам

Discussion questions

1. Identify the goal of effective professional communication.
2. Identify the requirements to an ideal message.
3. Identify major types of messages and communication activities.
4. Identify major barriers to effective communication. Understand how to select appropriate information for any given audience.
5. Understand how to organize that information in an effective manner.
6. Identify major techniques for composing messages.
7. Recognize the importance of using visual information to improve both oral and written communication.

Примеры тем для презентаций

Research Proposal
Conference Paper
Specialist Literature Overview

| Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля) | Показатели оценки | Критерии оценки |
|---|-------------------------------|--|
| Устный опрос Проводится во время практических занятий согласно расписанию | Корректность и полнота ответа | Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 8 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 4 баллов Неверный ответ – 0 баллов |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов.</p> <p>Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов</p> |
| <p>Доклад-презентация</p> <p>Проводится во время практических занятий согласно расписанию</p> | <p>- соблюдение регламента (10 мин.); - полнота и разнообразие использованных исторических источников – полнота и разнообразие использованной монографической и периодической литературы; - подача материала (презентация) - свобода владения материалом (ответы на вопросы)</p> | <p>Каждый критерий оценки доклада оценивается не более чем в 2 балла, максимум 10 баллов за доклад. Допускается не более трех докладов за семестр (всего до 30 баллов).</p> |
| Тестирование | процент правильных ответов на вопросы теста. | <p>Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 6 баллов; 76 - 90% – 8 баллов; 91 - 100% – 10 баллов.</p> |

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--|---|
| УК-3 | Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | УК-3.1 УК-3.2 | <p>знать основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> <p>уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп в рамках работы российских и</p> |

| | | | |
|------|--|---|--|
| | | | <p>международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> <p>владеть навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p> |
| УК-4 | готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | <p>УК-3.3.</p> <p>УК-4.1</p> <p>УК-4.2.</p> <p>УК-4.3</p> | <p>знать основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>владеть навыками использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|--|---|--|
| УК-3.1 – знать основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | знает основные методы и способы работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | выбраны оптимальные способы и методы участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач |
| УК-3.2 – уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных | Участвует в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп в рамках работы | Выбраны оптимальные варианты квалифицированного участия в научных мероприятиях и |

| | | |
|---|---|--|
| групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | работе экспертных групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач |
| УК-3.3 – владеть навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | Обладает навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач | Свободно участвует в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач |
| УК-4.1 – знать основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | знает основные современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | выбраны оптимальные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках |
| УК-4.2 – уметь принимать квалифицированное участие в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | Обладает навыками квалифицированного участия в научных мероприятиях и деятельности экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | Выбраны оптимальные варианты квалифицированного участия в научных мероприятиях и работе экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках |
| УК-4.3 – владеть навыками использования современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках | Использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках | Свободно и адекватно использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках |

4.3.2 Типовые оценочные средства

| Оценочные средства (формы промежуточного контроля) | Показатели* оценки | Критерии** оценки |
|--|--|---|
| Зачет | В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. | 11-15 баллов – получены полные и исчерпывающие ответы на вопросы, указанные в билете. Усвоены |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>В билете содержится 1 вопрос (чтение и собеседование) и ситуационная задача (кейс) (письменный перевод научного текста)</p> <p>Вопрос - 15 баллов</p> | <p>основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, способность принимать быстрые и нестандартные решения. Грамотность и стилистика изложения материала.</p> <p>6-10 баллов – получены стандартные ответы на вопросы, указанные в билете., Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-5 баллов – неполное раскрытие основного содержания вопроса билета</p> <p>0 - ответы на предложенные в билете вопросы отсутствуют, либо даны неверно. Студент не знает основных понятий и категорий, а также не имеет отчетливого представления о предмете, системе и структуре дисциплины.</p> |
| | <p>Ситуационная задача (кейс)(письменный перевод научного текста) - 15 баллов</p> | <p>11-15 – текст полностью переведен с соблюдением художественных, стилистических и грамматических норм</p> <p>6-10 – небольшие смысловые ошибки</p> <p>1-5- перевод неточен</p> <p>0- перевод сделан и грубыми ошибками или отсутствует</p> |

| Оценочные средства (формы промежуточного контроля) | Показатели оценки | Критерии оценки |
|---|---|--|
| Экзамен | <p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов.</p> <p>В билете содержится 2 вопроса (чтение и собеседование)</p> <p>Вопросы - по 10 баллов каждый</p> <p>и</p> | <p>8-10 баллов – получены полные и исчерпывающие ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, способность принимать быстрые и нестандартные решения. Грамотность и стилистика изложения материала.</p> <p>4-7 получены стандартные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете., Усвоены основные понятия и их особенности, присутствует умение правильно определять специфику соответствующих отношений, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-3 балла – неполное раскрытие основного содержания вопроса билета</p> <p>0 - ответы на предложенные в билете вопросы отсутствуют, либо даны неверно. Студент не знает основных понятий и категорий, а также не имеет отчетливого представления о предмете, системе и структуре дисциплины.</p> |
| | Ситуационная задача (кейс)- перевод научного текста 10 баллов | <p>8-10 – текст полностью переведен с соблюдением художественных, стилистических и грамматических норм</p> <p>4-7 – небольшие смысловые ошибки</p> <p>1-3- перевод неточен</p> <p>0- перевод сделан и грубыми ошибками или отсутствует</p> |

Типовые вопросы к экзамену

Изучающее чтение оригинального текста по специальности. Объем 2500–3000 печатных знаков. Время выполнения работы – 45–60 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации осуществляется на иностранном языке.

Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем – 1000–1500 печатных знаков. Время выполнения – 2–3 минуты. Форма проверки – передача извлеченной информации на иностранном языке.

Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя).

1. Чтение:

“Heinrich Pestalozzi”

Johann Heinrich Pestalozzi was born in Zurich and brought up by his mother as his father died when the boy was only five. He was educated at the University of Zurich. He was forced to abandon his career because of his political activity on behalf of a reformist Swiss political organisation.

At his farm near Zurich he conducted a school for poor children. He was influenced by the works of the French philosopher Jean-Jacques Rousseau. While Rousseau laid emphasis on the tutor, Pestalozzi made a significant contribution to the establishment of the school as a central educational force. He set up an industrial school for 20 orphans where work and learning were to be combined. The school was to be a production unit so that children could finance their own learning, but the result was a financial failure.

He wrote a didactic novel “Leonard and Gertrude” (1801), expressing his theories on social reform through education. Learning by Pestalozzi was based on immediate observation. Instead of dealing with words children should learn through activity. Pestalozzi explored how Rousseau’s ideas might be developed and implemented and put his theory into practice. He set out concrete ways forward, based on research.

In 1798 Pestalozzi was briefly in charge of a school for orphans in Stanz, later he was appointed head of a Teacher Training College at Burgdorf and later he set up the Institute in Yverdon. It was at that period when he published his book “How Gertrude Teaches Her Children” (1809) which was an epistolary educational tract. He wanted to establish a psychological method of instruction. He placed a special emphasis on spontaneity and self-activity. Children should not be given ready-made answers but should arrive at answers themselves. To do this their self-activity should be cultivated and encouraged. The aim is to educate the whole child; intellectual education is only a part of a wider plan. He opposed the system of memorization learning and strict discipline. It was replaced with a system based on love and understanding of the child’s world. He abolished flogging.

He stressed the individuality of the child and the necessity for teachers to be taught how to develop abilities of a child rather than to implant knowledge. The teacher should be a loving facilitator of knowledge. Although he respected the individuality of the teacher, Pestalozzi felt that there must exist a unified science of education that could be learned and practised. He believed that teacher training should consist of a broad liberal education followed by a period of

research and professional training.

Pestalozzi had and has a lot of supporters and followers. One of them was a German educator Friedrich Froebel, the founder of the kindergarten movement, who taught at Yverdon from 1806 to 1810 and was greatly influenced by Pestalozzi's method. Other Pestalozzi's followers developed various sayings characterising his method as "from the known to the unknown, from the simple to the complex, from the concrete to the abstract."

Thus, we may conclude that his theory laid the foundation for modern elementary education and teacher training.

Answer the questions:

1. Where did Pestalozzi study?
2. Why was he forced to abandon his career?
3. Whose ideas was Pestalozzi influenced by?
4. What did he establish as a central educational force?
5. What was an industrial school to be?
6. Where did Pestalozzi express his theories?
7. What novels did he write?
8. What was learning based on?
9. How should children learn?
10. What ways did Pestalozzi set out?
11. Which educational establishments did he conduct his research in?
12. What method of instruction did Pestalozzi want to establish?
13. What powers of children should be cultivated to help them to arrive at answers?
14. What system did he oppose?
15. What principles should a system of education be based on?
16. What should teacher training consist of?
17. What were the principles characterising Pestalozzi's method?
18. What is Pestalozzi's contribution to the theory of education?

2. Собеседование:

- Роль науки в развитии общества.
- Достижения науки в области научных интересов аспиранта в странах изучаемого языка.
- Предмет научного исследования аспиранта.
- Международное сотрудничество в научной сфере: международный научный семинар (конференция, конгресс, симпозиум, дискуссия).
- Участие в совместном проекте, презентация проекта.

3. Перевод научного текста:

What Makes a Global Language?

1. Why a language becomes a global language has little to do with the number of people who speak it. It is much more to do with who those speakers are. Latin became an international

language throughout the Roman Empire, but this was not because the Romans were more numerous than the peoples they subjugated. They were simply more powerful. And later, when Roman military power declined, Latin remained for a millennium as the international language of education, thanks to a different sort of power – the ecclesiastical power of Roman Catholicism.

2. There is the closest of links between language dominance and economic, technological, and cultural power, too, and this relationship will become increasingly clear as the history of English is told. Without a strong power-base, of whatever kind, no language can make progress as an international medium of communication. Language has no independent existence, living in some sort of mystical space apart from the people who speak it. Language exists only in the brains and mouths and ears and hands and eyes of its users. When they succeed on the international stage their language succeeds. When they fail, their language fails.
3. This point may seem obvious, but it needs to be made at the outset, because over the years many popular and misleading beliefs have grown up about why a language should become internationally successful. It is quite common to hear people claim that a language is a paragon, on account of its perceived aesthetic qualities, clarity of expression, literary power, or religious standing. Hebrew, Greek, Latin, Arabic and French are among those which at various times have been lauded in such terms, and English is no exception. It is often suggested, for example, that there must be something inherently beautiful or logical about the structure of English, in order to explain why it is now so widely used. ‘It has less grammar than other languages’, some have suggested. ‘English doesn’t have a lot of endings on its words, nor do we have to remember the difference between masculine, feminine, and neuter gender, so it must be easier to learn’. In 1848, a reviewer in the British periodical *The Athenaeum* wrote:

In its easiness of grammatical construction, in its paucity of inflection, in its almost total disregard of the distinctions of gender excepting those of nature, in the simplicity of its terminations and auxiliary verbs, not less than in the majesty, vigour and copiousness of its expression, our mother-tongue seems well adapted by organization to become the language of the world.

4. Such arguments are misconceived. Latin was once a major international language, despite its many inflectional endings and gender differences. French, too, has been such a language, despite its nouns being masculine or feminine; and so – at different times and places – have the heavily inflected Greek, Arabic, Spanish and Russian. Ease of learning has nothing to do with it. Children of all cultures learn to talk over more or less the same period of time. And as for

the notion that English has ‘no grammar’ – a claim that is risible to anyone who has ever had to learn it as a foreign language – the point can be dismissed by a glance at any of the large twentieth-century reference grammars. The *Comprehensive grammar of the English language*, for example, contains 1,800 pages and some 3.500 points requiring grammatical exposition.

5. This is not to deny that a language may have certain properties which make it internationally appealing. For example, learners sometimes comment on the ‘familiarity’ of English vocabulary, deriving from the way English has over the centuries borrowed thousands of new words from the languages with which it has been in contact. The ‘welcome’ given to foreign vocabulary places English in contrast to some languages (notably, French), which have tried to keep it out and gives it a cosmopolitan character, which many see as an advantage for a global language. From a lexical point of view, English is in fact far more a Romance than a Germanic language. And there have been comments made about other structural aspects, too, such as the absence in English grammar of a system of coding social class differences, which can make the language appear more ‘democratic’ to those who speak a language (e.g. Javanese) that does express an intricate system of class relationships. But these supposed traits of appeal are incidental, and need to be weighed against linguistic features which would seem to be internationally much less desirable – notably, in the case of English, the accumulated irregularities of its spelling system.
6. A language does not become a global language because of its intrinsic structural properties, or because of the size of its vocabulary, or because it has been a vehicle of a great literature of the past, or because it was once associated with a great culture or religion. These are all factors, which can motivate someone to learn a language, of course, but none of them alone, or in combination, can ensure a language’s world spread. Indeed, such factors cannot even guarantee survival as a living language – as is clear from the case of Latin, learned today as a classical language by only a scholarly and religious few. Correspondingly, inconvenient structural properties (such as awkward spelling) do not stop a language achieving international status either.
7. A language has traditionally become an international language for one chief reason: the power of its people – especially their political and military power.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (экзамене) (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

| <i>Количество баллов</i> | <i>Экзаменационная оценка</i> | |
|--------------------------|-------------------------------|---------------|
| | <i>прописью</i> | <i>буквой</i> |
| 86–100 | отлично | А |
| 78–85 | хорошо | В |
| 66–77 | хорошо | С |
| 61– 65 | удовлетворительно | Д |
| 51 – 60 | удовлетворительно | Е |
| 0–50 | неудовлетворительно | ЕХ |

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

| | |
|---------------------|--------------|
| от 0 до 50 баллов | «не зачтено» |
| от 51 до 100 баллов | «зачтено» |

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (А) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (В, С) - от 66 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (D, E) - от 50 до 65 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FХ) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные

учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, когда :

Выбраны оптимальные способы и методы участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач

Выбраны оптимальные варианты квалифицированного участия в научных мероприятиях и работе экспертных групп в рамках работы российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач

Свободно участвует в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач

выбраны оптимальные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

Выбраны оптимальные варианты квалифицированного участия в научных мероприятиях и работе экспертных групп, используя современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

Свободно и адекватно использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

4.4.Методические материалы

Зачет проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

На кандидатском экзамене аспирант (соискатель) должен продемонстрировать умение пользоваться иностранным языком как средством профессионального общения в научной сфере.

Аспирант (соискатель) должен владеть орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка и правильно использовать их

во всех видах речевой коммуникации, в научной сфере в форме устного и письменного общения.

Говорение

На кандидатском экзамене аспирант (соискатель) должен продемонстрировать владение подготовленной монологической речью, а также неподготовленной монологической и диалогической речью в ситуации официального общения в пределах программных требований.

Оценивается содержательность, адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, связность, смысловая и структурная завершенность, нормативность высказывания.

Чтение

Аспирант (соискатель) должен продемонстрировать умение читать оригинальную литературу по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

Оцениваются навыки изучающего, а также поискового и просмотрового чтения.

В первом случае оценивается умение максимально точно и адекватно извлекать основную информацию, содержащуюся в тексте, проводить обобщение и анализ основных положений предъявленного научного текста для последующего перевода на язык обучения, а также составления резюме на иностранном языке.

Письменный перевод научного текста по специальности оценивается с учетом общей адекватности перевода, то есть отсутствия смысловых искажений, соответствия норме и узусу языка перевода, включая употребление терминов.

Резюме прочитанного текста оценивается с учетом объема и правильности извлеченной информации, адекватности реализации коммуникативного намерения, содержательности, логичности, смысловой и структурной завершенности, нормативности текста.

При поисковом и просмотровом чтении оценивается умение в течение короткого времени определить круг рассматриваемых в тексте вопросов и выявить основные положения автора.

Оценивается объем и правильность извлеченной информации.

Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в два этапа: на первом этапе аспирант (соискатель) выполняет письменный перевод научного текста по специальности на язык обучения. Объем текста – 15 000 печатных знаков.

Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по зачетной системе. Второй этап экзамена проводится устно и включает в себя три задания:

Изучающее чтение оригинального текста по специальности. Объем 2500–3000 печатных знаков. Время выполнения работы – 45 минут. Форма проверки: передача извлеченной информации осуществляется на иностранном языке.

Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем – 1000–1500 печатных знаков. Время выполнения – 2–3 минуты. Форма проверки – передача извлеченной информации на иностранном языке.

Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе обучения аспиранты получают знания и навыки в области профессиональной иноязычной коммуникации в академической среде. Они также овладевают знаниями и навыками в области грамматики изучаемого языка, пополняют лексический запас, читая и анализируя тексты, посвященные их профессиональной тематике.

Этот комплекс знаний и навыков чрезвычайно важен и актуален для эффективной деятельности молодого ученого, желающего эффективно работать в рамках международного академического сообщества.

Курс состоит из трех взаимосвязанных разделов: грамматика, общепрофессиональные темы и профессиональные темы.

В ходе занятий аспиранты знакомятся с рекомендациями по составлению и представлению академических презентаций, в частности профильной презентации, разрабатывают презентацию, посвященную теме научного исследования, и выступают с ней на занятии после предварительной консультации с преподавателем.

Важным этапом курса является работа над переводом текста по специальности, целью которого является реализация знаний и навыков, полученных в ходе занятий.

Перевод представляется на рассмотрение комиссии после консультаций с преподавателем.

Курс завершается сдачей кандидатского экзамена.

Для успешной сдачи экзамена необходимо внимательно изучить все рекомендации, предлагаемые преподавателем, четко координировать все этапы работы и соблюдать установленные сроки представления материалов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Александрова, Лариса Ивановна. Write effectively = Пишем эффективно [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие по письменной практике для студентов педагог. вузов (специальность (033200) – "Иностранный язык") / Л. И. Александрова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Флинта [и др.], 2016. - 184 с.

2. Вдовичев, Алексей Владимирович. Английский язык для магистрантов и аспирантов = English for Graduate and Postgraduate Students [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Вдовичев, Н. Г. Оловникова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Флинта [и др.], 2015. - 171 с.

3. Michael McCarthy, Felicity O'Dell. Academic Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2014 – 176с.

4. Edward de Chazal & Louis Rogers. Oxford EAP. A Course in English for Academic Purposes. Intermediate/B1+ – Oxford University Press, 2013 – 222с.
5. Michael Vince. Macmillan English Grammar in Context. Intermediate – Macmillan, 2012 – 232с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Bob Obee, Mary Spratt. Mission IELTS 1. Academic: (B2) – Express Publishing, 2010 – 222 с.
2. Ken Paterson with Roberta Wedge. Oxford Grammar for EAP. – Oxford University Press, 2013 – 223с.
3. Michael Vince. Macmillan English Grammar in Context. Essential – Macmillan, 2008 – 232с.
4. Andrew Heywood. Political Ideologies: An Introduction – 5th edition – Palgrave Macmillan, 2012 – 372с.
5. Stella Cottrell. The Exam Skill Handbook: Achieving Peak Performance – 2nd edition – Palgrave Macmillan, 2012 – 278с.
6. Kenneth Newton and Jan W. Van Deth. Foundations of Comparative Politics: Democracies of the Modern World – 2nd edition – Cambridge University Press, 2011 – 439с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

| Наименование раздела дисциплины | Вопросы для самопроверки |
|-------------------------------------|---|
| Тема 1. Академический английский | Особенности академического стиля |
| Тема 2. Составление презентаций | Разделы презентации |
| Тема 3. Составление докладов (эссе) | Методика составления и описания поставленной задачи |

6.4. Нормативные правовые документы

Не предусмотрены

6.5. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

2. Научно-практические статьи по экономике и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

Англоязычные ресурсы

4. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.
5. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

6.6. Иные источники

1. Сайты серии учебных пособий Study skills <http://www.palgrave.com/studentstudyskills>, <http://www.skills4study.com>
2. Foundations of Comparative Politics <http://www.cambridge.org/newton>
3. The Economist. <http://www.economist.com/business/>
4. Business Week. <http://www.businessweek.com/>
5. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://www.managementhelp.org/>
6. The New York Times. <http://www.nytimes.com/>
7. U.S. News, <http://www.usnews.com/usnews/home.htm>
8. Информация о международных экзаменах по английскому языку, пробные тесты. <http://www.exams.ru>
9. Курс подготовки к экзамену TOEFL. <http://www.toefl.ru>
10. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
11. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. <http://www.dictionary.com>
12. Ресурсы и материалы BBC. <http://www.bbc.co.uk/home/today/index.shtml>
13. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании. <http://clickuk.ru>
14. *English Online – ресурсы для изучения английского языка.* <http://www.englishonline.co.uk>
15. *TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык (одноязычные и двуязычные, в том числе русско-английские).* <http://a4esl.org/>
16. ESL SAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. <http://www.eslcafe.com>
17. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. <http://www.englishforum.com>
18. Karin's ESL PartyLand - сайт для студентов и преподавателей. <http://www.eslpartyland.com>
19. Раздел по английскому языку на сайте Эвы Л. Истон. <http://eleaston.com>
20. Английский язык.ру Тестирование и интерактивные уроки английского. <http://www.english.language.ru>
21. Ссылки для изучения английского языка на сайте Новосибирской областной образовательной сети. <http://www.websib.ru/noos/english/index.html>

22. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). <http://www.hello-online.ru>
23. Just English – сайт учебного пособия Гумановой Ю.Л., Королевой В.А., Свешниковой М.Л., Тихомировой Е.В по юридическому английскому "Just English". <http://www.just-english.ru>
24. Сайт учебного пособия "Internet English". <http://www.oup.com/elt/internet.english>
25. Тесты по английскому языку на сайте Каталог образовательных программ. <http://kop.ru>
26. Материалы по английскому языку на сайте About.com. <http://www.about.com>
27. Изучение и преподавание английского языка Using English.com. <http://www.usingenglish.com>
28. Энциклопедия «Британника». <http://www.britannica.com>
29. Словари издательства Cambridge University Press. <http://dictionary.cambridge.org>
30. Словари издательства Macmillan. <http://www.macmillandictionary.com>
31. Справочный портал словарей издательства Oxford University Press. <http://www.askoxford.com>
32. Словарь сокращений Acronym Finder. <http://www.acronymfinder.com/>
33. Он-лайн словарь компьютерной терминологии Webopedia. <http://www.webopedia.com/>
34. Словарь символов Symbol.com. <http://www.symbols.com>
35. Yourdictionary.com Портал словарей (лингвистические, терминологические словари английского языка). <http://www.yourdictionary.com>
36. Библиотечно-справочный портал Library Spot. <http://www.libraryspot.com>
37. Тезаурусы на справочно-образовательном портале LibrarySpot. <http://www.libraryspot.com/thesauri.htm>
38. Ресурсы для учащихся (фонетика, грамматика, лексика, идиомы, аудирование, говорение, письменная речь, чтение, деловой английский язык, международные экзамены TOEFL/TOEIC) и преподавателей (учебные материалы, планы уроков, тесты и др.) <http://www.eslgold.com>
39. Аутентичные материалы – примеры кейсов реальных компаний, задания по различным аспектам бизнес-образования. <http://www.thetimes100.co.uk>
40. Ресурсный Центр Информационные технологии в обучении языку <http://www.itlt.edu.nstu.ru>
41. Тестовые, справочные материалы по английскому языку <http://www.study.ru/>
42. ABC-online. Английский язык для всех <http://www.abc-english-grammar.com>
43. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык» <http://www.lang.ru>
44. Fluent English — образовательный проект <http://www.fluent-english.ru>
45. Native English. Изучение английского языка <http://www.native-english.ru>
46. School English: газета для изучающих английский язык <http://www.schoolenglish.ru>
47. Английский клуб <http://www.englishclub.narod.ru>
48. Английский язык.ru — все для изучающих английский язык <http://www.english.language.ru>
49. Английский язык на HomeEnglish.ru <http://www.homeenglish.ru>
50. Английский язык: проект Новосибирской открытой образовательной сети <http://www.websib.ru/noos/english/>
51. Выучи английский язык самостоятельно <http://www.learn-english.ru>
52. Грамматика английского языка <http://www.mystudy.ru>
53. Курсы английского языка для самостоятельного изучения: компьютерные программы <http://www.english4.ru>
Уроки он-лайн по английскому языку <http://lessons.study.ru>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

| № п/п | Наименование |
|-------|--|
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций: |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами |
| 3. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов |