


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 11 от 08 июня 2020 г.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета башкирской  
филологии и журналистики

Зав. кафедрой русской и сопоставительной  
филологии

 /Фаткуллина Ф.Г.

 / Гареева Г.Н.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ИНТЕНСИВНЫЙ КУРС)

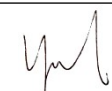
Факультативные дисциплины

**программа магистратуры**

Направление подготовки (специальность)  
45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки  
Теория и история башкирской литературы

Квалификация  
магистр

Разработчик (составитель) доцент, к.филол.н.	 /Усманов Р.Ш.
---	--

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г.

Составитель: кандидат филологических наук, доцент кафедры русской и сопоставительной филологии Усманов Р.Ш.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол № 11 от 08 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой



/ Фаткуллина Ф.Г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О./

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	6
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	14
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	14
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечания
Знания	<p><b>Знать:</b>  нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p>	<p>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	
Умения	<p><b>Уметь:</b> - составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;  - составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;  - идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	
Владения (навыки / опыт деятельности)	<p><b>Владеть:</b>  - грамотной письменной и</p>	<p>готовностью к коммуникации в</p>	

	<p>устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы</p>	<p>устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</p>	
--	---	---	--

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранные языки (интенсивный курс)» относится к факультативным дисциплинам.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1,2 семестрах.

Целью учебной дисциплины Иностранный язык (интенсивный курс) является формирование общей и лингвистической компетенций применительно ко всем видам коммуникативной деятельности в различных сферах межкультурной коммуникации с одновременной целью профессиональной ориентации магистрантов как переводчиков.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Практический курс иностранного языка»

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

#### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции:

- **ОПК - 1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции и	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		«не зачтено»	«зачтено»
Первый этап (уровень)	Знать: нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в	Фрагментарные представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и полемики; правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие	Сформированные систематические представления о нормах устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основах выстраивания логически правильных рассуждений, правилах подготовки и произнесения публичных речей, принципах ведения дискуссии и полемики; правилах делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматических правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить

	разнообразных видовременных формах и в различной модальности	понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности	собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности
Второй этап (уровень)	<p>Уметь:</p> <p>составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>Частично освоенное умение составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</p> <p>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>	<p>Сформированное умение составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности;</p> <p>- составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;</p> <p>- идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических норм</p>
Третий этап (уровень)	<p>Владеть: грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и</p>	<p>Фрагментарное владение грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и</p>

	иностранным языке на общекультурные и общенаучные темы	иностранным языке на общекультурные и общенаучные темы	иностранным языке на общекультурные и общенаучные темы
--	--	--	--

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности	<b>ОПК - 1</b> готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	выполнение практических заданий,
2-й этап Умения	составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей с соблюдением грамматических и стилистических	<b>ОПК - 1</b> готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Индивидуальный /групповой опрос Устный опрос
3-й этап Владеть навыкам	грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками	<b>ОПК - 1</b> готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Индивидуальный /групповой опрос,



и	использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы	Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	
---	--	--	--

#### Примерные вопросы на зачет

1. Разговор по телефону. Правила ведения телефонных разговоров в бизнес-среде.
2. Деловые письма на английском языке. Типы деловых писем.
3. Дать общую характеристику основной части делового письма и стилю деловой корреспонденции.

#### Критерии оценки:

**Зачтено** ставится студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов по данной дисциплине. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

**Не зачтено** ставится студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

#### Выполнение практических заданий

Практические задания выполняются после овладения грамматическим материалом. Выполнение заданий позволяет закрепить на практике грамматические правила и проверить уровень их усвоения обучаемым. В большинстве учебников способ, которым практически закрепляются правила английской грамматики, состоит в многократном выполнении однотипных упражнений с целью выработки автоматизма у обучающихся. Выполняемые упражнения подразделяются на лексические и грамматические.

#### Пример практических заданий.

1. Explain the use of the articles. Translate into Russian rendering the meaning of the indefinite article where possible.

1. He did not read newspapers.
2. The man who invented phones should be shot.
3. Education is an admirable thing.

2. Insert the indefinite article where necessary.

1. To live in ... villa with ... garden had ... suburban vulgarity that revolted his fastidious taste. (S.Maugham)
2. There was ... note of ... distress in her voice. (S.Maugham)

### 3. Translate into English.

1. Он был одним из моих старых друзей по колледжу.
2. Мне нужно снять комнату в районе недалеко от моей работы.

#### **Критерии оценивания практических заданий:**

**Зачтено** выставляется, если магистрант без ошибок выполнил практическое задание, показал достаточно высокий уровень подготовки.

**Не зачтено** выставляется, если магистрант при выполнении практического задания допустил лексические и грамматические ошибки в переводе.

#### **Групповой опрос**

Групповой опрос проводится после изучения теоретического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного теоретического материала

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного студента или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все студенты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного студента. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего студента, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

На усмотрение преподавателя можно провести индивидуальный опрос студента по изученным темам модуля.

#### **Приблизительные темы для группового опроса:**

1. Welcome to the company!
2. Meetings.
3. Organizing and holding a meeting.

#### **Критерии оценивания группового опроса:**

**Зачтено:** выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, понятия; в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком. Студент показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

**Не зачтено:** выставляется студенту, если нет понимания вопроса, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не смог ответить ни на один поставленный вопрос по теме. Студент продемонстрировал полное отсутствие владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

#### **Устный опрос**

Устный опрос проводится после изучения теоретического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного теоретического материала

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного студента или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все студенты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного студента. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего студента, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

На усмотрение преподавателя можно провести индивидуальный опрос студента по изученным темам модуля.

### **Примерные темы для устного опроса**

1. Present Perfect and Past Perfect
2. Past Simple vs. Present Perfect
3. The articles

### **Критерии оценивания устного опроса:**

**Зачтено:** выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, понятия; в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком. Студент показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

**Не зачтено:** выставляется студенту, если нет понимания вопроса, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не смог ответить ни на один поставленный вопрос по теме. Студент продемонстрировал полное отсутствие владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

#### а) основная литература

1. Бонк, Н.А. Учебник английского языка : в 2 ч. / н. А. Бонк, н. А. Лукьянова, л. Г. Памухина .— м.,2007

#### б) дополнительная литература

2. Аракин В.Д. Практический курс английского языка. – М.: «Владос», 1998.
3. Сираева Р.Т. Словообразование. МУ и упражнения по английскому языку для студентов дневного отделения гуманитарных факультетов БашГУ. Уфа, 2008.
4. R. Murphy “Essential grammar in use” (Cambridge University press), 1997.

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. www. themoscownews.com – официальный сайт газеты «The Moscow news» на английском языке.
2. [www.english.language.ru/texts/index.html](http://www.english.language.ru/texts/index.html)
3. [www.english.language.ru/lessons/index.html](http://www.english.language.ru/lessons/index.html)
4. [www.english.language.ru/guide/newspaper.html](http://www.english.language.ru/guide/newspaper.html)
5. [www.englishlearner.com/tests/test.html](http://www.englishlearner.com/tests/test.html)
6. [http://englishextra.org.ua/leksika/rechevoy\\_etiket.html](http://englishextra.org.ua/leksika/rechevoy_etiket.html)
7. <http://design.chat.ru/etiket>

#### Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian
2. Windows Professional 8 Russian

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория 412 ( главный корпус). аудитория №311 (главный корпус), аудитория №312 (главный корпус), аудитория №403 (главный корпус)  2. Помещения для самостоятельной работы: читальный зал №1 (главный корпус)	Практические занятия          самостоятельная работа	<b>Аудитория №412</b> Лаборатория компьютерной филологии № 412. Оборудование: монитор Philips LCD Full HD (1920x1080) (1 шт.); системный блок Philips 237E7Q (1 шт.); видеочасть SONY PXW-X70 (1 шт.); микрофон CANON (2 шт.); Acer C 205 LED Projektor (1 шт.). <b>Аудитория №311</b> Учебная мебель, Экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт. Проектор мультимедийный Optoma X312 DLP -1 шт. <b>Аудитория №312</b> Учебная мебель, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт (41013400000050) 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro. <b>Аудитория №403</b> Учебная мебель, интерактивная доска SMART с

<p><b>3. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 213(главный корпус), аудитория №312 (главный корпус), аудитория № 423 (главный корпус)</p>	<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>проектором V25 (1 шт.), персональный компьютер №3 DEPO Neos 460 G 530/1x2 GDDR 333 /T250G/DVD+R, клавиатура /мышь;  <b>Читальный зал №1</b>  Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория 213</b>  Учебная мебель, экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт.  Проектор мультимедийный Optoma X312 DLP -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 423</b>  <b>Творческая мастерская имени Мустая Карима.</b>  Учебная мебель, компьютер Apple A1418, C02TCOUANZJY (1 шт.), мышь (беспроводная) A1657 (1шт), клавиатура (беспроводная) MC2923, GC21102GFKCRHQA8, A1644, EMC2875; проектор VIVITEK (1 шт.); экран для проектора (1 шт.); телевизор Samsung UE40MU6400U (1 шт.); планшет Ipad A1822 GCTU4CSHHLFC (1 шт.); ресивер PIONEER, VSK-S20 16SEPIAL-PJZV001350YY(1 шт.).  1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные  2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные  3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный. Договор №31806820398 от 17.09.2018 г. Срок действия лицензии до 25.09.2019</p>
---	---------------------------------	---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ  
КАФЕДРА РУССКОЙ И СОПОСТАВИТЕЛЬНОЙ ФИЛОЛОГИИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ИНТЕНСИВНЫЙ КУРС) на 1,2 семестры

очная  
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 зет / 72 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	64,2
лекций	-
практических/ семинарских	63,8
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0.4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	7.8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Формы контроля:  
Зачеты 1, 2 семестр

Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
4	5	6	7	8	9	10

	8		1	1,2	выполнение практических упражнений, конспектирование теоретического материала; основной учебник: стр. 6-24.	проверка домашнего задания.
	8		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, основной учебник: стр. 32-44	проверка домашнего задания выполнение практических упражнений, чтение перевода текста
	10		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевода текста ; основной учебник: стр. 44- 50.	проверка домашнего задания выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, домашнее чтение
	5,8		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, сочинение, тест.	проверка домашнего задания выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, составление диалогов, резюме
	8		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, основной учебник: стр. 50- 58.	проверка домашнего задания выполнение практических упражнений, чтение перевода текста.
	8		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, диалог; основной учебник: стр. 64- 70.	проверка домашнего задания выполнение практических упражнений, чтение перевода текста, домашнее чтение

	8		1	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 70 -75.	проверка домашнего зада выполнение практических упражнений, чтение перевод текста
	8		0,8	1,2	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 76-95.	проверка домашнего зада выполнение контрольной работы
	<b>63,8</b>		<b>7,8</b>			