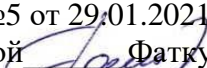



ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И ЖУРНАЛИСТИКИ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол №5 от 29.01.2021 г.
Зав.кафедрой  Фаткуллина Ф.Г.

Согласовано:
Председатель УМК факультета башкирской
филологии и журналистики
 Гареева Г.Н.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина Иностранный язык (интенсивный курс)

Факультативная часть

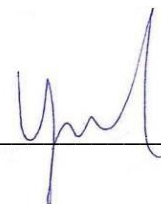
программа магистратуры

Направление подготовки (специальность)
45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки
Филология, востоковедение и культура: цифровые технологии

Квалификация
Магистр

Разработчик (составитель)
канд.филол.наук, доцент

 / Р.Ш. Усманов

Для приема: 2021

Уфа – 2021 г.

Составитель: канд.филол.наук Усманов Р.Ш.


Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол от №5 от 29.01.2021 г.

Заведующий кафедрой

 / Фаткуллина Ф.Г./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу (изменения во ФГОС по компетенциям, приказ № 770 от 09.06.2021 г.), приняты на заседании ученого совета факультета: протокол № 9/1 от «17» июня 2021 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 установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине	6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	10
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>1.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p>2.1_М.УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>3.1_М.УК-4. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия</p> <p>4.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и</p>	<p>Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>

		академической профессиональной коммуникации	
--	--	---	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык (интенсивный курс)» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Целью дисциплины «Иностранный язык (интенсивный курс)» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения иностранного языка, как в повседневном, так и в профессиональном общении. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин в рамках школьной подготовки.

Учебная дисциплина имеет практико-ориентированный характер и построена с учетом, в первую очередь, знаний, навыков и умений, приобретаемых студентами в процессе изучения гуманитарных дисциплин и дисциплин профессионального цикла.

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 и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
1.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).	Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках	Не знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках
2.1_М.УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на	организации академического и профессионального взаимодействия; существующие	организации академического и профессионального взаимодействия; существующие	организации академического и профессионального взаимодействия; существующие

<p>различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>3.1_М.УК-4. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p> <p>4.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации</p>	<p>профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Не умеет создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Не владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>	<p>профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Умеет создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p>
--	--	--	--

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
1.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые	Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и	Устный опрос Практические

<p>для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).</p> <p>2.1_М.УК-4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p> <p>3.1_М.УК-4. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия.</p> <p>4.1_М.УК-4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации</p>	<p>письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языках в организации академического и профессионального взаимодействия; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</p> <p>Уметь: создавать на русском и иностранном(ых) языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях; осуществлять коммуникацию посредством информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>	<p>задания Индивидуальный/ групповой опрос.</p>
--	---	---

Зачет

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 оценивания

Оценка «Зачтено» выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «Не зачтено» выставляется магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

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 обучаемых. 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 и методика оценивания практических заданий:

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

Оценка «неудовлетворительно» выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Индивидуальный опрос

Индивидуальный 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 магистранта или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать магистрантов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все магистранты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного магистранта.

Чтобы группа слушала ответ своего товарища, магистрантам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего магистранта, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать магистранту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов магистрантов. 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 магистранта по изученным темам модуля.

Приблизительные темы для индивидуального опроса:

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

Критерии и методика оценивания индивидуального опроса:

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

Оценка «неудовлетворительно» выставляются магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень 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 магистранта или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать магистрантов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все магистранты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного магистранта. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, магистрантам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего магистранта, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать магистранту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов магистрантов. 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 магистранта 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 и методика оценивания устного опроса:

Оценка «отлично» выставляется магистранту, если он правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Магистрант показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он владеет содержанием практической работы, выполнил задание с небольшими неточностями. Магистрант показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Магистрант показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала

Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, если он не выполнил или не полностью выполнил задание практической работы, при выполнении задания магистрант продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

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

Основная литература:

1. Бонк, Н.А. Учебник английского языка: в 2 ч. / Н.А.Бонк, Н.А.Лукьянова, Л.Г.Памухина. – М., 2007.

Дополнительная литература:

1. Аракин В.Д. Практический курс английского языка. – М.: Владос, 1998.
2. Сираева Р.Т. Словообразование. МУ и упражнения по английскому языку для магистрантов дневного отделения гуманитарных факультетов БашГУ. – Уфа, 2008.
3. 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, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

Программное обеспечение:

- 1.Windows 8 Russian
2. WindowsProfessional 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
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 303 (главный корпус), лаборатория ИТ № 312 (главный корпус).	Практические занятия	Аудитория № 303 Учебная мебель, доска, проектор ViewSonic PS501X – 1 шт., экран настенный Lumien [LMP-100109] MasterPicture 153 x203см MatteWhiteFiberGlass – 1 шт.
Учебная аудитория групповых индивидуальных консультаций: аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 Творческая мастерская имени Мустая Карима (главный корпус).	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Лаборатория ИТ № 312 Учебная мебель, доска, 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. Интерактивная доска SMART с проектором V25 (1 шт.).
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 311 (главный корпус), аудитория № 423 Творческая мастерская имени Мустая Карима (главный корпус).	Зачет	Аудитория № 311 Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution модель W 243x182/3 MW-SO/W – 1шт., проектор мультимедийный Optoma X312 DLP – 1 шт.
Помещения для самостоятельной работы: читальный зал №1 (главный корпус), читальный зал №2 (физмат корпус – учебное).	Самостоятельная работа	Аудитория №423 Творческая мастерская имени Мустая Карима 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.)
		Читальный зал №1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.
		Читальный зал №2 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, моноблоки стационарные – 7 шт, компьютер – 1 шт.

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ, ВОСТОКОВЕДЕНИЯ И
 ЖУРНАЛИСТИКИ
 КАФЕДРА РУССКОЙ И СОПОСТАВИТЕЛЬНОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык (интенсивный курс)» на 2 семестр

очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2 / 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	-
практических/ семинарских	32
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	-

Форма контроля:

Зачет 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе магистрантов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Welcome to the company! Meetings. Organizing and holding a meeting. Inviting other people to speak. Giving your opinion and reacting to other people. A disagreement with colleagues / team. Resolving disputes and solving problems.		5		6	Выполнение практических упражнений, конспектирование теоретического материала; основной учебник: стр. 6-24.	Практические задания
2.	I'll call you back. Telephoning. Telephone Conversations.		5		6	Выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, основной учебник: стр. 32-44	Индивидуальный/групповой опрос
3.	Business correspondence. Letter structure. Letter size. Letter head. Reference. Date. Special mailing indication. Inside address. Types of letters. Enquiries. Replies. Orders. Complaints. Credit. Banking Correspondence. Transportation. Miscellaneous Correspondence. Fax and e-mail. How to write effective emails. Helpful expressions in Business Correspondence. New vocabulary, including the most		5		6	Выполнение практических упражнений, чтение перевод текста; основной учебник: стр. 44- 50.	Практические задания

	important business English expressions.						
4.	Interviewing for a job.		5		6	Выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, сочинение, тест.	Практические задания
5.	Tell me about yourself		5		6	Выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог; основной учебник: стр. 64- 70.	Практические задания
6.	They're too expensive		5		8	Выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 70 -75.	Практические задания
7.	I need to work harder		2		1.8	выполнение практических упражнений, чтение перевод текста, диалог, тест; основной учебник: стр. 76-95.	Практические задания
	Всего		32		39.8		

