Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

Методические материалы по освоению дисциплины

Б.1.О.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 2024

Методические материалы по изучению дисциплины «Иностранный язык » предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой.

1. Методические материалы по изучению дисциплины составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011.

.

.

I. Методические рекомендации к лекционным занятиям

При освоении всех разделов программы особое внимание уделяется организации лекционных, практических занятий, а также реализации активных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Все модели организации обучения по дисциплине способствуют более глубокому пониманию проблем и стратегий экспертной и консультационной деятельности.

Преподавателю необходимо предоставить каждому из обучающихся в электронном виде материал, необходимый и достаточный для оформления презентации, отражающей основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

Практические занятия предполагают участие в групповых дискуссиях, групповой проектной деятельности, мини-конференциях, круглых столах.

Самостоятельная работа обучаемых имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену по дисциплине, а также формирование навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

1.1. Методические рекомендации для преподавателя

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению направлением подготовки, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней:

организационный уровень, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, практических и лабораторных занятий;

дидактический уровень, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей), ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории;

методический уровень, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на практических и лабораторных работах

Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления подготовки. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться рабочей учебной программой по дисциплине.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в институте.

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (обучающихся) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель должен иметь опрятный внешний вид;
- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы, возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием занятий.

Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с заведующим кафедрой.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать заведующего кафедрой или его заместителя о невозможности проведения занятий с тем, чтобы у руководства кафедры была возможность найти замену или внести изменения в расписание занятий.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся – по журналам групп, собственным ведомостям посещаемости или другим способом.

Сведения о посещаемости обучаемыми лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебный отдел для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления обучающихся;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия;
- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В *вводной части* достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В *заключительной части лекции* проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы обучающихся и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые обучающимися, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Методические рекомендации к содержанию лекции

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие *функции*:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления обучающихся;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются *целостность, научность, доступность, систематичность* и *наглядность*.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающихся. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип *доступности* лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех обучающихся. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений обучающихся.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материа-

ла, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип *наглядности* содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть *подчиненную роль* и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Использование вспомогательных средств

Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание обучающихся. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

В аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения наиболее четко осуществляется связь лекционного материала с наглядностью, а также экономиться время лектора. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

Краткая характеристика основных видов лекций

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения.

Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, её актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к обучающимся по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие установки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствие с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу обучающихся.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией-вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе обучающиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Основным признаком *информационной лекции* является простой способ передачи готовых знаний через монологическую форму общения.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На такой лекции новое знание вводится через проблемности вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и аудитории слушателей. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихсяов к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем обучающиеся открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучающихся. Этот дидактический прием позволяет создать у них иллюзию открытия уже известного в науке. Обучающихся не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное открытие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление обучаемого и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

На проблемной лекции включение мышления слушателя осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучаемого.

Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Неизвестным является ответ на вопрос, которое обучающийся переживает как интеллектуальное затруднение. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы.

Особым классом учебных проблем, содержащих противоречие, являются такие, которые в истории науки имели статус научных проблем и получили свое разрешение в трудах ученых, в производственной и социальной практике.

Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении. Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения обучаемые или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к обучающимся за помощью и т.д. преподаватель побуждает их к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработки содержания учебного курса;

2) реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строиться как живой диалог с обучаемыми по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае обучающиеся вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – *лекция-визуализация* – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи воспринятым, этот образ, может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза,

обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления обучающимся через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи.

Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированием преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

Лекцию-визуализацию лучше использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в *лекции вдвоем*. Лекция вдвоем (бинарная лекция) – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Здесь моделируются разнообразные профессиональные ситуации, обсуждение теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, например представителями двух научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-то концепции и т.д.

Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру совместного поиска разрешения разыгрываемой проблемной ситуации, должен втягивать в общение слушателей, которые начинают задавать вопросы, высказывать свои позиции, демонстрировать эмоциональный отклик на происходящее. Наличие двух источников персонифицированной информации вынуждает обучающихся сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к одной из них или вырабатывать свою. Кроме того, слушатели получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска.

Подготовка и чтение лекции вдвоем предъявляют повышенные требования к подбору преподавателей. Они должны быть интеллектуально и личностно совместимы, владеть развитыми коммуникативными умениями, способностями к импровизации, быстрой реакции, показывать высокий уровень владения предметным материалом, выходящим за пределы содержания темы.

Одной из трудностей лекции вдвоем является привычная установка обучающихся на получение достоверной информации от одного источника. Две позиции, развиваемые лекторами, иногда вызывают неприятие самой формы обучения.

Последний тип лекции – *лекция-пресс-конференция*. Назвав тему лекции, преподаватель просит обучающихся письменно задать ему вопросы по данной теме. Каждый обучающихся должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующий его вопрос, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем лектор в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции

преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся.

Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мышление, а ожидание ответа на него – внимание агистранта. Может оказаться, что не все могут задавать вопросы, сформулировать их грамотно. Это служит для преподавателя свидетельством уровня знаний слушателей, степени их включенности в содержание курса и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе с первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин.

В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания обучающихся к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Рассмотренные типы лекций позволяют отказаться от традиционного информирования обучающихся и реализацию диалогических отношений между преподавателем и слушателями. Разработка и чтение таких лекций требует дополнительных творческих усилий по подготовке содержания занятий, эмоционального, интеллектуального и даже физического напряжения, повышенного уровня педагогического мастерства, психолого-педагогической подготовки.

Методические рекомендации к чтению лекции

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций.

Для активизации восприятия излагаемого материала обучаемыми следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;

- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса – проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений; приемы установления первичного контакта; использование личностных установок; доводы от авторитета, от личности; - опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции. Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы - прием новизны; прием взаимодействия интересов; прием персонофикации; прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся структурно-логические схемы; таблицы, графики; картины, плакаты; видеофильмы и презентации; звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств и верных мыслей противника;
- не договаривать, когда факты говорят за себя;
- главное – избегать однообразия.

Не рекомендуется заискивать перед аудиторией и не говорить с нею свысока.

Лектор влияет на аудиторию и своим внешним видом – одеждой, прической, которые должны быть аккуратными, чистыми.

Жесты и мимика должны иметь смысл, должны быть в согласии со значением слов и чувством говорящего.

Стиль лекции и поведении лектора

Преподавателю, находящемуся на кафедре, необходимо сочетать качества ученого, педагога и достаточно искусного лектора. Настоящий ученый-педагог излагает свой предмет с убежденных позиций, с характерной увлеченностью. Что является одним из непременных условий возбуждения интереса у слушателей. Не менее существенным условием квалифицированного чтения лекций является знание предмета и его жизненного преломления в объеме значительно большем, чем в излагаемом курсе. Однако не только знание предмета требуется для лекции, необходимое педагогическое и психологическое понимание путей превращения сообщаемых сведений в знания слушателей, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью.

Обучающиеся должны знать язык науки, уметь понимать его и объясняться на нем, изучая соответствующую область знания. Поэтому на лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься.

Очень многое на лекции зависит от эффективности педагогического общения. Известный психолог А.А. Леонтьев определил следующие условия, при которых достигается полноценное лекционное общение:

1) быстрая и верная ориентировка в обстановке выступления;

2) правильное планирование содержание лекции;

3) нахождение точных средств, позволяющих без потерь донести содержание материала до слушателей;

4) обеспечение четкого контакта со слушателями.

Контакт преподавателя с обучаемыми бывает логический, психологический и нравственный. Логический контакт – это контакт мысли преподавателя и слушателей. Психологический контакт заключается в сосредоточении внимания обучающихся, в восприятии и понимании ими излагаемого материала, а также во внутренней мыслительной и эмоцио-

нальной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию. Нравственный контакт обеспечивает содружество преподавателя и обучающихся. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс либо затруднен, либо вовсе невозможен.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что лекции будут бесцветными, полным пересказом учебника. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и лектору отрицательно. На первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Знание преподавателем сущности предмета, понимание им диалектических основ развития науки, которой он занимается, ее связи с жизнью - необходимые, но не достаточные условия эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан обладать умением показывать своим слушателям истинность выдвигаемых теоретических положений, учить применять полученные знания на практике.

Известно, что лекционное преподавание требует четкости и сжатости выражений, выразительности речи, безусловной языковой и грамматической правильности. Лекции не допускают речевой небрежности и засорения ее ненужными вводными словами, жаргонами, вульгаризмами.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения. В логике каждое суждение, подлежащее доказательству, подчиняется определенным законам. Оно должно формулироваться четко и недвусмысленно, не изменяясь на протяжении всего доказательства.

Естественная динамика лекции включает четыре фазы: начало восприятия – 4-5 мин (1); оптимальная активность восприятия – 25-30 мин (2); фаза усилий – 10-15 мин (3); фаза выраженного утомления (4).

Обычно педагог реагирует на последнюю фазу, и это неправильно. Необходимо меры принимать раньше – в фазе усилий. Здесь надо разнообразить материал лекции, переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес, изменять степень напряжения слушателей. Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность обучающихся.

Ко всему сказанному следует добавить, что лектор не должен быть скованным в своих движениях, но и не быть излишне суетливым с неоправданной или театрализованной жестикуляцией. Но, как и всяким средством, жестом и мимикой надо уметь владеть, не заслоняя ими звуковую речь, а усиливая ее смысловую емкость и выразительность. Слушатели больше ценят спокойное поведение лектора, его уверенность, собранность и простоту.

Заслуживают внимания некоторые правила поведения лектора перед студенческой аудиторией:

1. Педантичная дисциплина лектора. Нужно полностью исключить всякого рода причины (так называемые «особые» случаи), скрывающие точное начало и окончание лекции. Лекция – самое важное в жизни преподавателя высшей школы.

2. Величайшая (беспощадная) требовательность к самому себе. Всегда лектор обязан соблюдать:

- технику записей на доске (последовательность и четкость записей, хороший мел, влажная тряпка и пр.);
- правильность и строгость языка лекции (избегать жаргонных слов, канцеляризмов, правильно расставлять ударения и т.д.);
- постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать ее;
- иметь в виду ответ на очень важный для обучающихся вопрос: «А зачем это нужно?»;

- не следует рассуждать перед студенческой аудиторией о предметах, которые лектор плохо знает;

- не нужно украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет.

1.2. Методические указания для обучающегося

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающихся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ.

II. Методические рекомендации к практическим занятиям

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование компетенций (практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических и лабораторных занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение социологических исследований, подсчетов, вычислений, работа оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление плановой и другой специальной документации и др.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике,

развиваются интеллектуальные умения.

Сопутствующей дидактической целью является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучаемыми «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы придает большую уверенность, способствует развитию между обучаемыми продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучаемыми имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Таким образом, помимо предлагаемых материалов, преподаватель может включать в содержание занятий собственные наработки.

Для повышения эффективности проведения практических и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучаемыми условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

2.2 Методические указания для обучающегося

Практическое занятие, в т.ч. семинар – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством. Семинар является также и формой учета и контроля самостоятельной работы обучающихся. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы. Обучающиеся обязаны точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме, например, прочитать какую-либо статью для обсуждения ее на занятии.

Готовиться к практическому и лабораторному занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к практическим и лабораторным занятиям состоит в составлении развернутых планов выступлений, кратких конспектов по каждому вопросу. Необходимо законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины. Необходимо иметь специальную тетрадь для подготовки к ПЗ И ЛЗ.

Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут). В процессе подготовки следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары.

Доклады на семинаре делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к первоисточникам. Вместе с тем, следует избегать сплошного чтения написанного текста, необходимо стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (Докладов), заранее подготовленных отдельными обучаемыми по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется заранее.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим основным требованиям: в нем излагается суть рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной мысли. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из социальной практики.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу, поправить или дополнить других выступающих. На семинаре рекомендуется вести записи.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности, если обучающихся встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса.

У обучаемого и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы.

Целесообразно продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на консультации к лектору, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу.

В случае пропуска семинарского занятия или лабораторного занятия обучающийся обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным обучающимся, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским или лабораторным занятиям.

Практические задания

№1. Выберите верный вариант из предложенных:

1. *You often work/Do you often* work at the weekend?
2. I *don't know/not know* why your invoice hasn't been paid. I'll try to find out.
3. Excuse me, *does you know/do you know* if this is the way to the IT seminar?
4. Sorry, that projector *don't work/doesn't work*. Use this one instead.
5. A: Do you know our new sales rep Martha?
B: *Yes, I do/Yes, I know*.
6. A: Is that Linda Napier over there?
B: Yes, *she works/she do work* here.
7. *I writing/I'm writing* the report at the moment.
8. *They not replying/They are not replying* to my e-mails. I'll have to phone them.
9. Why is there such a long delay? What *is happening/is happen*?
10. *You are enjoying/Are you enjoying* this conference?
11. Can Karen call you back? *She's speak/She's speaking* on another line.

№2. Поставьте глаголы, данные в скобках, в *Past Indefinite или в Past Perfect:*

1. After she _____ (make) a few notes, she _____ (start) writing the introduction to the Annual Report.
2. Gary _____ (be sure) that he _____ (set) the alarm before leaving the office.
3. I _____ (call) my wife on my mobile because the meeting _____ (still not finish).
4. Once I _____ (speak) to him, I _____ (realise) there had been a misunderstanding
5. After Jill _____ (give) her first presentation, she _____ (feel) much less nervous.
6. Before Edite _____ (become) Michael Edward's personal assistant she _____ (already work) in the company for two years.
7. I _____ (not see) the figures before the meeting, so it _____ (put) me at a disadvantage during the discussion.
8. Sorry it took so long. I _____ (have to) go down to the store room because we _____ (run out of) paper for the photocopier.
9. The train _____ (stop) by the time I _____ (get out of) the taxi.
10. I _____ (be) surprised to find that she _____ (already leave).

№3. Исправьте неправильные предложения.
Учтите, что не во всех предложениях есть ошибки:

1. Which wine are you going to have?
2. Which wine are you preferring?
3. That's ridiculous – I'm not believing it!
4. That's ridiculous – I'm not doing business with them again!
5. I'm sorry, I'm not following what you're saying.
6. I'm sorry, I'm not understanding what you're saying.
7. This building is containing all the printing machines.
8. This building is getting very old – soon we'll have to move.

№4. Преобразуйте предложения из активного залога в пассивный:

1. Jean-Antoine Menier invented the chocolate bar.

2. Abraham Verhoeven invented the newspaper in 1605.
3. We are going to make 20% of our workforce redundant.
4. We are relocating our head office in Canada.
5. Carl Benz produced the first motor car in 1884.
6. Patrick Miller built the first steam ship in Scotland in 1799.
7. We were considering the new proposal for most of last week.
8. Ralph Schneider introduced the credit card in 1950.
9. They have cancelled the 9.00 am flight to Hong Kong.

№5. Выберите подходящий вариант из предложенных:

1. I tried *to open/opening* the window, but it was too high to rich.
2. I tried *to open/opening* the window, but it was still too hot in the room.
3. I‟ll never forget *to give/giving* my first presentation to the Board.
4. Don‟t forget *to look at/looking* at the audience when you speak.
5. We regret *to announce/announcing* the death of our founder, Mr. Obuchi.
6. I regret *to quit/quitting* my MBA course.
7. The new product is doing really well. I think we should go on *to sell/selling* it for another six months at least.
8. First I‟ll say a little about the history of the company, then I‟ll go on *to describe/describing* our new range of products.

№6. Прочитайте текст, используя изучающее чтение

Oxford University

Oxford is a beautiful town on the River Thames about fifty miles from London. Some people say it is more beautiful than any other city in England. Oxford University was founded in the 12th century as an aristocratic university and has remained so to the present day.

The University consists of 32 colleges – 27 colleges for men and 5 colleges for women. There are 16 faculties there. Each college is a completely autonomous body, governed by its own laws. A large college has about 500 students, a small one – about a hundred. Several colleges say they are the oldest, but no other college is as old as Merton, which began in 1264.

The term of studies lasts for 10 weeks. There are 3 terms in the Oxford academic year. Within the first week the freshman meets his tutor who tells the student about his plans, the lectures which he must take, about the requirements for the examination which he will take, about the course of reading for him. Attendance at lectures is not compulsory. Once every week each undergraduate goes to his tutor's room to read out an essay which he has written and discuss this essay with the tutor. At the beginning or end of each term the progress of the students is tested by the college examinations.

They pay great attention to athletics at the University. The students are engaged in different kinds of sports, take part in competitions between Oxford and Cambridge Universities. This is how a student spends his day. His working hours are from 9 to 1. At 9 o'clock he sees his tutor or goes to the library, or attends lectures. From 2 to 5 he is engaged in sports and all kinds of exercise. From 5 to 7 he works in the library or laboratory. At 7 o'clock they have dinner-time. After dinner the students have club activities, debating societies, etc. By 10 o'clock the students must be in the college, as most of students live in the colleges, only some of them live in lodgings in the town.

The doors of Oxford University are not open to all. The majority of the students are graduates of private schools, so Oxford University remains an aristocratic university to the present day.

7. Дайте ответы на вопросы:

1. When was Oxford University founded?
2. How many colleges does it consist of?
3. What is the term of studies?
4. What questions do the freshman and his tutor discuss during their first meeting?

5. How does the student spend his working day?
6. Does everybody enter Oxford University?

№8. Исправьте неверные утверждения:

1. The University consists of 27 colleges.
2. Oxford University was founded in the 12th century.
3. Twice a term the students take examinations.
4. At the end of the term a student discusses his essay with the tutor.
5. From 9 to 2 p.m. a student has club activities.
6. The majority of the students are children of the working class.

№9. Расскажите об оксфордском университете по плану:

1. The foundation of Oxford University
2. Its colleges and faculties
3. The tutor and the freshman
4. The working day of the students

Тематика рефератов

Раздел 1. ОБЩИЙ ЯЗЫК В МЕЖЛИЧНОСТНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 3. Здоровый образ жизни

1. Здоровый образ жизни/ Healthy Lifestyle
2. Спорт в моей жизни/ Winter Sports
3. Как справляться со стрессом/ How to Cope with Stress
4. Загрязнение окружающей среды/ Environmenta lPollution
5. Медицинское обслуживание Medical Service
6. *Тема 4. Информационные технологии 21 века*
7. Компьютер в моей жизни/ Computer in MyLife
8. Технологические катастрофы/Technological Catastrophes
9. Искусственный интеллект/ Artificial Intelligence
10. *Тема 5. Система образования*
11. Образование в Британии/ Education in Britain
12. Образование в России/ Education in Russia
13. Оксфорд/ Oxford
14. Кембридж/ Cambridge
15. Бизнес-инкубаторы/ Business Incubators
16. Институт моей мечты/ My Dream Institution
17. *Тема 6. Международное кооперативное движение*
18. Зарождение кооперативов в Англии/ The foundation of Cooperatives in Britain
19. Развитие кооперативного движения/ Development of the Cooperative Movement
20. Перспективы развития британских кооперативов/ Prospects for the Development of British Cooperatives
21. *Тема 7. Города и страны*
22. Культурная карта Великобритании/ UK Cultural Map
23. Туристический портрет Великобритании/ TouristPortrait of Great Britain
24. Москва. Достопримечательности/ Moscow. Sights
25. Австралия. Достопримечательности/ Australia. Attractions
26. Канада. Достопримечательности Канады/ Canada. Sights of Canada
27. США. Достопримечательности США/ The USA. The Sights of the USA
28. Новая Зеландия. Достопримечательности/ New Zealand. Sights

Раздел 2. ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК В МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 9. Устройство на работу

1. Моя будущая профессия/ My future profession
2. Плюсы и минусы профессии/ Pros of the profession

3. Социальная значимость профессии в обществе/ The Social Importance of the Profession in Society.

Типовые практические заданий, выносимые на зачет

Card 1

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видо-временной форме

Dear Robin,

I **(be)** sorry for not having written for so long, but I have been busy with exams. They **(be)** over now, and I **(can)** relax for a while and write letters to all my friends. You **(must)** remember how difficult exams can be.

Yesterday we **(be give)** a test to do. It **(be)** quite difficult. Then we **(have)** an interview with a teacher when our spoken English **(be check).** We **(be)** getting the results next week so I am keeping my fingers crossed.

I have done all my best to improve my English and I **(like)** my progress. Now I am listening to a famous British song and I **(understand)** every word! A newspaper **(not seem)** a puzzle to me.

I had better finish now as it's very late. Write back soon.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. Наш институт готовит специалистов для различных отраслей промышленности.
2. У меня 5 экзаменов в этом семестре.
3. Я окончу институт через 5 лет и буду работать инженером.
4. У нас есть все возможности проводить научно-исследовательскую работу.
5. Занятия в институте заканчиваются в 3 часа дня.
6. Сколько длиться каждое занятие?
7. Мой друг живет в общежитии.
8. Экзамены проводятся в этой аудитории по вторникам.
9. Это последний семестр учебного года.
10. Я занимаюсь английским регулярно.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. I get up … seven o'clock or … a quarter past seven.
2. It is very late. Go … bed at once.
3. Put the book … the bag.
4. I like to sit … the sofa … my room.
5. There is no tea … my cup.
6. There is a monument … Pushkin in Arts Square.
7. … Sundays I usually get up … nine o'clock.
8. My birthday is … the ninth of July.
9. Put the plates … the table.
10. … summer my mother does not go … work.

Card 2

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видо-временной форме

Dear Andrew,

How **(be)** you? The reason why I **(be)** writing **(be)** to tell you some great news. Remember when you **(be)** here last year and we **(go)** to that theatre where I … **(run)** into Sally, an old school friend of mine? Well, guess what? We **(get)** married last month! We **(be)** in Paris where we **(get)** married and that's why we **(not invite)** anyone. We have decided to live in the town where we both **(grow)** up and we are looking forward to the day when we **(can)** buy our own house. Anyway, we **(hope)** you can come and visit us when you **(have)** time.

Write back soon and tell me your news.

Love, Peter.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. Мы регулярно посещаем эти лекции.

2. Ей зададут еще несколько вопросов.
3. Его доклад был прослушан вчера с большим интересом.
4. Сколько времени он тратит на английский каждый день?
5. Вы должны отвечать на письма вовремя.
6. Учебный год длится с 1-го сентября по 30-е июля.
7. Я должен сдать свой курсовой проект в субботу.
8. В прошлом месяце мы провели первый научный эксперимент.
9. Я надеюсь успешно сдать экзамены.
10. Это самый длинный и самый интересный текст в учебнике.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. The school year begins … the first … September.
2. … the twenty-fifth of December people celebrate Christmas.
3. … Wednesday I usually have a lot of homework.
4. I saw many people … the platform waiting for the train.
5. She went … the room and sat down … the sofa.
6. There are many people … the park today.
7. There is a girl standing … the bridge.
8. Our lessons are usually over … twenty minutes to two.
9. He bought a book … English poems and gave it … his sister.
10. Would you like to try a piece … lemon pie?

Card 3

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видо-временной форме

Life at university – a student writes

I **(to enjoy)** business studies at school and wanted to increase my knowledge of the subject so I **(to decide)** to study it at university. I knew it would be useful later when I **(to look)** for a job. At first, the course **(be not)** quite what I had expected because it **(do not)** cover the subjects I **(be)** particularly interested in. We spent lots of time studying a range of subjects like law and economics but I soon **(to realize)** these **(be)** things you need to understand. In class we work in groups, preparing ideas, we then **(to share)** them with the others. Now we **(be)** learning how to make business plans and we can see how they would actually apply to the world of business. We **(to have)** a very busy social life at university so whatever subject you study, you must **(be)** keen on it or you **(will not)** make yourself find the time to study.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. На каком языке говорит эта женщина?
2. На прошлом занятии учитель ввел новое грамматическое правило.

45

3. После того, как она получила среднее образование, она начала работать секретарем.
4. Наши студенты сдают экзамены дважды в год.
5. Первый семестр в институте длится четыре месяца.
6. Целью нового метода является улучшение качества образования.
7. После окончания университета, несколько студентов будут работать на автомобильном заводе.
8. На каждой лекции студенты узнают некоторые важные факты из различных областей науки.
9. Если вы не знаете некоторые слова, можете использовать словарь.
10. Программа включает много теоретических предметов.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. See you …. Monday … about 11.30 then.
2. He arrived just … time to catch the bus.
3. I'm busy …. the weekend – can we meat …. next Thursday?
4. We usually go away …. weekends but we stay at home …. Christmas and Easter.
5. I'd never go to the cemetery …. midnight or …. dawn.
6. I'm so happy. …. five days I'll be a graduate and this …. autumn I'm going to work.
7. I've been invited to a wedding …. 14 February.
8. The telephone and the doorbell rang …. the same time.

9. There was a long queue of people ….. the bus station.
10. My brother lives … a small village …. the south-west of England.

Типовые практические заданий, выносимые на зачет

Задание: извлечь основную информацию из текста, выполнить коммуникативные задания по тексту, устно передать информацию на иностранном языке.

Colleges and Universities in the USA

1. Young people in the USA get higher education in colleges and universities. Students choose "major" subject and make many courses in this subject.
2. After four years of study students get the degrees of Bachelor of Science (B. Sc.), Bachelor of Philosophy (B. Phil.) or Bachelor of Arts (B.A., if they study Greek or Latin). After a year or two of further study they get a master's degree. If they go on in their study and research, they will get a still higher degree of Doctor of Philosophy (Ph. D).
3. Higher education trains people to become teachers, engineers or to do other professional work.
4. College students often continue their study at universities. Not all the students get grants. The minimum period of study is two years (in this case they don't get the degree of Ph. D.), three or even four years.
5. Many cities have colleges and universities that hold evening classes as well as daytime classes. People who work in the daytime can get higher education attending evening classes.

1. When do students get degrees of Bachelor of Science?
2. When do students get a master's degree?

"0" Level and "A" Level examinations

1. Pupils at secondary schools in England (that is, pupils between the age of twelve and eighteen) have two main exams to worry about. They take the first one when they are about fifteen. It's called "0" (ordinary) level.
2. Many pupils take "0" level in about seven or eight different subjects. There are a lot of subjects to choose from carpentry to ancient languages.
3. For a lot of jobs it's quite enough to have four or five "0" levels and usually these include English and Maths.
4. Some pupils leave school when they are fifteen. But if they stay at school, they go to the sixth form and start working for the second main exam: "A" (advanced) level. It's a difficult exam, so pupils don't usually take it in more than three subjects.
5. Three "A" levels are enough to go to university. But if they want to go to such universities as Oxford and Cambridge they take special exams as well. If you don't want to go to university, you get a good job with two or three "A" levels.

1. When do pupils take their "0" level exam?
2. How many "A" levels are enough to go to university?

The Educational system in Great Britain

1. Public education in Great Britain consists of Primary, Secondary and Further Education. Primary and Secondary education is compulsory for all children. Further education is voluntary.
2. All children in Great Britain go to school when they are five They leave school at the age of fifteen but many boys and girls stay at school until they are sixteen-seventeen and go to further education or to university.
3. The primary school includes nursery school (2-5), infant school (5-7) and junior school (7-11). The full secondary school age ranges from 11 to 18. Children go to a grammar school, or to a secondary modem school, or to a secondary technical school, or to a comprehensive school.
4. The academic year begins after summer holidays and has three terms with the interval be-tween them. Day-schools work on Mondays to Fridays only, from 9 a.m. to 4 p.m.
5. Before lessons start, the teacher and all the boys and girls meet for prayers. Then they go to the classroom for the first lesson. At one o'clock children have a break for lunch. The break lasts about an hour. After lunch there is still time to go out and play.

1. At what age do children go to school in Great Britain?
2. What does primary school include?

Distance education over the world

1. Distance education over the world has a history of more than 100 years. But it gained popularity only after 1970's.
2. Many countries like China, England, Japan, Russia, Spain and the USA use this method, especially in higher education.
3. For example, the Open University in England has more than 80,000 Students who take about 140 courses per year. This university has 260 local teaching and 13 regional information centers.
4. Such factors as age, place, daily activity does not serve as limiting factors in distance education. Distance education has two main advantages over traditional classroom education. The first advantage is a solution to the problem of teaching staff shortage and the second one is the low cost of education which gives many people an opportunity to receive higher education.
5. It is a system of education for different people at any age. This education allows each student to have an individual scheme of study.

1. What countries use distance education?
2. What are the advantages of distance education?

Higher education in Russia

The system of secondary and higher education in Russia is going through a transitional period. The main objectives of the reform are: to decentralize the higher education system, to develop a new financial mechanism, to give more academic freedoms to faculties and students. All institutes and universities until recently have been funded by the state. Now there are some fee-paying departments at universities and institutes.

About 60 per cent of students enter technological institutes every year. This means that young people are interested in the specialties connected with new branches of science and technology. At present engineers and technical specialists constitute 40 per cent of graduates from institutes of higher learning while humanities, the natural sciences and pedagogy account for 45 per cent.

The present academic year is marked by expansion of new forms of technical specialization. Specialization plays a major part in planning the curricula. Usually specialization begins in the third year. The first- and second-year students study general engineering subjects such as mathematics, physics, chemistry, mechanics, strength of materials, elements of machines, drawing as well as computer engineering, a foreign language and a number of others.

Higher schools have their own students' hostels and some of them have large and excellent sports centers.

Education plays an important part in the life of any country as it provides the country with highly qualified specialists for its further development and progress. Top priority is given to improving the standards of higher education. At the same time institutes of technology will develop into universities of technology and devote many more hours to the humanities.

The higher school today considers education not only as a collection of useful facts and theories but also as the process which trains a person to analyze various ideas as well as make decisions.

Today's young people will be the specialists of tomorrow in the society with new technology. Their quali-fication will determine the scientific and technological progress of the country. Besides, specialists in all fields should have a general education to supplement their specialized knowledge.

1. How can you prove that education in Russia is going through a transitional period?
2. What degrees can one get at a higher education establishment?

London places of interest

1. London is an ancient city; it is more than 2.5 thousand years old. There are a lot of interesting places in London. One of them is, for example, Buckingham Palace, the official residence of the Queen. Tourists always gather there at 10.30 a.m. to see the ceremony of the changing of the guard. Red coats and white trousers of the Guard against the background of the old palace look very picturesque. A quiet little street on the right is the famous Downing Street; for the last 200 years at
2. Number 10 each Prime Minister of England has lived. Next door at Number 11 lives the Chancellor of the Exchequer.
3. Westminster Abbey is beautiful for its architecture and ancient history. It is a burial place of many kings, queens and outstanding people. There is the tomb of the Unknown Soldier who represents a million dead, fallen in the First World War. There is the Poet's Corner where many prominent writers are buried: Chaucer, Charles Dickens, Tennyson and Rudyard Kipling, to name only a few.

4. The famous Tower of London stands on the bank of the river Thames. In the past it was a for-tress, a royal palace and then a prison. Now the Tower is a museum of arms.
5. Not far from the Tower of London there is Westminster Palace, or the Houses of Parliament, with the famous Clock Tower Big Ben, the symbol of London. 'Big Ben' is the biggest bell in Britain, which weighs over 13 tons. It strikes every quarter of an hour. The Houses of Parliament is the seat of the British Government. It is called the Houses of parliament and not the House of Parliament because there are two Chambers in the British Parliament, which are called Houses.
6. Another famous place is St. Paul's Cathedral, the biggest church in England and one of the finest pieces of architecture in Europe. It took about 35 years to build it.
7. But London is not only known for its architectural masterpieces, there are also many famous museums and galleries there. For instance, the British Museum, the National Gallery and the National Portrait Gallery which has portraits of almost all outstanding English men and women.
8. London is a noisy and crowded city but one can find quiet parks and green squares there too; some of them are well-known outside England. For example, Hyde Park or Regent's Park, where the London Zoo is situated. Another example is Trafalgar Square, the central square in London, laid out about hundred years ago; it is noted for the tall Nelson's Column, over 60 meters high, with the figure on Nelson on the top.
1. What is Downing Street famous for?
2. How old is London?

London

1. London is the capital of Great Britain, its economic, political and cultural, center. It is one of the largest cities in the world and one of the world's most important ports, with the population of 11 million people.
2.London is situated upon both banks of the river Thames. Traditionally, it is divided into three main parts: the City of London, the West End and the East End.
3. The oldest part of London is the City. Old narrow streets and pavements remain there. Many offices, firms and banks are concentrated in that district of London. The building of the Royal Exchange and the Bank of England, which is over 250 years old, are situated there. Sometimes the City is called the money of the United Kingdom.
4. The West End is the center of London. It is known for its expensive shops, luxurious hotels, restaurants and cinemas. There are also a lot of interesting places in the West End, like Big Ben, Buckingham Palace, Westminster Abbey and many others. Mostly well-to-do and rich people live there.
5. The East End is an industrial district of London. The Port of London is situated there. It is the district of working people.
6. Besides, London is noted for its Underground, the oldest and longest in Europe. It has more than 500 stations. The first line of the Underground (or Tube) was opened in 1870. It had the shape of a tube, and it got the name of the Tube. Londoners often call the old lines the Tube, and the new lines — the Underground. Actually, only some of them go underground; the lines connecting London with its suburbs usually go over ground.
1. Name three main parts of London.
2. What kind of accent is called 'cockney'?

History of Moscow

1. In the 12th century Moscow was known as a small estate of Prince Yuri Dolgoruky whose equestrian statue stands in the center of Moscow now. The chroniclers mention him as the founder of Moscow in 1147. It is the official date of the foundation of Moscow, though archeologists tell us that people lived on that place long before this date.
2. We know that in 1156 Moscow was surrounded with a high wall of oak logs and became a town, or a fortress on the high bank of the Moskva River. The Moskva River was an important trade route at the time, and the favorable location of the town made a lot for its economic and political development.
3. In the 13th century Moscow was almost utterly destroyed during the Tatar invasion, but it was rebuilt soon. In 1367 Prince Dmitri Donskoy built a new wall of white stone around the Kremlin which was the center of the town. As Moscow had a very strong military and economic position, its rulers continued to build fortifications around it. In the reign of Tsar Ivan III the old stone wall around the Kremlin was

replaced with a new one of red brick, which has remained up to now. By the end of the 16th century, under Boris Godunov, Moscow had three walls with towers, surrounding the Kremlin, the Kitay-Gorod and the White City. From the Kremlin and Red Square streets radiated to the outskirts where they continued as trade roads.

4. Moscow gradually grew stronger and became the capital of the new state of Moskovy.

5. In 1997 Moscow will celebrate its 850th anniversary. There is a wide program of planting greenery, the new monuments will be erected, the Cathedral of Christ the Savior will be opened, and a new park will be laid out. There will be an exhibition opened and people will see a lot of post-cards, stamps, souvenir bags, badges and watches on sale, dedicated to the 850th anniversary of the city.

1. By whom and when was Moscow founded?

2. Why do we say that the year of 1147 is only the official date of the foundation of Moscow?

Success Story

A University of Michigan undergraduate bought a pizzeria in 1960 and went on to change the world's pizza-buying behavior with a simple formula: delivery in less than 30 minutes. Thomas C. Monaghan's guaranteed delivery formula was the key to building Domino's, his international empire of more than 5,000 pizza outlets, with yearly sales in excess of $2 billion.

The market wasn't exactly ready and willing when Monaghan first made his move in the pizza business, however. Back when Monaghan bought his first pizza place only students in dorms were accustomed to dealing for dinner. Families and young working adults were unfamiliar with telephone ordering, let alone delivery to the doorstep.

But during the 1960s and 1970s, changes in the social and economic environment started altering consumer demand and buying behavior.

More women were working and family income was increasing. Mealtimes – even the meals themselves – were changing as life-styles became more active than ever. Casting a sharp eye around the U.S. market, Monaghan recognized that time and convenience were powerful elements in consumer attitudes and buying behavior. He also found that he didn't have to offer every possible type of pizza in every conceivable size to keep customers satisfied. "During a rush one night", he explains, "I got mad and told people not to take any more orders for six-inch pizzas". Sales jumped 50 percent that night, we dropped the smaller pies and suddenly made money for the first time. Success didn't come overnight to the would-be prince of pizza. As Monaghan expanded his chain, he came to the brink of financial disaster more than once. But through all the ups and downs, he kept experimenting with the ingredients of time...

Public Holidays in the USA

1. The population of the United States is made up of the people of very many nationalities. Their predecessors came to America from different countries, and they brought their native celebrations with them. They all became Americans, but they kept many traditions of those countries they had come from. That is why the number of holidays in different states of America is different. But the most important holidays are marked throughout the United States.

2. One of the greatest holidays is Independence Day. It was on July 4, 1776, that the Declaration of Independence was signed, proclaiming independence of the thirteen British colonies from Great Britain. July 4 has become the greatest holiday since. In the past this day was marked with big parades and fireworks, but now it is celebrated more quietly. Cities and towns are decorated with flags on that day, there are parades in some places, but most people just go on picnics to the countryside.

3. Another great holiday is New Year's Day. People see the old year off and the New Year in. Most people stay up all night, even children. At midnight many people go outside and shout 'Happy New Year!'. Some people set off fireworks and blow automobile horns which are heard everywhere. Everybody exchanges presents and good wishes. Offices, factories banks and stores do not work on this day.

4. Christmas is a religious holiday which symbolizes the birth of Jesus Christ. By this day people set fir trees in their houses and decorate them with toys and candies. Children wait for Santa Claus who comes to every house and brings them presents. Before going to bed, children leave their shoes to find in them what they want most of all the next morning. Some people, especially young people, like to celebrate it in good companies, in restaurants and cafes, but most people prefer to stay at home with the whole family on this day.

5. Thanksgiving Day is kind of religious holiday too. It falls on the fourth Thursday in November. On this day people thank God for his goodness; besides, it marks the end of the harvest season on farms. It is a long-standing tradition to fry a large turkey for a festive meal on this day. Thanksgiving has been celebrated since the first harvest festival in America in the autumn of 1621.

l. What does Christmas symbolize?

2. On what day does Thanksgiving fall?

Письменно составьте краткую аннотацию к тексту

Historical Reference

In 383 the Roman legions began to leave Britain to fight in Gaul (France) against the Barbarian tribes who were invading the Roman Empire. By 407 there were not enough Roman soldiers to defend Britons from Picts and Scots, fierce tribes from the North.

The British chiefs asked Anglo-Saxon soldiers to come from Germany to help them.

Anglo-Saxons were strong and well trained, they defeated Picts and Scots, but when afterwards Britons asked to do it and stayed.

After about one hundred and fifty years of fighting Britons had either been forced to Wales or had become slaves.

Anglo-Saxons founded a lot of kingdoms: Kent, Essex, Wessex, Mercia, Northumbria.

In 789 more than three hundred years after the Anglo-Saxons had settled in Britain, the Vikings began to attack the British Isles. They came from Norway, Sweden and Denmark. The winters there were long and cold and soil was poor, so Britain was a rich prize for them. They made a big army. The Anglo-Saxon kingdoms couldn't resist the Vikings, and soon only the kingdom of Wessex remained free of them – the King of Wessex was Alfred the Great.

King Alfred the Great was one of the first kings of England. He was a great and kind king. He did so much that was good for the people of England that people called him Alfred the Good.

In the time of Alfred the Great not many men or women could read or write. Alfred could read and write well. He wanted his people to have schools where they could learn to read and write. While he was king, many people went to school for the first time their lives.

Alfred was a brave man as well as a good one. While he was king, the Danes came in their boats to England and fought their way up the rivers. They wanted to live in England and make it their own country. Alfred and his people fought hard because they did not want to give up their country to the Danes. King Alfred and the Vikings made a treaty. They agreed that the Vikings would live in an area called the Danelaw, where they could follow their traditions and obey their law. So the vikings settled in England and mixed with Anglo-Saxons. The process wasn't very painful as these two nations were very much alike and had similar languages. But more and more Vikings were coming from the continent and by 1020 King Swayne of Denmark becomes the first Danish King of England.

Customs and Traditions of Great Britain

Every nation becomes special by means of its own traditions and customs. There is no other na-tion that clings to the past with the tenacity of the British. They are really proud of their traditions, they cherish them. When we think of Britain we often think of people drinking white tea, eating fish and chips, sitting by the fireplace or wearing bowler hats, but there is much more in Britain than just those things. Some British traditions are royal, such as the Changing of the Guard which takes place every day at Buckingham Palace. The Trooping of the Color happens on the Queen's official birthday. It's a big colorful parade with hundreds of soldiers and brass bands.

British holidays (Christmas, Easter, Guy Fawkes Night, Remembrance Day) are especially rich in old traditions and customs. A traditional Christmas dinner consists of roast turkey and potatoes, cranberry sauce, sweet mince pies and Christmas pudding. On Christmas Eve children hang up their stockings around the fireplace for Father Christmas to fill with presents. At Easter chocolate eggs are given as presents symbolizing new life. Guy Fawkes Night is also known as Bonfire Night because English people burn stuffed figures on bonfires. On Remembrance Day red poppies are traditionally worn in memory of servicemen who lost their lives in wars. National Morris Dancing can be seen throughout the month of May in most of English villages. Groups of men and women wear coloured costumes, carry white handkerchiefs and perform their lively folkdance.

One of Englishmen's traditions is their tender love for animals. Pets are members of English families and are protected by law. There are even special cemeteries for animals in Great Britain. Most

English people love their gardens too. They enjoy gardening and decorating their houses with beautiful flowers and plants.

Sports play an essential part in the life of Britain and it is a popular leisure activity. Rugby, golf, cricket, polo and horse-racing are British national sports and they are played on village greens and in towns on Sundays.

Politeness and punctuality are typical features of all British people. They often say “Sorry”, “Please” and “Thank you” with a smiling face and they always try to arrive on time.

The British are also traditional about their breakfast. They usually eat bacon and eggs, a toast with orange jam, a bowl of cereals or porridge in the morning.

There are over 60 thousand pubs in the United Kingdom. Pubs are an important part of British life too. People talk, eat, drink, meet their friends and relax there.

The Royal Family

At present the British royal family is headed by Queen Elizabeth. When the Queen was born on the 21st of April 1926, her grandfather, King George V, was on the throne and her uncle was his heir The death of her grandfather and the abdication of her uncle brought her father to the throne as King George VI.

As a child she studied constitutional history and law as well as art and music. In addition, she learned to ride and acquired her enthusiasm for horses. As she grew older she began to take part in public life, making her first broadcast at the age of 14.

The marriage of the young Princess Elizabeth to Philip, Duke of Edinburgh took place in No-vember 1947. She came to the throne after her father's death in 1952 and was crowned in Westminster Abbey in June 1953.

Among Queen Elizabeth's many duties are the regular visits she makes to foreign countries, and especially those of the Commonwealth, whose interests and welfare are very important to her. The Queen has allowed the BBC to make a documentary film about the everyday of the royal family. She also started the tradition of the "walkabout", an informal feature of an otherwise formal royal visit, when she walks among the public crowds and stops to talk to some people.

The annual Christmas broadcast made by the Queen on radio and television has become a traditional and popular feature of the season, and there were widespread celebrations and special programs of events in 1977 to mark her Silver Jubilee.

The Queen's husband, Duke of Edinburgh, was born in 1926 and served in the Royal Navy. He takes a great deal of interest in industry, in the achievements of young people (he founded Duke of Edinburgh's Award Scheme in 1956) and in saving raise wild animals from extinction.

The Queen's heir is Charles, Prince of Wales, who was born in 1948, married Lady Diana Spencer and has two children, Prince William and Prince Harry. The Prince of Wales is well-known as a keen promoter of British interests.

In recent years he has become outspoken on such controversial topics as modern architecture, violence in films and on television, and the standard of English teaching in schools. His wife Diana, Princess of Wales (often called in mass media Princess Di), won the affection of many people by her modesty, shyness and beauty. Unfortunately, she died in a car accident in August, 1997.

The Queen's other children are Princess Anne (born in 1950), Prince Andrew (born in 1960) and Prince Edward (born in 1964). Anne, Princess Royal, has acquired a reputation for being arrogant, but in recent years has become quite popular with the general public.

The Queen is widely known for her interest in horses and horse-racing. She is now president of the Save the Children Fund, Chancellor of the University of London and carries out many public engagements.

Prince Andrew, Duke of York, served as a helicopter pilot in the Royal Navy. In 1986 he married Miss Sarah Ferguson (Fergie, for short) and has two daughters.

Prince Edward is keen on the theatre. This interest began while he was at university. He quit the Royal Marines, and is now pursuing a career with a theatrical company.

The Queen Mother, the widow of the late King George VI, celebrated her one hundred birthday in 2 000 and died in 2002. The Queen's only sister, Princess Margaret, Countess of Snow don, is wellknown for her charity work.

Задание на составление деловых писем:

1. Compose a resume and a cover letter.
2. Write a letter to apply for a job.

III. Методические рекомендации по самостоятельной работе

3.1 Методические рекомендации преподавателям по самостоятельной работе

Планы практических и лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к такому занятию, необходимо, прежде всего, указать обучающимся разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- *План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- *Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- *Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- *Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим и лабораторным занятиям преподавателю следует предложить обучающимся алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое выступление или решение.

На практических (семинарских) занятиях каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающихся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим.

В заключение преподаватель, подводит итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты обучающихся и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание Докладов, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучаемым обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях обучаемому необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Контрольно-измерительные материалы подготовки дискуссии

Параметр	Оценка
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.	5
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	2

Обзор интернет-сайтов. Разработка каталога Интернет-ресурсов по заданной теме. Каталог Интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный обучающимся перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-

сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Контрольно-измерительные материалы каталога Интернет-ресурсов

Параметр	Оценка
В каталоге представлено более пяти тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	5
В каталоге представлено более трех тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	4
В каталоге представлено менее трех тем, сайты частично тематически подобраны, частично соответствуют теме, каталог частично соответствует требованиям.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий. Результатам обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список – обязательный элемент любой научной работы – Доклада, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Контрольно-измерительные материалы библиографического списка

Параметр	Оценка
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	3
В библиографическом списке представлено менее 10 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с грубыми нарушениями требований к оформлению библиографии	2

Работа в групповом проекте. Работа в проекте предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающимся в групповой работе предполагает: определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта; разработку технического задания на проведение работы; постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Контрольно-измерительные материалы работы в групповом проекте

Параметр	Оценка
Вклад в достижение поставленной целизначителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично под-	4

держивал связь с другими участниками группы.	
Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

3.2 Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с источниками, с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Работа с использованием информационных технологий по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, электронный каталог ЭБС, интернет, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Рекомендации по написанию контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине
Доклад, эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеки института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучаемого путем планомерной, повседневной работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучаемого к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной памятью, и моторную память. Следует помнить: у обучаемого, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения, прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Подготовка докладов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем доклада может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы Доклада, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающихся включает только те документы, которые он использовал при написании доклада.

В приложении (приложения) к докладу могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте доклада.

Доклад должен быть выполнен до начала экзаменационной сессии.

3.3.Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность обучающихся за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии обучающиеся сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

3.4.Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое

чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

−сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

−обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

−фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

−готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

−работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

−пользоваться реферативными и справочными материалами;

−контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

−обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

−пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

−использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

−повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

−обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

−использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

3.5.

3.6.Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист

2. Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Состоит из следующих обязательных элементов:

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем работы должен быть не менее 16 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, ее четкость и обоснованность;
- умение работать с научной литературой, т.е. вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;

- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);

- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;

- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;

- соблюдение объема работы;

- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 136 с. – ISBN 978-5-4497-0420-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94203.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Кашпарова, В. С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Синицын. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4497-0302-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89418.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Утевская, Н. Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Л. Утевская. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург: Антология, 2021. – 480 с. – ISBN 978-5-9500282-7-4. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/104029.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Дополнительная литература:

1. Гаврилова, Ю. В. Английский язык. Texts and topics for discussion [Электронный ресурс]: сборник текстов и тем для обсуждения. Учебно-методическое пособие / Ю. В. Гаврилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2015. – 45 с. – ISBN 978-5-906822-03-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50660.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Дроздова, Т. Ю. Student’s Grammar Guide: справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов неязыковых вузов и учащихся школ и гимназий / Т. Д. Дроздова, В. Г. Маилова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Антология, 2013. – 192с. – ISBN 978-5-94962-009-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42393. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 140 с. – ISBN 978-5-00032-323-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76428.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Косицына, И. Б. Грамматика через перевод [Электронный ресурс]: практикум / И. Б. Косицына, О. В. Чибисова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 110 с. – ISBN 978-5-4497-0165-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86195.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Матвиенко, Л. М. Иностранный язык: теория и практика. Итоговая аттестация по дисциплине [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л. М. Матвиенко, В. Г. Нестеренко. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 43

с. – ISBN 978-5-4487-0288-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76827.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М. В. Межова. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 212 с. – ISBN 978-5-8154-0369-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66344.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Митрошкина, Т. В. Англо-русский словарь-минимум [Электронный ресурс] / Т. В. Митрошкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 128с. – ISBN 978-985-536-331-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28048. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Могутова, О. А. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. А. Могутова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 103 с. – ISBN 978-5-4486-0032-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71553.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Нейман, С. Ю. Английский язык. Обучение фонетике и чтению [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Нейман. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный технический университет, 2017. – 136 с. – ISBN 978-5-8149-2447-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78424.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Перешиткин, А. В. Практический курс основного иностранного языка (английский) аспект: домашнее/индивидуальное чтение [Электронный ресурс]: сборник упражнений / А. В. Перешиткин. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. – 80 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73268.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Попов. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 132 с. – ISBN 978-5-4487-0457-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79610.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Терещенко, Ю. А. Практическая фонетика английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Терещенко. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-4487-0747-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/99911.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Шитова, Л. Ф. English Idioms and Phrasal Verbs = Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов [Электронный ресурс] / Л. Ф. Шитова, Т. Л. Брускина. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Антология, 2018. – 256 с. – ISBN 978-5-9500282-9-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86217.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)

2.Liber Office (free), Open Office.org (free).

3.Professional Edition,7Zip (free).

4. Google Chrome (free,).

5. Mozilla Firefox (free),

6.VLC player (видео плейер).

7AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).

8 K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.

9.Adobe Reader (просмотр PDF).

10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .

11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.

12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.

13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС

14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru.
2. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках - https://elibrary.ru/defaultx.asp
3. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/
5. Деловые встречи и переговоры - http://www.bibliotekar.ru/bank-13/43.htm
6. Информационная система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com
7. База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences
8. On line словарьи тезаурус Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/ru/
9. Портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг. Форма доступа: www.eslcafe.com

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru