

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Учебная  
Языковая практика по английскому языку  
рабочая программа практики**

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра иностранных языков и методики преподавания</b>		
Учебный план	44.03.05_2024_514.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Родной язык, родная литература и Английский язык		
Квалификация	<b>бакалавр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты с оценкой 10	
аудиторные занятия	108		
самостоятельная работа	99		
часов на контроль	8,85		

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	108	108	108	108
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108,15	108,15	108,15	108,15
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*к.ф.н., доцент, Черкаева Н.И.*

Рабочая программа дисциплины

**Учебная**

**Языковая практика по английскому**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 01.02.2024 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 11.04.2024 протокол № 9

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<i>Цели:</i> обеспечение активизации грамматических моделей, а также совершенствование и операционное осуществление умений и навыков грамматически правильной устной и письменной речи на изучаемом иностранном языке в пределах лексико-грамматической тематики программ 1-2 курсов.
1.2	<i>Задачи:</i> - обобщение функциональных характеристик грамматических форм, представленных в курсе практической грамматики; - формирование целостного представления о грамматическом строе английского и немецкого языков как системы и особенностях ее функционирования; - выработка автоматизированного навыка использования изучаемых грамматических явлений на рецептивном и продуктивном уровне в типичных ситуациях общения.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	Практическая грамматика английского языка
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Практика устной и письменной речи английского языка
2.2.3	Аналитическое чтение англоязычного художественного текста
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.**

**ИД-1.УК-1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.**

- знает особенности процедуры доказательства и аргументации для формирования собственных суждений и оценки, а также в рассуждениях других участников деятельности;  
- умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

- владеет навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; способностью грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

**ИД-3.УК-1: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.**

- знает приемы формирования логических форм и методов получения нового знания; особенности процедуры доказательства и аргументации для формирования собственных суждений и оценки, а также в рассуждениях других участников деятельности;

- умеет оперировать понятиями, корректно выстраивать доказательства, правильно подбирать аргументы; осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  
- владеет навыками поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; способностью грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки, отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.**

**ИД-2.УК-3: Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.**

- умеет эффективно общаться на иностранном языке, решая профессиональные задачи (с применением знаний основ публичного выступления, искусства убеждения собеседника); отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения; конструктивно и умело вести спор.

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).**

<b>ИД-1.УК-4: Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.</b>
- знает основные грамматические структуры; общепотребительную, общекультурную и профессиональную лексику; речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;
- умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; - владеет деловым стилем общения на иностранном языке;
<b>ИД-2.УК-4: Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</b>
- знает особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем; - умеет вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; - владеет техникой делового письма на иностранном языке;
<b>ИД-3.УК-4: Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.</b>
- знает нормы и правила общения в цифровой среде для осуществления профессиональных целей; - умеет построить письменную коммуникацию для эффективного взаимодействия; - владеет навыками деловых коммуникаций в письменной форме на государственном языке РФ и иностранном языке.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 10 семестр</b>						
1.1	Morphology /Пр/	10	50	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Тест.
1.2	Syntax /Пр/	10	42	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Тест.
1.3	Punctuation /Пр/	10	16	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	Тест. Письменные работы.
1.4	Обработка и систематизация изучаемого материала; анализ и перевод языкового материала аудиторных заданий; выполнение тренировочных упражнений /Ср/	10	99	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						

2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	10	8,85	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	10	0,15	ИД-2.УК-3 ИД-1.УК-4 ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Учебная языковая практика».
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, промежуточной аттестации в форме заданий к зачету.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Семестр 10

Примерные задания:

Раздел: Morphology.

Choose the proper tense form:

1. He told me he ... for me for half an hour already

- a) has been waiting c) had been waiting  
b) was waiting d) waited

2. It ... hard since yesterday.

- a) is snowing c) has been snowing  
b) was snowing d) had been snowing

3. Five years have already passed since we ... here.

- a) moved c) had moved  
b) have moved d) are moving

Choose the proper tense form in the sentences containing the adverb already:

4. When I went into the office next morning I already ... my plan.

- a) formulated c) has formulated  
b) had formulated d) was formulating

5. Most of the trees already ... out their leaves and there were buds everywhere.

- a) put c) were putting  
b) had put d) have put

6. It was only a year after the wedding, but he already ... his wife.

- a) hated c) has hated  
b) had hated d) hates

Choose the proper article:

a) a b) the c) - d) an

7. Show me ... Canary Islands on this map, please.

8. How much does it cost to stay at ... Grand Hotel?

9. He was in ... hospital and his condition is reported as being serious.

10. I paid my first visit to his house on ... clear February night.

Choose the singular or the plural verb:

11. Bad news ... make people happy.

- a) don't c) isn't  
b) doesn't d) aren't

12. The team ... playing tomorrow morning.

- a) is c) was  
b) are d) were

13. The public ... not think so.

- a) do c) is  
b) does d) are

14. You've bought a nice car. Your money ... well spent.

- a) is c) isn't  
b) are d) aren't

Supply the necessary mood forms:

15. But for your friendship I ... Lonely here.

- a) feel c) would feel  
b) felt d) had felt

16. I told her at once who I was, or she ... me for one of them.

- a) would take c) had taken  
b) would have taken d) took

17. I don't know her address. Otherwise I ... her the invitation.

- a) should send c) will send  
b) would have sent d) should have sent

18. If only I ... her better!

- a) had known c) know  
b) will know d) have known

19. Come along. It's time we ... lunch.

- a) have c) had had  
b) had d) have had

20. I hid the paper lest Max ... it.

- a) should see c) wouldn't see  
b) shouldn't see d) won't see

Spot the error if any and correct it:

21. After that, Jennifer was pretty quiet. Could we run out of conversation so quickly?

22. You must have bought a better ring. I wish it were as good as my friend's engagement ring with three huge diamonds.

23. – Why didn't you come to class yesterday?

- Oh, I'm sorry. My dad was to give me a lift as he usually does but he suddenly went on a business trip.

24. The teacher made the pupil to repeat the rule.

25. Do you remember having returned those books to the library?

Примерные задания

Раздел: Syntax.

Подстановочные упражнения с последующим грамматическим анализом: ex: Fill in the blanks with a suitable form of the predicate. Give the rule of Subject – Predicate Agreement.

1. Трансформационные упражнения ex: Rewrite the sentences according to the rules of inversion using the words provided and making necessary changes.

2. Выбор правильного ответа из предложенных вариантов: ex: Choose the correct variant of the verb in brackets, paying attention to the rules of Subject – Predicate Agreement.

3. Конструирование разных типов предложений: ex: Construct the sentences out of the following words paying attention to the rules of word order.

5. Грамматический анализ предложений с моно- и полипредикативной структурой: ex: Analyse the following sentence, stating its type, structure, the type of coordination/subordination. Perform its morphological analysis.

6. Перевод с русского на английский и с английского на русский: ex: Translate the following sentences into English and comment on the type of inversion.

7. Конструирование высказываний с использованием всех изученных грамматических явлений: ex: Make up sentences of different communicative types, state their communicative functions.

8. Выстраивание логически-связного текста: ex: Complete the text by using suitable logical connectives.

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Оценочное средство «Письменные работы»

Семестр 10

Раздел: Пунктуация

Задания к письменным работам

1) Punctuate and paragraph the following, putting in capitals where necessary:

Food is a subject that interests me I like food that is good and well cooked I dislike as much as pedro does watery cabbage soup that looks and tastes like rain and beef or mutton that is burned or not cooked enough but when you get real english beef and mutton bread and cheese eggs and bacon there is no food so good anywhere I don't know any apple that has a better taste than a

good english one and no other cup of tea ever tastes as good to me as tea that is made in england

I can quite believe that the soup that pedro had at the hotel hadn't much taste but I am sure that if jan and olaf had dinner in the home of any ordinary scottish family when they were walking in scotland they had good soup they will never taste better vegetable soup than they had then I know that coffee is not good in most english hotels but it is good in many english homes when it is made with fresh coffee by people who know how to make it

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

#### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Задания к зачету с оценкой:

Отчет-самоанализ является не только современной эффективной формой оценки, но и помогает решать важные задачи: поддерживать высокий уровень мотивации студентов; поощрять активность и самостоятельность; развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности.

Отчет-самоанализ – это подведение итогов практики. Презентация отчета-самоанализа проходит в виде выступления (презентации) с представлением основных результатов проделанной работы за период практики, включающего:

- содержание проделанной за период практики работы,
- количественные и качественные показатели проделанной работы,
- самоанализ типичных ошибок, заданий, вызвавших наибольшие трудности,
- выводы и предложения по итогам практики.

Защита практики проводится в форме итоговой конференции. По итогам защиты отчета-самоанализа по практике студент получает дифференцированный зачет (или оценку), который заносится в ведомость и зачетную книжку.

Защита практики проводится в форме итогового тестирования. Примерный тест:

1. Make the following sentences passive (8 points).

1. We thought about our friend all the time. \_\_\_\_\_
2. The doctor will operate on him in a week. \_\_\_\_\_
3. The teacher sent for the pupil's parents. \_\_\_\_\_
4. They looked for the newspaper everywhere. \_\_\_\_\_
5. The neighbour asked for the telegram. \_\_\_\_\_
6. The senior students laughed at the freshman. \_\_\_\_\_
7. The group spoke to the dean yesterday. \_\_\_\_\_
8. Mothers looked after their babies. \_\_\_\_\_

2. Fill in the blanks with the proper form of the verb in the Passive Voice (6 points).

1. The papers ... just by the dean (to sign). \_\_\_\_\_
  2. The proposal ... by tomorrow (to discuss). \_\_\_\_\_
  3. The invitation ... tomorrow (to send). \_\_\_\_\_
  4. The treaty ... by 6 o'clock yesterday (to sign). \_\_\_\_\_
  5. The plan of the reconstruction ... still (to work out). \_\_\_\_\_
  6. He left the hall when the first item of the agenda ... still (to discuss). \_\_\_\_\_
3. Ask the required questions (10 points)

1. The telegram is being sent right now.

- Yes/No: \_\_\_\_\_
- When: \_\_\_\_\_
- What: \_\_\_\_\_
- Tag: \_\_\_\_\_
- Or: \_\_\_\_\_

2. A new aircraft will have been designed by the end of the year.

- Yes/No: \_\_\_\_\_
- When: \_\_\_\_\_
- What: \_\_\_\_\_
- Tag: \_\_\_\_\_
- Or: \_\_\_\_\_

4. Translate using the Passive Voice (16 points).

1. Меня представили ее отцу вчера. \_\_\_\_\_
2. Когда я вернусь домой, все мои чемоданы будут уже уложены. \_\_\_\_\_

3. Ему еще не предложили работу. \_\_\_\_\_
4. Не беспокойся, ему помогут в работе. \_\_\_\_\_
5. В нашем районе строятся три новые школы. \_\_\_\_\_
6. Когда я приду домой, обед будут готовить. \_\_\_\_\_
7. Говорили, что лифт починили до того, как вы вернулись с работы. \_\_\_\_\_
8. В Италии нам покажут много достопримечательностей. \_\_\_\_\_

## Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован

## Текущий контроль 2

## Примерные задания:

1. The train stopped at all the stations, and long before we got to London every seat ... and people were standing in the corridors.
  - a) has been taken
  - b) was taken
  - c) had been taken
  - d) is taken
2. Most of the young people left this village a long time ago and nobody ... yet.
  - a) returned
  - b) has returned
  - c) had returned
  - d) was returned
3. The police suspected that Bill himself had broken the window at his house because he wanted to make them think that a burglar ... his valuable stamp collection.
  - a) stole
  - b) had stolen
  - c) was stealing
  - d) has stolen
4. The police thought that he ... it because he needed money.
  - a) did
  - b) had done
  - c) was doing
  - d) has done
5. If you work a bit harder, I'm sure you ... the exam.
  - a) pass
  - b) will pass
  - c) have passed
  - d) would pass
6. Where are you going? I ... speaking with you yet.
  - a) not finished
  - b) didn't finish
  - c) haven't finished
  - d) don't finish
7. I didn't see where the bus stop was, so I ... the bus yesterday.
  - a) miss
  - b) missed
  - c) has missed
  - d) had missed
8. Last week a burglar broke into the house while we ... television.
  - a) watch
  - b) have watched
  - c) watched
  - d) were watching
9. When are you going to finish this translation? - I ... this translation today.
  - a) finish
  - b) finished
  - c) have finished
  - d) had finished
10. I felt really tired. We ... for two hours before we reached the nearest hotel.
  - a) walked
  - b) were walking
  - c) have been walking
  - d) had been walking
11. My father is sure that most people ... bicycles to work in twenty years' time.
  - a) shall ride
  - b) will be riding
  - c) ride
  - d) are riding
12. I had no idea what (happen) the next day.
13. He was lucky to tell us that he (recover) then.
14. In a week's time I (relax) somewhere far from here.
15. The salary (rise, raise) the previous week. We (wait) for it since Christmas.

По итогам защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет (или оценку), который заносится в ведомость и зачетную книжку.

Оценка за тест выставляется в 4-х балльной шкале:

—«отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

—«хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;

—«удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;

—«неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

## Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если задание выполнено полностью: студент выполнил весь объем работы,

требуемый программой практики, предоставил полную документацию, на все заданные вопросы дал полный ответ; отчет не содержит замечаний.

- оценка «хорошо» выставляется, если задание выполнено с некоторыми замечаниями: ответы на вопросы членом комиссии дает уверенно, но недостаточно точно; обнаружил незначительные пробелы в знаниях по исследуемому вопросу; отчет содержит некоторые замечания.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если задание выполнено частично: на защите не смог логично представить результаты и понимание сути заданий по практике; не дал правильных ответов на большинство поставленных вопросов; отчет содержит серьезные замечания.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задание не выполнено: студент не показал понимания сути заданий по практике; не дал правильных ответов на поставленные вопросы; отсутствовал на итоговом тесте по практике по неуважительной причине и не предоставил отчета.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Черкаева Н.И.	Времена английского глагола в упражнениях: учебное пособие для вузов	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2018	<a href="http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2231:vremena-anglijskogo-glagola-v-uprazhneniyakh&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180">http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&amp;view=book&amp;id=2231:vremena-anglijskogo-glagola-v-uprazhneniyakh&amp;catid=35:inostrannye-yazyki&amp;Itemid=180</a>
Л1.2	Трунова О.В., Максимова Т.Д., Москаленко Н.В.	Модальность: косвенные наклонения в языке и речи = Modality: oblique moods in language&communication: учебное пособие	Барнаул: БГПУ, 2007	

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Блинова С.И., Чарекова Е.П., Чернышева [и др.] Г.С.	Практика английского языка: Сборник упражнений по грамматике	Санкт-Петербург: Союз, 2002	
Л2.2	Трунова О.В., Максимова Т.Д., Москаленко Н.В.	Модальность: модальные глаголы в языке и речи = Modality: modal verbs in language +горный алтай& communication: учебное пособие	Барнаул: БГПУ, 2006	
Л2.3	Трунова О.В., Максимова Т.Д., Москаленко Н.В.	Модальность: косвенные наклонения и модальные глаголы в языке и речи. Книга для самостоятельной работы = Modality: oblique moods& modal verbs in language & communication. Learning through sele-study: учебное пособие	Барнаул: АлтГПА, 2010	

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.2	Яндекс.Браузер
6.3.1.3	LibreOffice
6.3.1.4	Moodle
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	MS Office
6.3.1.7	РЕД ОС

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	тест	
	письменные работы	

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
201 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), шкаф для учебной литературы, кафедра, интерактивная доска SMART Board 480iv со встроенным проектором V25, ноутбук
203 Б2	Научно-исследовательская лаборатория «Алтайская филология». Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), кафедра, 3 шкафа для учебной и научной литературы, доска на ножках, мультимедийный проектор, экран, ноутбук. ПК и монитор «Асег» с выходом в интернет
204 Б2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), шкаф для научной и учебной литературы, кафедра, доска на ножках

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Самостоятельная работа студентов при подготовке к практическим занятиям включает:

- 1) изучение глоссария;
- 2) работу с обязательной, дополнительной литературой и словарями;
- 3) подготовку сообщений по отдельным вопросам курса;
- 4) подбор иллюстративного материала;
- 5) выполнение упражнений и написание деловых писем.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать материал в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, расширять активный словарный запас, совершенствовать умения работать со справочными материалами, включая электронные источники. Самостоятельная подготовка должна осуществляться на основе материала практических занятий с обращением к основным учебникам по курсу.

Цель занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Практические занятия могут проходить в различных формах.

Как правило, они проводятся в виде развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы занятия. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения.

При подготовке сообщения студент обязательно ссылается на дополнительные учебные источники. Приветствуется высказывание личного отношения докладчика к проблеме, постановка риторических вопросов, иных вопросов аудитории для большей взаимосвязи и акцентуации внимания на самых значимых пунктах сообщения.

В план сообщения обязательно входят следующие пункты:

- изученность вопроса;
- практическая значимость темы;
- выводы.

Сообщение длится от 3 до 5 минут. Докладчик должен быть готов ответить на вопросы остальных студентов группы и преподавателя.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, можно обращаться к конспекту во время выступления.

Выступление на занятии должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Методические рекомендации по составлению дискуссии

В процессе подготовки к выполнению задания (дискуссия) внимательно изучите его содержательное наполнение, определите конкретную ситуацию и коммуникативную задачу общения.

Ситуация общения четко и лаконично конкретизируется в первых двух-трех предложениях задания, поэтому их следует читать особенно внимательно.

- Обязательно обсудите все предлагаемые варианты, вне зависимости от собственных предпочтений.
- Будьте инициативным партнером по общению, а не пассивно ожидайте вопросов со стороны собеседника. Необходимо начать беседу с краткого вступления – объяснения ситуации. Далее следует активно вести беседу: предлагать варианты для обсуждения, задавать соответствующие речевой ситуации вопросы, при необходимости переспрашивать, уточнять мнение собеседника, осуществлять переход от одного варианта к другому, в завершение беседы после обсуждения всех вариантов самому предложить решение. Решение должно логично вытекать из всего сказанного обоими партнерами, не забудьте при этом еще раз поинтересоваться мнением собеседника.
- Вежливость в диалоге предполагает, прежде всего, проявление заинтересованности по отношению к своему партнеру по общению, обязательное реагирование на его реплики (пусть порою с помощью коротких реплик реагирования). Необходимо внимательно слушать партнера и давать адекватные реакции на то, что он говорит. В данном типе диалога чаще всего ответными реакциями будут согласие или несогласие (причем вежливое), и, возможно, удивление, сомнение. При этом, безусловно, следует стараться использовать разнообразные языковые средства для выражения данных языковых функций.
- Активно предлагайте варианты для обсуждения (естественно, после достаточно подробного обсуждения каждого предыдущего).
- При предложении своего варианта следует давать четкие развернутые аргументы в его пользу. В случае несогласия собеседника необходимо реагировать на его реплики своими контраргументами, согласуя их с его доводами. Умение услышать партнера и адекватно и аргументированно реагировать в спонтанных ответных репликах особенно ценно в данном типе диалога. Однако совсем необязательно всегда не соглашаться с партнером, ведь в реальной коммуникации мы достаточно часто пересматриваем свою точку зрения, взвешивая доводы «за» и «против». При согласии с мнением собеседника важно привести дополнительные доводы в пользу обсуждаемого варианта или развернуть аргумент собеседника.
- Активность и вежливость собеседника предполагает заинтересованность во мнении партнера по общению, поэтому в беседе следует интересоваться мнением собеседника по поводу предлагаемых вариантов, запрашивать его согласие или несогласие со своей точкой зрения. При необходимости можно задать уточняющие вопросы, переспросить собеседника. Необходимо учитывать мнение собеседника и приводимые им аргументы при принятии окончательного решения, которое должно стать логическим завершением диалога. Если решение противоречит содержанию проведенной беседы, коммуникативная задача может оказаться невыполненной. Это означает, что участник беседы формально проговоривал свои доводы, не следил за репликами собеседника и логикой развития диалога.
- Инициативность в беседе предполагает умение вовлечь партнера в диалог. В данном типе диалога это проявляется не только в умении запросить мнение собеседника, но и в приглашении предлагать свои варианты для обсуждения.
- Необходимо помнить, что диалог – это не обмен монологами.

#### Методические указания по подготовке упражнений

Выполнение упражнений является одной из самых важных форм самостоятельной работы. Студенты выполняют все упражнения, задаваемые для домашней работы, самостоятельно в письменной форме. Выполнение упражнений проверяется преподавателем на занятии.

Основным требованием к выполнению заданий является использование английских толковых морфологических, фразеологических словарей.

#### Методические указания по подготовке монологов, монологических и публичных выступлений

Монологи, монологические выступления и публичные выступления готовятся самостоятельно на английском языке. Они имеют целью формировать и совершенствовать умение студента публично выступать перед аудиторией.

Монолог по объему меньше чем монологическое выступление. Публичное выступление более эмоционально, чем монологическое выступление.

Требования к выступлениям с публичной речью обязательно включают: а) хорошее произношение самостоятельно подготовленного текста; б) эмоциональное прочтение; в) визуальный контакт со слушающими; г) паузация.

#### Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, однако должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, анализировать и структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы, овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. По данной дисциплине предлагается написание эссе с элементами рассуждения на определенную тему.

Качество эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как: а) исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме); в) качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы); с) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами). Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка. Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы. Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д. Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между

нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию). Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами. Рассуждения — формулировка и доказательство мнений. Аргументация — ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции. Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно? Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д. Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности. Мысль — это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих. Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему. Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания.

#### Методические рекомендации по подготовке ролевой игры

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя играющими;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т.е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между играющими;
- сюжет (содержание) — область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В процессе ролевой игры отрабатываются и усваиваются:

- 1) этические нормы и правила поведения и определенные социальные роли в том или ином этнокультурном сообществе;
- 2) особенности, характерные черты, возможности тех или иных социальных групп или определенных коллективов — аналогов предприятий, фирм, т.е. различные типы экономических и социальных институтов, что впоследствии может быть перенесено в социальную практику;
- 3) умения совместной коллективной деятельности;
- 4) культурные традиции и нормы.

Ролевые игры, тема и сюжет которых основан на содержании текстов, иллюстрируют поведение в ситуации межкультурного общения.

#### Методические рекомендации по подготовке к тестам

При подготовке к тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний — сделать подобные тесты, составить ответы на вопросы. Рекомендуется начинать подготовку к контрольным работам и тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам и контрольным работам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и тщательное конспектирование материала) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к контрольным работам и тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

#### Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже — раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением

Максимальное количество графической информации на одном слайде — 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями в среднем должен находиться на экране не меньше 40 — 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль — для заголовков — не меньше 24 пунктов, для информации — для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон — черный текст; темно-синий фон — светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке к контрольным работам и тестам

При подготовке к контрольным работам и тестам необходимо повторить весь материал по теме, по которой предстоит писать контрольную работу или тест. Для лучшего запоминания можно выписать себе основные положения или тезисы каждого пункта изучаемой темы. Рекомендуется отрепетировать вид работы, которая будет предложена для проверки знаний – сделать подобные тесты, составить ответы на вопросы. Рекомендуется начинать подготовку к контрольным работам и тестам заранее, и, в случае возникновения неясных моментов, обращаться за разъяснениями к преподавателю. Лучшей подготовкой к тестам и контрольным работам является активная работа на занятиях (внимательное прослушивание и конспектирование материала) и регулярное повторение материала и выполнение домашних заданий. В таком случае требуется минимальная подготовка к контрольным работам и тестам, заключающаяся в повторении и закреплении уже освоенного материала.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке к зачету.

В период подготовки к зачету студенты обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Литература для подготовки рекомендуется преподавателем либо указана в учебном пособии.