

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

## Иностранный язык

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 45.04.01\_2019\_529M.plx  
45.04.01 Филология  
Литература народов России (алтайская литература)

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

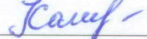
Часов по учебному плану 180  
в том числе:  
аудиторные занятия 82  
самостоятельная работа 61  
часов на контроль 34,75

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 2

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Неделя	13 4/6		14 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	32	32	50	50	82	82
Консультации перед экзаменом			1	1	1	1
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации			0,25	0,25	0,25	0,25
Консультации (для студента)			1	1	1	1
В том числе инт.	14	14	16	16	30	30
Итого ауд.	32	32	50	50	82	82
Контактная работа	32	32	52,25	52,25	84,25	84,25
Сам. работа	4	4	57	57	61	61
Часы на контроль			34,75	34,75	34,75	34,75
Итого	36	36	144	144	180	180

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Самтакова К.Б. 

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 ФИЛОЛОГИЯ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 03.11.2015 г. № 1299)

составлена на основании учебного плана:

45.04.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Протокол от 17.05.2019 протокол № 8

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<i>Цели:</i> совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции как способности и готовности к профессиональной деятельности.
1.2	<i>Задачи:</i> - обладать исследовательскими навыками; - решать задачи, относящиеся к изучаемой области знания, используя междисциплинарный подход; - формулировать суждения в условиях неполной или ограниченной информации, руководствуясь при этом этическими нормами и сознавая социальную ответственность за свои решения, - рационально и убедительно обосновывать свои решения на иностранном языке; - обладать академическими навыками самостоятельной работы с целью непрерывного образования и следования своим индивидуальным образовательным маршрутом.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Предшествующим для изучения дисциплины является дисциплина «Иностранный язык» на предыдущем уровне образования.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	"Иностранный язык" на последующем уровне обучения.
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедура защиты

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОК-3:готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</b>	
<b>Знать:</b>	
основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития и профессиональной реализации, путях использования творческого и научного потенциала;	
<b>Уметь:</b>	
выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие возможности;	
<b>Владеть:</b>	
основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала;	
<b>ОПК-1:готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	
знать основные языковые нормы и правила изучаемого иностранного языка для решения задач профессиональной деятельности;	
<b>Уметь:</b>	
пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка;	
<b>Владеть:</b>	
навыками создания на русском и иностранном языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики, ориентированных на соответствующее направление подготовки;	
<b>ОПК-2:владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации</b>	
<b>Знать:</b>	
нормы языкового поведения; культурно-исторические реалии, нормы речевого поведения и речевого этикета страны изучаемого языка;	
<b>Уметь:</b>	
фонетически, грамматически и лексически правильно оформить высказываемые мысли для общения в наиболее распространенных ситуациях в официальной и неофициальной сферах коммуникации;	
<b>Владеть:</b>	
- свободно использовать все виды речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо) в целях осуществления межкультурной коммуникации; - свободно ориентироваться в различных аспектах устной и письменной речи, ее региональной и социальной вариативности.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Grammar for the everyday use. (Модуль 1.1. Verbal forms,</b>						
1.1	Introduction. Preview test. Listening test. Модуль 1.1	1	8	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Модуль 1.2 Reading Question Type 2:Negative Fact Writing 2:Verb Tense Listening Question Type 1: Main Idea Speaking 2: Word stress Writing 3: Modal Verbs Writing 4: Present Participle Past Participle /Ср/	1	1	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 2. (Модуль 1.2. Types of clauses)</b>						
2.1	Модуль 1.2 Reading Question Type 3:Inference Writing 5: Noun Phrases Clauses and their Equivalents Writing 6: Adjective Clauses Listening Question Type 2: Detail Speaking 3:Seantence stress /Лаб/	1	8	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	5	
2.2	Модуль 1.2 Theory of forms of ajectives and adverbs. /Ср/	1	1	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 3. (Модуль 2.1. Writing skills)</b>						
3.1	Модуль 2.1 Reading Question Type 3:Inference Writing 5: Noun Phrases Clauses and their Equivalents Writing 6: Adjective Clauses Listening Question Type 2: Detail Speaking 3:Seantence stress /Лаб/	1	8	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
3.2	Модуль 2.1 Reading Question Type 5: Vocabulary Independent Writing 1 Listening Question Type 3:Function Independent Speaking: Task1, 2 /Ср/	1	1	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	<b>Раздел 4. (Модуль 2.2. Types of rhetoric questions for writing)</b>						
4.1	Модуль 2.2 Reading Question Type 4: Rhetorical Purpose Writing 7: Sentence Fragments Listening Question Type 2: Detail Speaking 4: Intonation Writing 8: Run-ons Writing 9: Coordinating Conjunctions and Coodinating Adverbs Speaking 5: Pausing Writing 10: Parallel Structure /Лаб/	1	8	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	5	

4.2	Reading Question Type 4: Rhetorical Purpose Text 4.1. Meteorology p.103; Text 4.2. Environmental Science p.105; Text 4.3. Biology p.107 Writing 7: Sentence Fragments p.109-111 Listening Question Type 2: Detail 2.6. Lecture on Geology p.112; 2.7. Office Hours p.114; 2.8. Service Encounter p.115; 2.9. Discussion on Botany p.116; 2.10. Discussion on Art p.117 Speaking 4: Intonation pp.119-121 Writing 8: Run-ons p.122 Writing 9: Coordinating Conjunctions and Coordinating Adverbs pp.124-127 Speaking 5: Pausing pp.127-131 Writing 10: Parallel Structure pp.131-135 VOCABULARY PRACTICE 2 pp. 135-144 /Cp/	1	1	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 5. The language norms and behaviour. (Модуль 3.1. Speaking)</b>							
5.1	Модуль 3.1 Reading Question Type 5: Vocabulary Independent Writing 1 Listening Question Type 3:Function Independent Speaking: Task1, 2 /Лаб/	2	12	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
5.2	GRAMMAR PRACTICE 1 Tenses pp.187-191 VOCABULARY PRACTICE 3 pp.192-198 /Cp/	2	12	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 6. (Модуль 3.2. Lecturing)</b>							
6.1	Reading Question Type 6: Reference Text 6.1. History p.167; Text 6.2. Biology p.169; Text 6.3. Health Sciences p.171; 6.4. Psychology p.173 Independent Writing 1 p.174 /Лаб/	2	13	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
6.2	Reading Question Type 6: Reference Listening Question Type 3:Function 3.6. Lecture on Biology p. 177; 3.7. Office Hours p.179; 3.8. Service Encounter p.180; 3.9. Discussion on Economics p.181; Independent Speaking: Task2, p.183 - 184 /Cp/	2	15	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 7. (Модуль 4.1. Writing)</b>							
7.1	Reading Question Type 7: Sentence Simplification Text 7.1. Business p.200; Text 7.2. History p.202; Text 7.3. Psychology p.204; Text 7.4. Anthropology p.206 Independent Writing 1 p.208 /Лаб/	2	15	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
7.2	Listening Question Type 4:Stance 4.1. Lecture on History p.212; 4.2. Lecture on Biology p.213; 4.3. Office Hours p.214; 4.4. Service Encounter p.215; 4.5. Discussion on Biology p.216 Independent Speaking: Task3, Question 1 p. 217 - 219 /Cp/	2	15	OK-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 8. (Модуль 4.2. Reading)</b>							

8.1	Reading Question Type 8: Text Insertion Text 8.1. Biology p.221; Text 8.2. Astronomy p.222; Text 8.3. Psychology p.224; Text 8.4. Literature p.226 Independent Writing 1 p.228 Listening Question Type 4:Stance 4.6. Lecture on Astronomy p.231; 4.7. Office Hours p.233; 4.8. Service Encounter p.234; 4.9. Discussion on History p.235; 4.10. Discussion on Psychology p.236 Independent Speaking: Task4, Question 1, 2 p.237 - 238 GRAMMAR PRACTICE 2: Passive Voice pp.241-248 VOCABULARY PRACTICE 4 pp.249-256 /Лаб/	2	10	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
8.2	GRAMMAR PRACTICE 2: Passive Voice pp.241-248 VOCABULARY PRACTICE 4 pp.249-256 /Ср/	2	15	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
<b>Раздел 9. Консультации</b>							
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	2	1	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2		0	
<b>Раздел 10. Промежуточная аттестация (экзамен)</b>							
10.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	2	34,75	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2		0	
10.2	Контроль СР /КСРАТт/	2	0,25	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2		0	
10.3	Контактная работа /КонсЭк/	2	1	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2		0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Задания к экзамену

Вопрос 1. Примерные темы

1. Present a monologue on the topic "A weekend with my friends".
2. Present a monologue on the topic "Holidays abroad".
3. Present a monologue on the topic "Nature of Altai Republic".

Вопрос 2. Примерные темы

1. Tell how to use Present Simple.
2. Tell how to use Past Simple in English.
3. Tell how to use Present Continuous in English.

Вопрос 3

Do the lexico-grammatical tasks.

Контрольная работа 1

1. Translate the sentences into English. Use Present Simple or Continuous.

- 1) Они сейчас не работают.
- 2) Мой брат не учится.
- 3) Моя сестра не читает книг.
- 4) Мой брат не любит читать газеты.
- 5) Я сейчас изучаю не французский язык.
- 6) Она не часто ходит в библиотеку.

2. Translate the questions into English. Use Present Simple.

- 1) Вы работаете?
  - 2) Вы любите отдыхать в кресле?
  - 3) Когда вы встаете?
  - 4) Твоя сестра говорит по-французски?
  - 5) Что она делает вечерами?
  - 6) Когда вы ходите на работу?
3. Underline the Present Simple or the Present Continuous form of the verb to complete these sentences.
1. I stay / am staying at the Ritz every time I'm in New York. I stay / am staying at the Ritz at the moment.
  2. She works /is working at home today. She works / is working at home every day.
  3. She often calls/is calling Russia. At the moment, she calls / is calling her mother.
  4. I don't usually deal /am dealing with the paperwork. I deal /am dealing with all the paperwork while Susan is away.
  5. It normally takes /is taking about two months. But this investigation takes /is taking longer than usual.
  6. We normally use /are using a London law office. This time, we use /are using a different one.

## Перечень тем для монологов

1. "Making friends".
2. "A weekend with my friends".
3. "Nature of Russia".
4. "Visiting Moscow".
5. "Visiting London".
6. "My favourite actor / actress".
7. "The job of a lawyer".
8. "Hobbies: taking pictures".
9. "Keeping a dog at home".
10. "A trip across the US".
11. "The way I learn English".
12. "My studies in the university".

**5.2. Темы письменных работ**

## Перечень тем письменных работ

Раздел: «Языковые нормы и поведение»

1. Read the text. Write down who of the speakers is right and who is not. Write what would you do in this situation.
2. Write a piece of news that you heard from TV news in an email to your friend.
3. Write about an exotic pet that your friend has got for his birthday. Share your idea, if you would like to keep the same animal at your home too.
4. Write a report on the conducted survey among the students in your class.

**Фонд оценочных средств**

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ.

**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	Приходько В.С.	Academic English for International Exams. Parts 1 and 2: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/78647.html">http://www.iprbookshop.ru/78647.html</a>
Л1.2	Землянова М.П.	Иностранный язык (английский). Communicative english: let's read and discuss: учебно-методическое пособие	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018	<a href="https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/7067/read.php">https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/7067/read.php</a>

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Никольшина Н.Л., Гливиенкова О.А., Мордовина Т.В.	Учись писать научные статьи на английском языке: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/64609.html">http://www.iprbookshop.ru/64609.html</a>

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Adobe Reader
6.3.1.2	Google Chrome
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
	презентация
	контрольная работа
	монолог
	письменная работа
	реферат

<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
312 А2	Лингафонный кабинет для проведения практических и лабораторных занятий	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, ноутбук (15 шт.), наушники,
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. 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	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<p>1. Самостоятельная работа студентов по курсу призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, умению организовать свое время.</p> <p>2. Студенту необходимо регулярно прорабатывать пройденный материал, заучивать лексику по теме, выполнять все письменные задания для закрепления грамматических навыков. Возможно начертание схем для лучшего усвоения грамматического материала.</p> <p>3. При переводе текста и написании реферата необходимо пользоваться словарём за исключением случаев, предусматривающих перевод текста без словаря. Приветствуется составление собственного словаря для незнакомой, но важной лексики.</p> <p>4. Подготовка к промежуточному контролю должна осуществляться на основе материала практических занятий, а также с обращением к основному учебнику по курсу. Предусмотрена работа в интернет тренажерах (i-exam) при подготовке к тестированию в формате ФЭПО</p> <p>Методические указания к подготовке и написанию реферата и эссе</p> <p>Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем. Реферат по иностранному языку должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы.</p> <p>Составление рефератов (реферирование) представляет собой процесс аналитико-синтетической переработки первичного документа, при котором во вторичном документе -реферате -излагается основное содержание первичного документа, приводятся данные о характере работы, методике и результатов исследования, а также месте и времени исследования.</p> <p>Объектом реферирования является преимущественно научная, техническая и производственная литература. На остальные виды публикаций, как правило, составляются только аннотации и библиографические описания.</p> <p>Различие между аннотацией и рефератом определяется их назначением. Аннотация предназначена только для информации о существовании первичного документа определенного содержания и характера, а реферат служит для изложения основного содержания первичного документа.</p> <p>Содержание и структура реферата. Реферат состоит из следующих элементов:</p>



1 заглавия реферата; 2 библиографического описания реферируемого документа; 3 текста реферата. Заглавием реферата, как правило, служит заглавие реферируемого документа. Если заглавие документа не отражает основного смысла содержания этого документа, то дается другое, более точное (смысловое) заглавие. В тексте реферата отражаются следующие данные:

- 1 исследуемая проблема, цель, главная мысль и содержание работы, предмет или цель исследования;
- 2 данные о методике и ее сравнительной точности (при этом широко известные методы не отмечаются);
- 3 выводы автора и указания возможностей и путей практического применения результатов работы;
- 4 ссылка на наличие библиографии и иллюстративного материала (если их нет в библиографическом описании);
- 5 технология, применяемое оборудование и условия проведения исследования;
- 6 таблицы, схемы, графики, формулы, необходимые для уяснения основного содержания документа;
- 7 необходимые справочные данные (об авторе, истории вопроса, месте проведения исследования и т.д.).

В соответствии со спецификой реферируемого документа в реферате могут содержаться не все эти данные, а какая-то их часть.

Реферирование - это сложный, творческий процесс, построенный на проникновении в сущность излагаемого. В процессе реферирования происходит не просто сокращение текста, а существенная переработка содержания, композиции и языка оригинала:

- в содержании выделяется главное и излагается сокращенно, сжато;
- однотипные факты группируются, и им дается обобщенная характеристика;
- цифровые данные систематизируются и обобщаются;
- если основная мысль сформулирована недостаточно четко, она должна быть конкретизирована и выделена в реферате;
- в случае необходимости происходит перемещение временных планов в последовательности от прошлого к будущему;
- язык оригинала претерпевает изменения в сторону нормативности, нейтральности, простоты и лаконичности. Исключаются образные выражения, эпитеты, вводные слова, не существенные определения, обстоятельства, дополнения. Происходит разукрупнение сложных синтаксических конструкций, сокращение количества придаточных предложений, замена их более простыми оборотами.

Реферирование - это также сложное комплексное умение, состоящее из целого ряда отдельных элементов. На протяжении всего курса обучению английскому языку выполняются многие упражнения, нацеленные на отработку этих элементов:

- 1 выделение абзацев, содержащих основную информацию;
- 2 выделение основных мыслей, фактов, положений;
- 3 озаглавливание выделенных абзацев;
- 4 составление плана статьи;
- 5 сокращение текста;
- 6 передача содержания текста своими словами (перифраз).

#### 1.1 Remember the following algorithm of summarizing

- 1 Беглый просмотр текста и ознакомление с его общим смыслом.
- 2 Более внимательное чтение текста, определение значения незнакомых слов по контексту или по словарю.
- 3 Смысловый анализ текста и распределение материала статьи на три группы по степени его важности: I группа II группа III группа.

Наиболее важные сообщения, требующие полного и точного отражения в реферате. Второстепенная информация, передаваемая в более сокращенном виде. Мало значимая информация, которую можно опустить

- 4 Организация отобранного материала, языковая обработка и изложение.

#### 1.2 Learn the following words and word-combinations used for retelling of the text and its summarizing

- 1 данная статья - the present paper
- 2 тема - the theme (subject-matter)
- 3 основная проблема - the main (major) problem
- 4 цель - the purpose
- 5 основной принцип - the basic principle
- 6 проблемы, связанные с - problems relating to; problems of
- 7 аналогично - similarly; likewise
- 8 поэтому, следовательно, - hence; therefore
- в результате этого
- 9 наоборот - on the contrary
- 10 тем не менее - nevertheless; still; yet
- 11 кроме того - besides; also; again; in addition; furthermore
- 12 сначала - at first
- 13 далее, затем - next; further; then
- 14 наконец, итак - finally
- 15 вкратце - in short; in brief

Reflective essay. Reflective writing is different from most other forms of academic writing because it does not require (usually) that you cite sources. Instead, it calls on you to express your own views on an experience, even though you may have "experienced" it only in print or on the screen.

Rather than ask, "what is reflective writing," you might better ask "what is reflective thinking?" Writing, after all, is the process of making your thinking visible on paper. Consider the root word "reflect," meaning "to give back an image." To think reflectively means to give a second look at your own experience in order to analyze and learn from what took place.

Reflective thinking fosters metacognition: that is, the ability to analyze and understand your own thought processes. Metacognition enables you to develop strategies for acting purposefully towards a goal. It is the opposite of unproductive random behavior—trial and error—that dooms you to repeat mistakes and prevents you from applying successful strategies from the past.

#### Characteristics of Reflective Writing

Reflective writing for an academic assignment, regardless of its purpose or setting, can be identified by these characteristics:

It is purposeful. Reflective writing does not mean jotting down scraps of thoughts as they pop into your head. That might work for a personal diary, but not for reflective writing with an academic purpose. Start with a goal: What do you want to accomplish, to learn, to improve, to demonstrate, to understand better. . . ?

It is personal. It explores a relationship between the writer and something else.

It is perceptive. Reflective writing is not merely describing or telling a story. It requires higher order thinking skills:

- Analysis. What are the separate and underlying components of the situation, process, or argument you are reflecting on? What are the causes and effects?
- Synthesis. How do those components relate to or react to one another? How are they different when considered together rather than apart? What would happen if you introduced a change? How can you summarize?
- Evaluation. What is your attitude towards the subject? What is your degree of subjectivity? How have you been affected? What part will you accept or reject?

It is polished. Although you may not use research sources, reflective writing must meet the standards of precision, clarity, conciseness, and correctness of any other styles of formal writing.

- Plan to write and revise. Do not hand in the first draft.
- Use formal punctuation, use complete sentences, insert page numbers and headings when appropriate, and maintain margins and paragraph indents.
- Read the paper back to yourself, aloud. When you write from a personal perspective, it is easy to lose sight of your audience. Check for clear organization and graceful transitions.

#### 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.