

***Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»***

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык делового и профессионального общения»

/ английский язык/

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Программа «Экономика и право»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

**Форма обучения
очная**

Владикавказ 2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. №939, учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика программа «Экономика и право», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 31.05.2022 г., протокол № 13 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 31.05.2022 г.

Составитель: Тамерьян Т.Ю., д.ф.н., профессор

Рабочая программа обсуждена и согласована на заседании кафедры иностранных языков для не языковых специальностей (протокол № 10 от 20.06.2022).

Одобрена Советом факультета экономики и управления

(протокол № 7 от 15.04.2022 г.)

Рабочая программа дисциплины одобрена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика программа «Экономика и право» решением Ученого совета ФГБОУ ВО «СОГУ»

(протокол №13 от 31.05.2022 г.)

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Форма промежуточной аттестации – зачет.

	Очная форма обучения
Курс	1
Семестр	2
Лекции	
Практические (семинарские) занятия	14
Лабораторные занятия	
Итого аудиторных занятий,	14
Самостоятельная работа	94
Курсовая работа	-
Зачет	+
Общее количество часов	108 / 3 зет

2. Цели освоения дисциплины:

Целью курса является

- формирование и развитие коммуникативной компетенции будущего специалиста - участника профессионального общения на иностранном языке в сфере науки, техники, производства и образования;
- приобретение студентами коммуникативной компетенции заключается в способности использовать английский язык для удовлетворения профессиональных потребностей, реализации личных деловых контактов и дальнейшего профессионального самообразования и самосовершенствования, состоящей из следующих компонентов:
 - лингвистического - это владение знанием о системе языка, о правилах функционирования единиц языка в речи и способность с помощью этой системы понимать чужие мысли и
 - выражать собственные суждения в устной и письменной форме;
 - социолингвистического, что означает знание способов формирования и формулирования мыслей с помощью языка, а также способность пользоваться языком в речи;
 - социокультурного, который подразумевает знание учащимися национально-культурных
 - особенностей социального и речевого поведения носителей языка: их обычаев, этикета, социальных стереотипов, истории и культур, а также способов пользоваться этими знаниями в процессе общения;
 - стратегического - это компетенция, с помощью которой учащийся может восполнить пробелы в знании языка, а также речевом и социальном опыте общения в иноязычной среде;
 - социального, который проявляется в желании и умении вступать в коммуникацию с другими людьми, в способности ориентироваться в ситуации общения и строить высказывание в соответствии с коммуникативным намерением говорящего и ситуацией;
 - дискурсивного, который предполагает навыки и умения организовывать речь, логически, последовательно и убедительно ее выстраивать, ставить задачи и добиваться поставленной цели, а также владение различными приемами получения и передачи информации как в устном, так и в письменном общении;

- межкультурного, подразумевающего действия в рамках культурных норм, принятых в культуре изучаемого иностранного языка и умений, позволяющих представлять культуру родного языка средствами иностранного.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Б1.0.04.

Дисциплина «Иностранный язык делового и профессионального общения» является дисциплиной обязательной части учебного плана магистратуры по направлению 38.04.01 Экономика программа «Экономика и право».

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате в результате освоения дисциплины «Иностранный язык/ английский язык».

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

УК-4 - Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.

УК-4.2 - Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.3 - Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках.

Знать: современные коммуникативные и коммуникационные технологии; основы деловой коммуникации в академической и профессиональных средах, нормы, правила и особенности ее осуществления принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; формы устной и письменной речи русского и иностранных языков; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры, фонетические, морфологические, синтаксические и лексические особенности и нормы) русского и иностранного языков; культурные коды русского национального характера, выраженные в языке; национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей иноязычных культур; особенности профессионального делового общения на русском и иностранном языках; терминологический словарь дизайнера; роль невербальных коммуникаций в деловом общении;

Уметь: использовать современные коммуникативные и коммуникационные технологии в профессиональной и академической среде дизайнера; ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно и этично реализовать свои коммуникативные намерения; делать сообщения и выстраивать монолог на русском и иностранном языках; вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии и тактики делового общения; поддерживать контакты по

электронной почте; осуществлять деловые коммуникации в форме выступлений и докладов, деловых переговоров и встреч, деловых совещаний; выявлять и устранять стереотипы и языковые ошибки;

Владеть: системой русского и иностранного языков как целостными системами; жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового и академического взаимодействия; навыками этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии; навыками применения современных коммуникативных и коммуникационных технологий в профессиональной дизайнерской деятельности;

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- необходимый лексический и грамматический материал;
- правила оформления устной и письменной монологической и диалоговой речи в ситуациях делового и профессионального общения;
- основные способы поиска профессиональной информации,
- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации,
- правила составления аннотации и реферирования общенаучных текстов (не менее 2500 лексических единиц общего и специального характера, из них около 1000-1500 репродуктивно);
- правила составления и оформления научно-технической документации, научных отчетов, обзоров, докладов и статей

Уметь:

- понимать устную (монологическую и диалогическую) профессиональную речь;
- понимать, переводить, реферировать и аннотировать литературу по узкому и широкому профилю специальности;
- активно владеть наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- выделять главную и второстепенную информацию при чтении адаптированной и оригинальной литературы;
- оформлять полученную информацию в виде реферата, аннотации, сообщения, доклада;
- самостоятельно повышать уровень языковой компетенции, грамотно и рационально, используя различную справочную литературу, словари и Интернет-ресурсы.
- участвовать в дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения;
- выступать с подготовленным монологическим сообщением по профилю своей научной специальности/темы, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (графики, таблицы, диаграммы, PowerPoint и т.д.);
- понимать научно-профессиональную устную речь;
- владеть всеми видами чтения оригинальной литературы по специальности различных функциональных стилей и жанров, а также составлять аннотации, рефераты, тезисы, вести деловую переписку;
- соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители иностранного языка.

Владеть:

- нормативным произношением и ритмом речи;
- наиболее употребительной грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для общенаучной речи;
- навыками устной коммуникации и применять их для общения на темы учебного, общенаучного и профессионального общения с учетом норм и правил англоязычного этикета;
- различными видами чтения адаптированной и оригинальной литературы (просмотровое, поисковое, аналитическое, с целью извлечения конкретной информации);
- монологической и диалогической речью в рамках общенаучной и профессиональной тематики;
- основами публичной речи (делать сообщения, доклады и презентации с предварительной подготовкой);
- основными навыками письменной коммуникации, необходимыми для ведения переписки в профессиональных и научных целях;
- основными приемами аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей студентов, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и студента; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль.

- Монологический (изложение теоретического материала в форме монолога)
- Показательный (изложение материала с приемами показа)
- Диалогический (изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами)
- Эвристический (частично поисковый) (под руководством преподавателя студенты рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу)
- Проблемное изложение (преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения)
- Исследовательский (студенты самостоятельно добывают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения)
- Программированный (организация аудиторной и самостоятельной работы студентов осуществляется в индивидуальном темпе и под контролем специальных технических средств)

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1. Содержание дисциплины по видам учебной работы: аудиторные занятия

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Этика делового общения (4 ч.)	Тема «Разговорные клише» Знакомство. Приветствие. Представление. Штампы и клише в текстах. Речевые клише делового общения.	Ауд.
	Тема «Разговорные клише» Контакты. Поздравление. Прощание Речевые шаблоны для делового взаимодействия.	Ауд.

Раздел 2. Основы делового общения. Академическое письмо (2 ч.)	Тема «Личные данные. Анкета» Сообщение личных данных в устной/письменной форме. Заполнение анкеты.	Ауд.
	Тема «Академическое письмо» Понятие, структура и жанровое многообразие академического письма. Академический текст и требования к нему. Работа над текстом. Презентация результатов исследования.	Ауд.
Раздел 3. Профессиональное общение (4 ч.)	Тема «Основы деловой переписки» Письмо: деловое, частное, официальное. Виды и примеры писем. Характеристика деловых писем. Электронное письмо.	Ауд.
	Тема «Основы деловой переписки» Сообщение на автоответчике. Телефонный разговор. Краткое сообщение о событиях/намерениях. Описание учебного/производственного процесса.	Ауд.
Раздел 4. Деловое профессиональное общение (4 ч.)	Тема «Этика общения в бизнес-среде» Профессиональный разговорный язык. Язык специальности. Словарное и контекстное значение слова.	Ауд.

	<p>Тема «Деловые коммуникации»</p> <p>Устная и письменная форма деловой коммуникации.</p> <p>Контекстуальные замены.</p> <p>Лексические и грамматические переводческие трансформации.</p>	Ауд.
Итого:	14 часов	

Таблица 5.2. Содержание дисциплины по видам учебной работы:
самостоятельная работа

Нед	Кол	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, вопросы к практическим и лабораторным занятиям; тематика рефератной работы; курсовые работы и проекты, контрольные, рекомендации по
1-34		1 курс (семестр 2)
	4	1. Types of communication.
	4	2. Advantages and disadvantages of different types of communication.
	4	3. Communicating via emailing.
	4	4. Applying methods of economical research. Interviewing people.
	4	5. Economics as a science
	6	6. The world of economy: economics and law
	6	7. The world of economy: management
	6	8. Money
	6	9. Credit
	6	10. Bank
	6	11. Exchange
	6	12. Taxation
	6	13. Entrepreneurship
	6	14. Accounting
	6	15. Advertising
	6	16. Marketing
	6	17. Insurance
	6	18. Contract
	4	19. Scientific articles
		Итого: 94 часа

5. 3. Методические указания по самостоятельной работе

Реферирование (Writing abstracts)

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление, аналитико-синтетическое преобразование информации и

создание нового документа – реферата, обладающего специфической языково-стилистической формой.

Реферат – это семантически адекватное изложение основного содержания первичного документа, отличающееся экономной знаковой оформленностью постоянством лингвистических и структурных характеристик и предназначенное для выполнения разнообразных информационно-коммуникативных функций в системе научной коммуникации.

Рефератом называется текст, передающий основную информацию подлинника в свернутом виде и составленный в результате ее смысловой переработки.

Реферирование иностранных источников имеет ряд особенностей. Начиная работу над рефератом, переводчик должен, прежде всего, правильно выбрать вид будущего реферата и наиболее целесообразный способ охвата первоисточника.

Большое значение имеет информативность реферативных переводов. Нельзя допустить, чтобы реферат был подменен развернутой аннотацией, как это часто происходит при реферировании иностранных источников. Необходимо передать не только то, о чем написана работа, но и сущность основных идей оригинала, содержащихся в нем методов, результатов, рекомендаций и предложений. Поэтому переводчик должен быть хорошим специалистом в соответствующей области знания и уметь выявлять наиболее информативные элементы текста.

Процесс работы над текстом первоисточника складывается из нескольких этапов:

Ознакомительное чтение, в результате которого решается вопрос о целесообразности реферирования иностранного материала. На этом этапе переводчик просматривает заглавие, введение, оглавление, выводы, резюме. Затем он бегло читает текст и определяет научно-практическую значимость и информационную новизну источника. Ключевые слова, содержащиеся в заглавии, введении, рубриках оглавления, выводах создают содержательную установку, активизирующую в дальнейшем процесс осмысления текста.

1. **Анализ вида первоисточника и выбор аспектной схемы изложения** материала в будущем реферативном тексте (общий план изложения, план изложения отраслевой методики реферирования и т.д.).

2. **Изучающее чтение текста.** Переводчик в данном случае не делает полного письменного перевода текста. Мысленное декодирование иноязычного текста происходит под влиянием установки на реферативный анализ. Необходимость выделения аспектов, обозначенных в плане изложения, активизирует мыслительную деятельность референта и придает ей поисковый характер.

5. **Разбивка текста на «аспектные блоки»** (разметка текста спомощью

удобных для референта – переводчика обозначений).

6. **Конструирование** (синтез) новых высказываний на родном языке, в краткой лаконичной форме передающих основное смысловое содержание по каждому аспекту.

7. **Запись фрагментов перевода**, полученных в результате вышеописанных преобразований, в последовательности, заданной планом изложения.

8. **Критическое сравнение текстов** реферата и первоисточника с позиции потребителя и внесение в случае необходимости изменений и дополнений в текст реферата.

9. **Оформление и редактирование реферата**, когда переводчик должен придерживаться наиболее распространенной структуры, состоящей из трех элементов:

- заголовочной части (библиографическое описание первоисточника);
- собственно реферативной части, передающей основное смысловое содержание первоисточника;

справочного аппарата (индекс, рубрикационный шифр, информация о таблицах, чертежах, графиках, иллюстрациях и т.д., примечания переводчика, фамилия переводчика или название организации, сделавшей перевод).

Таким образом, при реферировании речь идет, прежде всего, о сплошном чтении первоисточника, касается ли это использования текстовых частей документа или смысловой интерпретации текста. Главное это выбор информации, относящейся к основным элементам содержания документа, и наиболее компактное ее представление. Кроме того, в процессе реферирования происходит исключение второстепенных, малосущественных сведений, не относящихся к объекту исследования и его основным характеристикам.

APPENDIX 3

Аннотирование (Writing summaries)

Аннотация – это предельно сжатая характеристика материала, заключающаяся в информации о затронутых в источниках вопросах.

Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Существуют различные виды аннотаций в зависимости от назначения аннотации или от вида документа, на который составляется аннотация.

С точки зрения *объема* аннотации подразделяются на краткие и развернутые (или подробные).

Краткая аннотация, как правило, характеризует документ в определенном аспекте: уточнение тематического содержания, расшифровка или пополнение заглавия, оценка уровня материала и так далее.

Развернутая аннотация часто представляет собой перечисление рубрик первичного документа. Она составляется в тех случаях, когда документ представляет значительный научный интерес, а также при описании многоаспектных документов (учебники, справочники, сборники и т.д.).

Описательная аннотация дает общее представление о документе, в то время как рекомендательная аннотация характеризует тематику и содержание документа под определенным углом зрения. В информационной сфере наибольшее применение находит описательная аннотация.

В зависимости от *тематического охвата* содержания документа аннотации делятся на **общие** и **специализированные**.

Общие аннотации характеризуют весь документ в целом, они не ориентированы на определенный круг потребителей. В специализированных аннотациях находят отражения только те части, те аспекты содержания документа, которые интересуют потребителей данной информационной системы (данного круга читателей).

В информационной практике используется, как правило, специализированная аннотация, рассчитанная на информирование специалиста определенной отрасли научной или практической деятельности. Такой вид аннотации целесообразен и при работе с литературой в учебном процессе – при подготовке рефератов, докладов и других научных работ студентами.

Аннотации всегда предпосылаются библиографические данные первоисточника (см. примеры аннотаций выше).

В аннотациях обычно содержатся следующие данные:

- 1) предметная рубрика;
- 2) тема;
- 3) сжатая характеристика материала;
- 4) выходные данные (автор и заглавие статьи, название и номер периодического издания, где помещена статья, место и время издан

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Текущая аттестация проводится с целью определения качества усвоения изучаемого материала. Она осуществляется в форме рейтингового контроля, включающего в себя текущий контроль (ТК) в форме балльной оценки качества СРС.

Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов предназначен для проверки изученного учебного материала по всем видам речевой деятельности (чтение, говорение, письмо, аудирование) и проверку внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Текущий контроль включает в себя:

- Аудиторную работу
- Внеаудиторное чтение
- Контрольные работы
- Лексический практикум
- Аудирование
- Сообщения и доклады по предложенной теме
- Аналитическое изложение прочитанного (рендеринг)
- Устная презентация тем
- Домашние задания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта в конце 1, 2 семестров и экзамена в конце 3 семестра. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорении, чтение, письмо), ограниченные тематикой изучаемого материала.

Содержание зачёта:

- устное изложение любой пройденной темы по выбору;
- чтение и перевод текста (1000 – 1200 печ. зн.) и ответы на вопросы преподавателя;
- итоговый лексико-грамматический тест.

Зачет состоит из устного ответа студента на первый и второй вопросы билета и письменного выполнения третьего пункта.

В ходе устной части зачета выявляется уровень владения лексическим материалом и грамматическими навыками для коммуникации общего характера и реализации профессиональной деятельности, наряду с чтением и переводом научно-технического текста по направлению подготовки.

Письменная часть зачета нацелена на диагностику и оценку уровня сформированности конкретной компетенции с помощью специальных заданий.

Текущий контроль

Уровень сформированности умений и навыков в различных видах речевой деятельности проверяется при помощи различных форм текущего контроля (тестов, письменных контрольных работ, проверочных заданий, устных опросов), зачетов в конце каждого семестра.

Для получения зачета студент должен освоить программный материал соответствующего семестра. Проверка осуществляется в форме итоговой письменной контрольной работы и выборочного устного опроса по темам и ситуациям, изученным в течение семестра. К зачету

должны быть также выполнены нормы дополнительного чтения - тексты страноведческого характера или тексты по широкому профилю специальности (4-6 тыс. печ.знаков в месяц).

Формами текущего контроля являются: индивидуальные ответы, блиц-опросы.

Формами промежуточного контроля являются: тестирование, проверка домашнего задания.

Итоговый контроль – итоговый рейтинг.

Для текущего, промежуточного контроля знаний студентов проводится тестирование по каждому или нескольким основным разделам.

На **зачете** студентам предлагается:

- письменно перевести текст по специальности со словарем (1700 п. зн. – 35 минут);
- прочитать текст по специальности объемом 2000 п. зн. за 10 минут с целью адекватно понять и передать на английском языке его основные положения в форме аннотации.

На **экзамене** студентам предлагается:

- письменно перевести текст по специальности со словарем (1800 п. зн. за 35 минут);
- прочитать текст по специальности объемом 2200 п. зн. за 10 минут с целью адекватно понять и передать на английском языке его основные положения в форме аннотации;

Литература

а) основная литература:

1. Longman Exams Dictionary, Pearson Education Limited, Longman, 2010
2. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2011
3. New Headway Upper-Intermediate Workbook with key. Soars L.& J. Oxford University press, 201
4. Oxford Advanced Learner's Dictionary, Oxford University Press, New York, 2013
5. Oxford Russian Dictionary, Oxford University Press, New York, 2012
6. Базанова Е. М. Английский язык: Учебник для студентов неязыковых вузов. Изд.: Дрофа: 2004.
http://eknigi.org/nauka_i_ucheba/120287-anglijskij-yazyk-uchebnik-dlya-studentov.html
7. Сафроненко О.И., Макарова Ж.И., Малащенко М.В. Английский язык для магистров и аспирантов естественных факультетов университетов. М.: Высшая школа. 2005. 176 с.
<http://www.all-library.com/obrazovanie/inostrannye-yazyki/106134-anglijskij-yazyk-dlya-magistrov-i-aspirantov.html>
8. Мыльцева Н.А., Цветкова И.В., Пояганова Е.И., Заварина Н.Н. Сборник упражнений по грамматике английского языка. Москва: Глосса-Пресс, 2012.
9. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец. Английский язык для дизайнеров. М.:Юрайт, 2019.
10. Гарагуля, С. И., Английский язык для дизайнеров Москва : КноРус, 2022.

б) дополнительная литература

1. Вейхман Г.А. Новое в грамматике современного английского языка. Уч. пос. для вузов. АСТ, 2012
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений. СПб.: КАРО, 2013. -544 с.
3. Графова Т.А. Английский язык для активного общения. Полный курс +mp3. Поколение, 2010
4. Добрынина Н.Г. Как правильно составить деловой документ на английском языке. Учебное пособие. Проспект, 2011
5. Комарова А.И. Английский язык через культуры народов мира. Учебник. Высш. образ., 2012

6. Englishfor IT Researchers –английский язык для магистрантов по направлению прикладная математика и информатика. http://bench.nsu.ru/?db=vp_english_2&int=VIEW&el=15687&templ=SHOW&b_id=15687

в) Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

- библиотеке e-library,
- электронной библиотеке диссертаций РГБ,
- университетской библиотеке online;
- собственным библиографическим базам данных:
- электронному каталогу,
- электронной картотеке газетно-журнальных статей,
- электронной картотеке авторефератов диссертаций и диссертаций.

Рекомендуемые интернет-адреса:

1. <http://www.alleng.ru/english/txb1.htm>
2. <http://englishschool12.ru/index/0-38>
3. http://englishschool12.ru/index/new_york_times/0-77
4. http://englishschool12.ru/publ/for_advanced_learners/for_advanced_learners/21
5. <http://englishschool12.ru/tests/1>
6. <http://www.correctenglish.ru/reading/>
7. <http://edu-lib.net/drugoe-2/vahitova-i-a-spetsialnyie-teksty-po-angliyskomu-yazyiku-dlya-studentov-fiziko-matematicheskogo-fakulteta-onlayn>
8. http://www.mil-online.ru/inter_infor/inter_metod_obuh_angl_yaz/index.html
9. <http://www.english.language.ru/lessons/tests/>

Материально-техническое оснащение дисциплины:

Компьютерный класс, оргтехника, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки магистранта), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционные аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

На занятиях применяются аудиоматериалы, что способствует оптимизации учебного процесса, а также призвано повысить мотивацию студента к изучению данного предмета.

Практический опыт обучения иностранному языку убеждает в том, что аудирование является одним из самых сложных видов речевой деятельности.

Научить студентов понимать звучащую речь - одна из важнейших целей обучения. Работая с аудиотекстами, мы одновременно отрабатываем лексические, грамматические, фонетические навыки. Аудиотексты дают информацию для обсуждения, что, в свою очередь, предполагает дальнейшее развитие навыков говорения или письма.

Перечень программного обеспечения, наглядных пособий и технических средств обучения

<i>Перечень наименований</i>	<i>Необходимое количество</i>
1. Комплект аудиокассет с записями по лексическим темам.	15

2. Комплект видеокассет с записями художественных и учебных видеофильмов.	15
3. Комплект DVD - дисков, CD -дисков.	1
4. Аудио-, видеоаппаратура, DVD - проигрыватель.	1
5. Наглядные пособия, раздаточный дидактический материал.	15

Семестры А, Б

Практические задания

Составление монологических и диалогических высказываний по следующим темам:

1. Business trip abroad. Introducing oneself, requests, agreements, etc.
2. Great Britain. Customs and traditions.
3. Phone talks. Inquiries, invitations, etc.
4. Overview of Physics
5. Experimental approaches
6. Research direction
7. Types of contracts.

Написание делового письма.

1. Cover letter.
2. "Thank you" letter.
3. Advertisement letter.

Литература

а) основная литература:

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. Киев, «Логос», 2010.
2. Сергейчик Т.С. Английский в сфере делового общения. Кемеровский гос. университет, 2010.
3. Шевелева С.А. Деловой английский. М., «Юнити-Дана», 2012.
4. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день. М., «Проспект», 2014.
5. [Евсюкова Т. В.](#) , [Локтева С. И.](#) Английский язык для экономических специальностей. Москва: [ФЛИНТА](#), 2022.
6. Ульянова О.В., С.В. Гричин. Английский для экономистов и менеджеров. Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2012.

б) дополнительная литература:

5. Губина Г.Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре. ЯГПУ, 2010.
6. Банкевич В.В. English for Physics - Английский язык для физиков. Режим доступа - <https://www.twirpx.com/file/1065925/>
7. Копчук Н.М. Деловое общение на английском языке для начинающих. Телефонные переговоры, деловая переписка, прием посетителей. Сибирское университетское издательство, 2009.
8. Коваленко, И. Ю. Английский язык для физиков и инженеров. English for Physicists and Engineers Режим доступа - urss.ru/PDF/add_ru/191919-1.

9. Шевелева С.А., Стогов В.Е. Русско-английский разговорник для делового общения. М, «Проспект», 2009.

10. R.Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2012.
11. Tactics for listening Jack C. Richards. Basic Second Edition. Oxford, 2003.
12. Virginia Evans-Jenny Dooley. Enterprise 1. Express Publishing, 2009.

Мультимедийные учебники и словари

13. REWARD Intern@tive - YDP Multimedia; Macmillan Publishers Limited: ОАО «Новый диск», 2008
14. Oxford Platinum DeLuxe – Мультимедия технологии и дистанционное обучение, 2007
15. Abby Lingvo – электронный словарь

Базы данных и поисковые системы:

1. электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
 2. поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
 3. поисковая система Google <https://www.google.ru/>
 4. реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
 5. <https://www.multitran.ru> – режим доступа свободный
 6. <https://www.youtube.com> – режим доступа свободный
- <http://www.rvb.ru/soft/catalogue/catalogue.html> - каталог лингвистических программ и ресурсов в Сети, режим доступа свободный

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине

Дисциплина «Иностранный язык» /английский язык/ в профессиональной сфере» предполагает практические занятия (ПЗ).

Основная **цель** практических занятий – совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов. Необходимо развивать логическое мышление студентов, научить студентов концентрировать внимание на наиболее сложных вопросах, стимулировать познавательную деятельность студентов, развивать их творческое мышление, дать направление для самостоятельной подготовки.

Занятия направлены на формирование у студентов систематизированных знаний об особенностях грамматического строя английского языка как единой целостной системы, а также на совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов средствами обучения иностранного языка на основе социально-бытовых тем письменной и устной речи и текстов по специальности.

Любое ПЗ направлено на углубление знаний по иностранному языку.

Методическая разработка ПЗ представляет собой несколько моментов:

- 1. Вступление преподавателя** (объяснение новой темы, с опорой на аудиовизуальные средства и дидактические материалы, на рекомендованные учебные пособия);
- 2. Ответы на вопросы студентов** (с элементами эвристической беседы и дискуссией студентов);
- 3. Практическая часть** (выполнение запланированных грамматических и творческих заданий и упражнений, работа с текстами по учебнику);

4. **Подведение итогов** ПЗ (преподаватель акцентирует внимание на ранее изученном материале, проверяет выполнение заданий; объясняет трудности, возникшие при работе с текстами).

Тема: “Fashion style”:

5. Цели занятия:

6. 1. Познакомить учащихся с лексическим материалом по теме.
7. 2. Изучить лексические единицы и их производные по теме.
8. 3. Научить соотносить их с другими лексическими единицами в соответствующих тематических группах.
9. 4. Развивать навыки и умения устной речи монологической и диалогической формах на основе изученного языкового материала.

10. Ход занятия:

11. 1. Организационный момент
12. 2. Проверка домашнего задания
13. 3. Предтекстовый этап
14. 4. Чтение и перевод текста
15. 5. Тренировка в употреблении лексического материала в диалогической и монологической речи.

16. 1. a. Read and translate the following words from the text;

- | | |
|---------------------------------|---|
| 17. 1. environment | 12. plotter |
| 18. 2. remote terminal | 13. voice recognition and response unit |
| 19. 3. input-output interface | 14. trackball |
| 20. 4. scan | 15. Touch pad |
| 21. 5. bar-code scanner | 16. permitting capacity |
| 22. 6. to match characteristics | 17. erase images |
| 23. 7. page printer | 18. to accomplish |
| 24. 8. character printer | 19. to respond |
| 25. 9. optical character reader | 20. to reverse |
| 26. 10. digitizer | 21. operating mode |
| 27. 11. keyboard input device | 22. double-click |

28. c. Recollect the active vocabulary of the unit and try to translate the following word combinations:

29. **Environment:** application environment, communication environment, execution environment, external environment, hardware environment, interface environment, management environment, multimedia environment, network environment, processing environment, security environment, software environment.

30. **Interface :** channel interface, common interface, data interface, database interface, display interface, external interface, flexible interface, floppy-disk interface, general-purpose interface, hardware interface, low-level interface.

31. **Scanner:** bar code scanner, black-and-white scanner, color scanner, desktop scanner, hand scanner, laser scanner, manual scanner, optical scanner, visual scanner.

32. **Approach:** comprehensive approach, database approach, educational approach, general approach, graphic approach, self-study approach, step-by-step approach, trial-and error approach

33. Printer: black-and white printer, color printer, character printer, dot-matrix printer, graphical printer, impact printer, ink-jet printer, laser printer, letter-quality printer, matrix printer, page printer

34. d. Mind the active vocabulary, translate the following derivatives:

35. to accomplish: accomplished, unaccomplished, accomplishment

36. to digitize: digit, digital, digitalization, digitizer

37. to erase: erasable, eras ability, eraser, erasing, erasure.

38. to permit: permitted, permissible, permissibility, permission

39. to print: printable, printed, printer, printing

40. to scan: scanning, scanner

41. to respond: response, responsible, irresponsible, responsibility, irresponsibility

42. to reverse: reversed, reversible, irreversible, reversion, reversibility

43. 3. Answer the following information using the information from the text:

44. 1. What is the purpose of input and output devices?

45. 2. What types of input-output devices do you know?

46. 3. Why are data transformed into a binary code while entering the input device?

47. 4. What are the three types of printers?

48. 5. What is a letter-quality printer?

49. 6. What type of printer is the most common in microcomputer system?

50. 7. What type of printer is the most common in large computer systems?

51. 8. What is an impact printer?

52. 9. What is a nonimpact printer?

53. 10. What are the mostly used printers?

54. 11. What devices are used for inputting data into the computer?

55. 12. What was the most common device in early personal computers?

56. 13. What is the function of a keyboard?

57. 14. Why do many users prefer manipulators to keyboard?

58. 4. Arrange the phrases in order to make a dialogue.

59. 1. - But how do the function?

60. 2. - Oh! It's a very useful achievement.

61. 3. - Hi Mick! How are you?

62. 4. - It was devoted to different input devices. There has been a great progress in this sphere.

63. 5. - to some extent. It's true with portable computers. These types of computers usually have touch pads or touch panels.

64. 6. - That's very simple; you just move a finger along the surface of the touch pad, thus the cursor moves across the screen.

65. 7.- I'm okay. I haven't seen you for ages.

66. 8.- That's interesting! How are things with your Japanese symposium?

67. 9.- You are absolutely right! I know that there's no need in manipulators any more. Is it true?

68. 10.- I've been on business to Japan.

69. 11. - Absolutely agree with you.

70. 5. Make up dialogues of your own. Here are the interlocutor cards.

71. a. Mother and her son

The son asks his mother to buy him a printer, he	The mother doesn't feel like spending money, in
--	---

describes in detail what kind of computer he needs, the way it functions, its advantages and capacity	her time children dreamt of new roller-skates or a new school uniform. She describes the printer in her office and promises to print out anything he would ask in order not to waste money.
---	---

72. b. computer shop assistant and a client

The client intends to buy a character printer because of its low price. He should explain to the shop assistant what kind of printer he wants, the way it operates. He should stand his ground in order to save money.	The shop assistant must persuade the client to buy page laser printer, describe its characteristics in favorable light, come down the client concerning the high price, and promise to make a discount.
--	---

73. c. director of a polygraph center and his editor

The editor is tired of printing the materials on their old low-speed printer. He asks his chief to buy a modern high-speed page printer to increase the output of the company. The editor describes the way its mechanism multiply their incomes.	The director is furious, because the editor has already told him this about their previous printer.
---	---

Retell the text

Make reports on the topic: "Modern technologies"

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения

По дисциплине «Деловой иностранный язык» /английский язык/ проводятся практические занятия в объеме два часа в неделю в семестрах Б,В.

В зимнюю сессию по дисциплине проводится экзамен. В течение семестра проводятся контрольные работы по практическим занятиям.

Вопросы к зачету по дисциплине «Иностранный язык /английский язык/».

1. Фонетика.

Произношение английских гласных. Понятие об артикуляции. Качество гласных: долгота и краткость, открытость и закрытость. Правила написания и произношения. Зависимость произношения гласных от их положения в составе слова.

Произношение английских согласных. Классификация по месту их артикуляции и участию пассивных и активных органов артикуляции. Написание согласных и правила их произношения в зависимости от положения в слове.

Соблюдение правильного ударения в словах и фразах. Соблюдение правильной интонации в различных типах предложений.

2. Грамматика.

Артикль. Виды артиклей.

Порядок слов в повествовательном, вопросительном и придаточных предложениях.

Типы вопросов.

Имя существительное. Существительные в единственном и множественном числе, включая исключения.

Словообразование существительных.

Имя прилагательное.

Прилагательные и наречия в положительной, сравнительной и превосходной степенях, включая исключения; наречия, выражающие количество (much, many, few, little, very), имеющих пространственно-временные значения (always, sometimes, often, never, daily, weekly, already, soon, early, here, there).

Количественные и порядковые числительные.

Словообразование прилагательных.

Предлоги и совершенствование навыков их употребления в речи: во фразах, выражающих направление, время, место действия.

Повелительное наклонение.

Основные формы английского глагола. Правильные и неправильные глаголы.

Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present Simple, Future Simple и Past Simple; Present, Past и Future Continuous; Present, Past и Future Perfect и страдательного залога: Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive; Present Continuous Passive, Past Continuous Passive; Present Perfect Passive, Past Perfect Passive, Future Perfect Passive.

Модальные глаголы и их эквиваленты.

Формирование навыков употребления в речи различных грамматических средств для выражения будущего действия: Simple Future, to be going, Present Continuous.

Семестр II

1. Фонетика.

Соблюдение правильного ударения в словах и фразах. Соблюдение правильной интонации в различных типах предложений.

2. Грамматика.

Основные формы английского глагола. Правильные и неправильные глаголы.

Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present Simple, Future Simple и Past Simple; Present, Past и Future Continuous; Present, Past и Future Perfect и страдательного залога: Present Simple Passive, Past Simple Passive, Future Simple Passive; Present Continuous Passive, Past Continuous Passive; Present Perfect Passive, Past Perfect Passive, Future Perfect Passive.

Модальные глаголы и их эквиваленты.

Формирование навыков употребления в речи различных грамматических средств для выражения будущего действия: Simple Future, to be going, Present Continuous.

Семестр III

1. Фонетика.

Совершенствование произносительных и ритмико-интонационных навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу, развитие навыков чтения про себя.

2. Грамматика.

Местоимения (Personal Pronouns, Possessive Pronouns, Reflexive Pronouns, Reciprocal Pronouns, Demonstrative Pronouns, Interrogative Pronouns, Relative Pronouns, Indefinite Pronouns).

Инфинитив. Его функции и место в предложении.

Инфинитивные обороты.

Сложное дополнение.

Причастие и его формы (Participle I и Participle II Active, Passive.)

Причастный оборот. Особенности перевода причастного оборота.

Герундий и его формы.

Требования к зачету

1. Письменный перевод научно-популярного текста по профилю факультета с немецкого на русский со словарем. Объем - 800 печ.знаков. Время перевода - 30 мин.
2. Аудирование. До прослушивания текста дается задание в тестовой форме, которое выполняется письменно после двухразового предъявления текста. Объем текста – 1000 печ.знаков. Время звучания - 3-4 мин.
3. Чтение и аннотирование на русском языке текста научно-популярного характера. Объем - 2000-2500 печ.знаков. Время подготовки - 20 мин.
4. Реферирование текста научно-популярного характера по профилю факультета на английском языке. Объем - 1500-2000 печ.знаков. Время подготовки - 10 мин.
5. Беседа на одну из устных тем без предварительной подготовки.

Список ситуаций для беседы по устным темам

- THE PLACE OF PHYSICS IN THE MODERN WORLD
- TEACHERS
- THE OPEN UNIVERSITY
- MODERN SCHOOLS
- MICROELECTRONICS

Образец текста для передачи содержания по-русски

In recent years, scientific and technological developments have drastically changed life on our planet as well as our views both of ourselves as individuals in society and of the Universe as a whole.

Today, science and technology are closely related. Many modern technologies such as nuclear power and space flights depend on science and the application of scientific knowledge and principles.

Each advance in pure science creates new opportunities for the development of new ways of making things to be used in daily life. In turn, technology provides science with new and more accurate instruments for its investigation and research.

Technology refers to the ways in which people use discoveries to satisfy needs and desires, to alter the environment, to improve their lives. Throughout human history, men and women have invented tools, machines, materials and techniques, to make their lives easier.

Образец текста для перевода со словарем

Physics is one of the most ancient sciences about nature. The word "physics" takes its origin from the Greek word "phewsis" meaning nature.

The development of other sciences depends in many respects on the knowledge of physical phenomena.

Physics studies various phenomena in nature: mechanical motion, heat, sound, electricity, magnetism and light.

Physics divides itself very naturally into two great branches, experimental physics and theoretical physics. The former is the science of making observations and devising experiments which give us accurate knowledge of the actual behaviour of natural phenomena. On the basis of experimental facts theoretical physics formulates laws and predicts the behaviour of natural phenomena. Every physical law is based on experiments and is devised to correlate and to describe accurately these experiments. The wider the range of experience covered by such a law, the more important it is. Physics is divided into half a dozen or more different fields — mechanics, sound, heat, electricity and magnetism, light, molecular, atomic and nuclear physics. These different fields are not distinct but merge into each other.

In all cases physics deals with phenomena that can be accurately described in terms of matter and energy. Hence, the basic concepts in all physical phenomena are the concepts of matter and energy. And it is important to determine accurately the characteristics of both matter and energy, the laws that govern their transformations, and the fundamental relations that exist between them

Образец статьи для реферирования (статья объемом 1500 знаков)

WHY FORMULAS ARE IMPORTANT

There are at present millions of different homes all over the world. Naturally, the problem of housing concerns every person. Perhaps you have never thought of the amount of planning that even a small house requires before its construction begins. Many questions have to be solved before the architect designs such a house—questions of dimensions, of materials and of probable costs. After the blueprints have been completed, a lot of computing and figuring must be done. The same problems arise in manufacturing automobiles, airplanes and machinery.

The computational work which is necessary in solving these problems is simplified by using formulas. They have been discovered and developed by the combined effort of mathematicians, scientists and engineers. That is why the formula has been called a key to knowledge. It contains the results of investigations that may have extended over many years.

A mathematical formula arises when a mathematical rule or relation is written in the shorthand of algebra. Therefore it is very important to be able to discover the rule or relation which underlies such a formula. We can also obtain formulas from tables. There are many situations in which it is necessary to have tables showing related sets of numbers.

For instance, there is a table used in a gasoline station for the purpose of determining the cost of the number of gallons bought by a motorist. If you look at this table, you will see that there is a uniform

8.Дополнительный материал. Словарь терминов (гlossарий)

Англицизмы	Англо-американские заимствования.
Антонимы	Слова одной части речи, имеющие противоположные значения. Например: <i>легкий – трудный, легко – трудно, легкость – трудность</i> .
Антиципация	Отклонение от обычной линейной последовательности элементов анафоры, предшествование местоименного обозначения замещаемому им слову. Н-р.: <i>Когда он приезжает в Лондон, Джон навещает свою сестру</i> .
Антонимический перевод	Использование при переводе слов и форм противоположных по значению словам и формам подлинника.
Архаизмы (устаревшие слова)	Слова, вышедшие из активного употребления, но сохранившиеся в активном словаре и в большинстве своем понятные носителям языка. Н-р: <i>аршин, бонна</i> .

Аффикс	Служебная морфема, минимальный строительный элемент языка, присоединяемый к корню слова в процессах морфологической деривации. То есть – это часть слова, противопоставленная корню и сосредоточивающая его грамматическое или словообразовательное значение. К аффиксам относятся приставки, суффиксы.
Библеизмы	Лексика библейского и церковно-религиозного происхождения.
Внутриязыковые заимствования	Переносное, метафорическое употребление слов и выражений характерных для различных областей человеческой деятельности (военное дело, мореплавание, медицина, право и т.д.). Каждое внутриязыковое заимствование может иметь целый ряд контекстуальных значений.
Вспомогательный глагол	Это глагол, который помогает образовать время (прошедшее, будущее). На русский язык вспомогательный глагол обычно не переводится.
Гипероним	Более широкое по значению слово (родовое значение), которым переводят слово с более узким значением (видовое значение).
Гипоним	Более узкое по значению слово (видовое значение), которым переводят слово с более общим значением (родовое значение).
Грамматика	Строй языка, т.е. система морфологических категорий и форм, синтаксических категорий и конструкций, способов словопроизводства.
Действительный залог, страдательный залог	Глагол стоит в действительном залоге в том случае, если подлежащее само выполняет действие. Например: <i>Мальчик написал письмо.</i> (Существительное <i>мальчик</i> является подлежащим, мальчик сам выполняет действие). Глагол стоит в страдательном залоге в том случае, если подлежащее не само выполняет действие, а подвергается действию со стороны кого-либо. Например: <i>Письмо написано мальчиком.</i> (Существительное <i>письмо</i> является подлежащим, оно не выполняет действие глагола-сказуемого, письмо само себя не написало, письмо подвергается действию со стороны мальчика).
Детерминативы	Класс служебных слов, стоящих перед именем существительным и конкретизирующие существительное, являющиеся показателем числа и рода существительного, его определенности/неопределенности. К детерминативам относятся артикли, указательные и притяжательные прилагательные.
Знаменательные слова	Самостоятельные слова, имеющие лексическое значение. Имеют номинативное значение, называют предметы, признаки, свойства, действия. Обладают семантической общностью, на основе которой происходит объединение знаменательных слов в части речи. К знаменательным относятся следующие части речи: существительное, глагол, прилагательное и т.д.
Игра слов (паронимия)	Обыгрывание слов, сходных по звучанию (фонетический уровень) или написанию (графический уровень).
Имя собственное	Это антропонимы (собственные имена людей), топонимы (собственные имена географических объектов), теонимы (собственные

	имена божеств), зоонимы (клички животных), астронимы (собственные имена небесных тел), космонимы (собственные имена зон космического пространства и созвездий), фитонимы (собственные имена растений), хрононимы (собственные имена отрезков времени, связанных с историческими событиями), идеонимы (собственные имена объектов духовной культуры), хрематонимы (собственные имена объектов материальной культуры) и др.
Инверсия	Любое отклонение порядка членов предложения от наиболее распространенного.
Интернациональные слова(интернационализмы)	Слова, совпадающие по своей внешней форме, с полно или частично совпадающим смыслов, выражающие понятия международного характера из области науки и техники, политики, культуры, искусства и функционирующие в разных, прежде всего неродственных (не менее чем в трех) языках.
Иноязычная культура	это та часть общей культуры человечества, которой учащийся может овладеть в процессе коммуникативного иноязычного образования в познавательном (культуроведческом), развивающем (психологическом), воспитательном (педагогическом) и учебном (социальном) аспектах.
Инфинитив (неопределенная форма глагола)	Неличная форма глагола, не имеющая времени, отвечающая на вопрос <i>Что делать? Что сделать?</i> Н-р: <i>писать, идти</i> .
Клише	Устойчивый, «готовый к употреблению» и потому наиболее «удобный» знак для выражения определенного языкового содержания, имеющего нейтральный характер. В основу понятия клише положен, таким образом, функциональный признак: при условии частого и регулярного употребления. Клише может стать любая структурная и содержательно-смысловая единица языка (речи) – слово или словосочетание, предложение и высказывание. Нейтральные понятия стандарт, стереотип (клише), имеют информативно-необходимый характер и относятся к целесообразному применению готовых формул в соответствии с коммуникативными требованиями той или иной речевой сферы. Напр.: канцелярское клише <i>«предъявленному верить»</i> и бытовой стереотип <i>«два до конца»</i> (о билетах на транспорте) – наиболее привычная и экономная форма отражения тематико-ситуативной специфики деловой и разговорной речи.
Крылатые слова	Устойчивые, афористические, обычно образные выражения, вошедшие в речевое употребление из определенного фольклорного, литературного, публицистического или научного источника, а также изречения выдающихся исторических деятелей, получившие широкое распространение. Употребляются в переносно-расширительном смысле и выступают как стилистическое средство усиления выразительности текста. Крылатые слова устойчивы и воспроизводимы (с возможными модификациями, незначительными

	усечениями, но при сохранении общего смысла), вследствие чего их относят к фразеологии, хотя осознание индивидуально-авторского происхождения обуславливает их особое положение среди речевых средств. Например: « <i>Быть или не быть – вот в чем вопрос</i> » (Шекспир), « <i>Аппетит приходит во время еды</i> » (Рабле), « <i>Человек – это звучит гордо</i> » (Горький).
Культурный компонент слова	лексический фон, связанный с понятиями национальной культуры, фоновые связислова.
Культурология	наука, изучающая особенности жизни, мировоззрение, обычаи и традиции, картину мира, национальные реалии того или иного народа, той или иной человеческой общности.
Латинизмы	Латинский крылатые слова, выражения, юридические формулы. Н-р: <i>apriori</i> – <i>априорный</i> , <i>a fortiori</i> – <i>тем более</i> .
Лексика	Совокупность слов языка, его словарный состав.
Ложные друзья переводчика	Слова, перешедшие из иностранного языка в родной и имеющие сходство формы при смысловом различии (межъязыковые ЛДП): <i>universel</i> (универсальный) – <i>всемирный, общечеловеческий</i> ; <i>pilote</i> (пилот) – <i>водитель, гонимик; лоцман, проводник</i> .
Метафора	Троп или механизм речи, состоящий в употреблении слова, обозначающего некоторый класс предметов, явлений и т.п., для характеристики или наименования объекта, входящего в другой класс, либо наименования другого класса объектов, аналогичного данному в каком-либо отношении. В расширительном смысле термин «метафора» применяется к любым видам употребления слов в непрямом значении. Напр.: « <i>Собакевич был настоящий медведь</i> », слово «медведь» является метафорой.
Метонимия	Троп или механизм речи, состоящий в регулярном или окказиональном переносе имени с одного класса объектов или единичного объекта на другой класс или отдельный предмет, ассоциируемый с данным по смежности, сопредельности, вовлеченности в одну ситуацию. Напр.: слово « <i>блюдо</i> » в значении «большая тарелка» и его метонимичное употребление в значении «еда».
Морфология	Раздел грамматики, изучающий части речи (существительное, глагол, прилагательное, междометие, и т.д.).
Неологизмы	Слова, значения слов или сочетания слов, появившиеся в определенный период в каком-либо языке или использованные один раз («окказиональные» слова) в каком-либо тексте или акте речи (напр., « <i>разрядка</i> », « <i>черный ящик</i> », « <i>луноход</i> », « <i>искропись</i> »). Неологизмами определяются также слова, возникшие на памяти применяющего их поколения, обозначающие новые реалии. Возможна их незафиксированность в словарях.
Непереходный глагол	Глагол, не принимающий после себя прямое дополнение, отвечающее на вопрос винительного падежа кого? что?. Н-р: <i>идти</i> (после гл-ла <i>идти</i> нельзя задать вопрос кого? или что?)

Омонимы	Слова, одинаково звучащие, но не имеющие общих элементов смысла и не связанные ассоциативно. Например, «лук» (<i>растение</i>) и «лук» (<i>для стрельбы</i>).
Переходный глагол	Глагол, принимающий после себя прямое дополнение, отвечающее на вопрос винительного падежа кого? что?. Н-р: <i>писать</i> (что?) <i>книгу</i> .
Подлежащее	Главный член предложения, который отвечает на вопрос именительного падежа <i>кто? что?</i> . Например: <i>Студент</i> учит правило. (Существительное <i>студент</i> является подлежащим в предложении: <i>кто? студент</i>).
Префикс (приставка)	Аффикс, помещаемый перед корнем. Напр., русские префиксы «за- (<i>заходить</i>)», «при- (<i>приходить</i>)», «пере- (<i>переходить</i>)» и т.д.
Причастие	Нефинитная форма глагола, обозначающая признак имени (лица, предмета), связанный с действием, и употребляемая атрибутивно (« <i>пылающий костер</i> », « <i>разбитый кувшин</i> »). В причастии совмещаются свойства глагола и прилагательного. Причастие имеет категории залога (« <i>подписавший</i> – <i>подписанный</i> »), вида (« <i>подписавший</i> – <i>подписывавший</i> »), времени (« <i>подписывающий</i> – <i>подписывавший</i> »), в сохранении моделей управления и примыкания.
Простое время, сложное время	Простое время – это время, которое образуется при помощи одного глагола, путем присоединения окончаний к определенной форме глагола. Сложное время – это время, которое образуется из двух и более слов: из вспомогательного глагола (который на русский язык не переводится) и основного глагола в определенной форме (который на русский язык переводится в нужном времени).
Прямая речь, косвенная речь	Прямая речь – это дословное воспроизведение чужого высказывания, сопровождаемое комментирующей репликой говорящего («словами автора»). Например: <i>Он спросил: «Вы меня подождете?»</i> (« <i>Вы меня подождете?</i> » – является прямой речью; <i>Он спросил</i> – являются словами автора). Косвенная речь – это одна из форм передачи чужой речи, синтаксически организованная в виде сложноподчиненного предложения. В целом представляет собой речь в речи, или сообщение о сообщении (Например: <i>Он сказал, что его подождут; Он спросил, подождут ли его</i>).
Прямой порядок слов	Прямой порядок слов в предложении – это когда сначала идет подлежащее, а за ним следует сказуемое.
Расчленение предложения	Разделение одного предложения на два при переводе с одного языка на другой.
Синонимы	Слова одной и той же части речи (а также, в более широком понимании, фразеологизмы, морфемы, синтаксические конструкции), имеющие полностью или частично совпадающие значения. Например, синонимами слова « <i>высокий</i> » (о человеке) являются « <i>рослый, длинный, долговязый</i> (разг.)».
Синтаксис	Раздел грамматики, изучающий процессы порождения речи: сочетаемость и порядок следования слов внутри предложения, а также

	общие свойства предложения как автономной единицы языка и высказывания как части текста. Синтаксис изучает члены предложения (подлежащее, сказуемое, определение, дополнение, обстоятельство).
Синтаксические фигуры	Часто присутствуют в ораторской речи, передовых статьях, обращениях, приветствиях и др. материалах. Они основаны на повторах слов и подобию грамматических конструкций. Они дают возможность расчленить мысль, подчеркнуть важное и одновременно с этим создают особый ритм, который эмоционально воздействует на читающего или слушающего. Важнейшими синтаксическими фигурами являются: а) повторы – повторение одного и того же слова, целой фразы или ее части; б) параллелизм – одинаковое стилистическое построение предложений и их частей, но с разными словами.
Сказуемое	Главный член предложения, который отвечает на вопрос <i>что делает? что сделал? что будет делать?</i> Сказуемое выражает действие. Глагол, играющий роль сказуемого в предложении, может стоять в настоящем, прошедшем или будущем времени: <i>пишет, написал, будет писать</i> .
Служебные слова	Лексически несамостоятельные слова, служащие для выражения различных семантико-синтаксических отношений между словами, предложениями и частями предложений, а также для выражения разных оттенков субъективной модальности. К служебным словам относятся предлоги, союзы, частицы, артикли.
Тезаурус	набор данных в какой-либо области знаний. В лингвистике и методике этот термин используется для обозначения систематизированного запаса слов, необходимого для общения на заданную тему.
Термин	Слово или словосочетание, обозначающее понятие специальной области знания или деятельности. Например, термины «агглютинация, флексия, фонема» являются лингвистическими терминами.
Транскрипция практическая	Запись иноязычных слов средствами национального алфавита с учетом их произношения. Основывается на правилах передачи графем или графических сочетаний одного языка графемами или графическими сочетаниями другого языка. Эти правила должны учитывать то, как графемы и графические сочетания произносятся в каждом конкретном случае. Например, англ. <i>Berkeley</i> должно транскрибироваться в текстах на рус. языке либо как « <i>Беркли</i> », либо как « <i>Баркли</i> », в зависимости от произношения.
Транслитерация	Побуквенная передача текстов и отдельных слов, записанных с помощью одной графической системы, средствами другой графической системы. Базируясь на каком-либо алфавите, транслитерация допускает условное употребление букв, введение дополнительных знаков и диакритических знаков. Например русская фамилия « <i>Лапшин</i> » будет передаваться на французском « <i>Lapchine</i> », на английском « <i>Lapshin</i> ».

Универсалии	явления, фиксируемые во всех языках, а потому способствующие пониманию иноязычных законов и переносу формируемых навыков
Фонетика	Раздел языкознания, изучающий звуковую сторону языка.
Фоновые знания	знания общих условий, обстановки, среды, окружения, в которых кто-либо находится или что-либо происходит
Фразеологизм	Несколько семантически разнородных типов сочетаний: идиомы, характеризующиеся переосмыслением их лексико-грамматического состава и обладающие целостной номинативной функцией (<i>«выносит сор из избы»</i> , <i>«по горячим следам»</i> , <i>«белая ворона»</i>).
Функциональный стиль	Разновидность литературного языка, в которой язык выступает в той или иной социально-значимой сфере общественно-речевой практики людей и особенности которой обусловлены особенностями общения в данной сфере. Выделяются обиходно-литературный, газетно-политический, производственно-технический, официально-деловой и научный функциональные стили.
Штамп речевой	Стилистически окрашенное средство речи, отложившееся в коллективном сознании носителей данного языка как устойчивый, «готовый к употреблению» и потому наиболее «удобный» знак для выражения определенного языкового содержания, имеющего экспрессивную и образную нагрузку. В основу понятия штампа положен, таким образом, функциональный признак: при условии частого и регулярного употребления. Штампом может стать любая структурная и содержательно-смысловая единица языка (речи) – слово или словосочетание, предложение и высказывание, лозунг и поговорка и т.п. Напр., <i>«форум»</i> в значении «собрание, совещание», «почин», «нехитрые пожитки», «труженики села». Термин «шаблон» имеет негативно-оценочное (иногда субъективное) значение и относится, главным образом, к бездумному и безвкусному использованию выразительных возможностей языка. В этом состоит отличие штампа от нейтральных понятий стандарт, стереотип (клише), имеющих информативно-необходимый характер и относящихся к целесообразному применению готовых формул в соответствии с коммуникативными требованиями той или иной речевой сферы. Напр.: канцелярское клише <i>«предъявленному верить»</i> и бытовой стереотип <i>«два до конца»</i> (о билетах на транспорте) – наиболее привычная и экономная форма отражения тематико-ситуативной специфики деловой и разговорной речи.
Эквиваленты	Элементы двух языков, функционально соответствующие друг другу в пределах данного контекста, выступают в качестве эквивалентов, используемых при переводе.
Эллипсис	Пропуск структурного элемента высказывания, который, как правило, легко восстанавливается по контексту.
Языковой портфель	новое технологическое средство обучения, обеспечивающее как развитие продуктивной деятельности обучающего, так и его

	личностное развитие как субъекта образовательного процесса. Это пакет рабочих материалов, который дает представление о результатах учебной деятельности учащегося по овладению иностранным языком.
Языковой посредник	переводчик

9. Лист обновления / актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей (протокол № 10 от 20.06.2022).