

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

Факультет информационно-документных коммуникаций

Кафедра иностранных языков

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

_____ М.И. Кусков
_____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

_____ Н.А. Яцевич
_____ 2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Английский язык

для всех специальностей

второй ступени высшего образования университета

Составители:

М.И. Кусков, Н.В. Кармазина

Рассмотрено и утверждено

на заседании Совета университета 17.10.2017 г.

Протокол №2

Составители:

Кусков М.И., зав. кафедрой иностранных языков УО «Белорусский государственный университет культуры и искусств», к.филол.н., доцент;

Кармазина Н.В., старший преподаватель кафедры иностранных языков УО «Белорусский государственный университет культуры и искусств»;

Рецензенты:

Слепович В.С., зав. кафедрой делового английского языка УО «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

Поздняков А.В., доцент кафедры менеджмента социокультурной деятельности УО «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат исторических наук, доцент.

Рассмотрен и рекомендован к утверждению:

*Кафедрой иностранных языков
(протокол от 19.09.2017 №2);*

*Советом факультета информационно-документных коммуникаций
(протокол от 26.09.2017 №1)*

СОДЕРЖАНИЕ

1.	<u>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</u>	3
2.	<u>ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</u>	7
2.1.	<u>Содержание учебного материала</u>	7
2.2.	<u>Учебно-методическая карта</u>	11
2.3.	<u>Учебные тексты</u>	17
3.	<u>РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ</u>	31
3.1.	<u>Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов</u>	31
3.2.	<u>Перечень заданий УСР</u>	31
3.3.	<u>Перечень средств диагностики</u>	32
3.4.	<u>Тренировочные контрольные работы</u>	33
3.5.	<u>Критерии оценки различных видов речевой деятельности на экзамене и зачете по английскому языку</u>	37
3.6.	<u>Требования, предъявляемые при прохождении текущей аттестации</u>	46
3.7.	<u>Содержание итогового экзамена</u>	47
4.	<u>ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ</u>	48
4.1.	<u>Основная и дополнительная литература</u>	48
4.2.	<u>Аудиовизуальные и мультимедийные курсы</u>	49
4.3.	<u>Компьютерные средства обучения</u>	49

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине «Английский язык» для всех специальностей, по которому ведется подготовка иностранных специалистов на второй ступени высшего образования в Белорусском государственном университете культуры и искусств, составлен в соответствии с основными положениями Кодекса Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 и программой - минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине «Иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, итальянский, русский как иностранный, белорусский как иностранный)», утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.08.2012 г. № 97.

В основе структуры данного УМК лежат следующие положения:

Владение английским языком является неотъемлемым компонентом профессиональной подготовки современного специалиста.

Курс английского языка для иностранных магистрантов носит ярко выраженный коммуникативный и профессионально ориентированный характер, и его задачи определяются научно-профессиональными потребностями специалиста.

Овладение английским языком рассматривается как приобретение обучающимися коммуникативной компетенции.

Приобретение коммуникативной компетенции осуществляется в соответствии с основными положениями теории речевой деятельности и коммуникации.

Обучение английскому языку направлено на овладение им как средством межкультурного, профессионального и межличностного общения, образования и самообразования личности, как инструментом приобщения к мировой культуре. Таким образом, основной **целью** обучения английскому языку объявляется формирование иноязычной коммуникативной компетенции специалиста и исследователя.

Достижение этой цели осуществляется комплексной реализацией следующих **задач**:

познавательной, предполагающей овладение знаниями культуроведческих и страноведческих реалий, которые обогащают представления обучающихся о картине мира как целостной системе, уровне материальной и духовной культуры, расширяют их общий кругозор и возможности самообразования;

развивающей, предполагающей когнитивное, коммуникативное и эмоциональное развитие магистрантов. Овладение способами формирования мысли на английском языке развивает у обучающихся

лингвистический компонент их гуманитарного мышления, способствует развитию речевых процессов на иностранном языке;

воспитательной, направленной на обогащение духовного мира обучающихся, воспитания у них культуры мышления, поведения, общения. Гуманистические ценностные ориентации, складывающиеся в процессе обучения, формируют умения осуществлять межъязыковое взаимодействие в контексте диалога культур;

практической, направленной на усвоение и актуализацию знаний об английском языке, овладение основными видами речевой деятельности, формирование соответствующих умений и навыков. Овладение иноязычным общением происходит в единстве всех его компетенций, функций и форм, что осуществляется посредством взаимосвязанного обучения всем видам речевой деятельности.

Коммуникативная компетенция в единстве всех составляющих рассматривается в процессе обучения английскому языку как стратегическая интегративная компетенция. Она включает следующие виды:

Языковая компетенция – совокупность языковых средств (фонетических, лексических, грамматических) и правила их использования в коммуникативных целях.

Речевая компетенция - совокупность навыков и умений речевой деятельности (говорение, письмо, аудирование, чтение), знание норм речевого поведения, способность использовать языковые средства в связной речи в соответствии с ситуацией общения.

Социокультурная компетенция – совокупность знаний о национально-культурной специфике стран изучаемого языка и умений корректно строить свое речевое поведение.

Компенсаторная компетенция – совокупность умений использовать дополнительные вербальные средства и невербальные способы решения коммуникативных задач в условиях дефицита имеющихся языковых средств.

Учебно-познавательная компетенция - совокупность общих и специальных учебных умений, необходимых для осуществления самостоятельной деятельности по овладению английским языком.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Английский язык» предназначен для иностранных студентов, обучающихся на второй ступени высшего образования, а также преподавателей кафедры иностранных языков БГУКИ с целью проведения аудиторных практических занятий и организации самостоятельной работы магистрантов.

В практическом разделе УМК представлены: содержание учебного материала, описывающее виды речевой деятельности на английском языке и требования к их практическому владению, а также

определенный программой для усвоения минимум языкового материала по английскому языку (фонетика, лексика, грамматика); учебно-методическая карта дисциплины «Английский язык»; учебные тексты.

Раздел УМК, посвященный контролю знаний, содержит методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов; перечень заданий УСП; перечень средств диагностики; тренировочные контрольные работы; критерии оценки различных видов речевой деятельности на экзамене и зачете по английскому языку; требования, предъявляемые при прохождении текущей аттестации; содержание итогового экзамена.

Вспомогательный раздел УМК включает в себя список основной и дополнительной литературы, перечень электронных образовательных ресурсов, электронные словари, компьютерные средства обучения английскому языку.

Изучение дисциплины «Английский язык» рассчитано на 420 учебных часов, из которых 280 часов – аудиторные (практические) занятия. Срок обучения – 1 год (2 семестра). I семестр – зачет, II семестр – экзамен.

Курс предполагает следующие формы занятий:

аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя;
обязательная самостоятельная работа магистранта по заданию преподавателя (выполнение текущих учебных заданий во внеурочное время);

индивидуальная самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя.

2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Содержание учебного материала

Отбор и содержание учебного материала обуславливаются целью и задачами обучения. Его уровень должен быть достаточным для того, чтобы тот или иной вид речевой деятельности мог функционировать и обеспечивать достижение магистрантом соответствующей коммуникативной компетенции. При подборе материалов для развития видов языковых умений и навыков учитывается характер материалов (источники), их тематическая направленность и объем. В качестве учебных пособий используются оригинальные учебно-методические комплексы зарубежных изданий и литература на английском языке по тематике, связанной с написанием научного исследования магистранта. В число учебных материалов входит также литература широкой культурологической и искусствоведческой направленности, а также монографические и периодические издания по специальности магистранта.

Виды речевой деятельности и требования к их практическому владению

Обучение чтению, аудированию, говорению, письму определяет содержание курса английского языка и обуславливается их спецификой и взаимосвязью. Научно-профессиональная направленность выступает определяющим фактором в формировании умений и навыков в конкретных видах языковой деятельности.

Чтение

Магистрант должен овладеть всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое, поисковое), предполагающими различную степень понимания и смысловой интерпретации прочитанного. Все виды чтения направлены на достижение конечной цели – научиться свободно читать оригинальный текст общего содержания и профессионально ориентированный текст.

Обучающийся в магистратуре должен уметь:

- варьировать характер чтения в зависимости от целевой установки, сложности и значимости текста;
- полно и точно понимать содержание аутентичных текстов, в том числе профессионально ориентированных;
- выделять основные мысли и факты текста;
- вычленять опорные смысловые блоки в тексте;
- находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности.

Виды текстов:

аутентичные тексты общей социокультурной направленности;
аутентичные тексты научного стиля (тезисы, статьи, монографии).

В качестве форм контроля понимания прочитанного и передачи его содержания в зависимости от вида чтения используются ответы на вопросы, пересказ прочитанного (подробный или обобщающий), передача содержания текста в форме резюме.

Аудирование

Магистрант должен уметь:

- воспринимать на слух иноязычную речь в естественном темпе (аутентичные монологические и диалогические тексты, в том числе профессионально ориентированные) с разной полнотой и точностью понимания содержания услышанного;
- воспроизводить услышанное при помощи повторения, перефразирования, пересказа;
- отвечать на вопросы, касающиеся услышанного.

Говорение

Этот вид деятельности рассматривается как средство активизации усвоенного языкового материала, наряду с письмом.

Монологическая речь

Магистрант должен уметь:

- продуцировать развернутое подготовленное и неподготовленное высказывание по проблемам социального и профессионального общения, перечисленным в настоящей программе, с соблюдением языковых, стилистических, композиционных, интонационных и орфоэпических норм английского языка;
- резюмировать полученную информацию;
- аргументированно представлять свою точку зрения по описанным фактам и событиям, делать выводы;
- сопоставлять содержание разных источников по определенному вопросу;
- составлять план и выбирать стратегию сообщения, презентации по проблеме научного исследования.

Диалогическая речь

Магистрант должен уметь:

- вступать в контакт с собеседником, поддерживать и завершать беседу, используя адекватные речевые формулы и правила речевого этикета;
- обмениваться информацией с собеседником, выражая согласие/несогласие, сомнение, удивление, просьбу, совет, предложение и т.п.;
- участвовать в дискуссии по теме/проблеме, выразить собственное мнение.

Письмо

Обучающиеся должны владеть следующими умениями письменной речи:

- выполнять письменные задания к прослушанному, увиденному, прочитанному;
- письменно реализовать коммуникативные намерения (составление делового и частного письма, написание статьи), правильно использовать соответствующие реквизиты и формулы письменного общения;
- логично и аргументированно излагать на письме свои мысли, связанные с тематикой научного исследования;
- излагать содержание прочитанного в форме резюме и реферата.

Языковой материал

Овладение всеми видами языковой деятельности осуществляется в тесном единстве с овладением фонетическим, лексическим и грамматическим материалом.

Фонетика. Предусматривается работа по корректировке и усовершенствованию произносительных умений и навыков при чтении вслух и в процессе устной речи. Работа над коррекцией произношения ведется как на материале текстов для чтения, так и в процессе выполнения фонетических упражнений.

Лексика. Содержанием обучения лексике являются:
наиболее употребительная лексика и фразеология, соответствующая предметно-тематическому содержанию курса;
сочетаемость слов, свободные и устойчивые словосочетания;
общенаучная лексика и терминология;
сокращения и условные обозначения, часто встречающиеся в письменной речи английского языка.

При этом отдельное значение придается специфике лексических средств выражения содержания научных текстов, контекстуальному значению слов.

Термины, имеющие свои оттенки значений в изучаемом подязыке, находят отражение в рабочем словаре магистранта.

Грамматика. Обучение грамматике в магистратуре предусматривает углубление и систематизацию знаний по следующим темам.

Артикль. Особенности употребления неопределенного и определенного артиклей, нулевой артикль.

Имя прилагательное: категория степеней сравнения; сравнительные конструкции.

Местоимения: классификация.

Наречие: классификация; категория степеней сравнения.

Глагол. Употребление личных форм глагола в активном залоге. Согласование времен. Пассивные конструкции. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий и конструкции с ними.

Словообразовательные модели (существительное, прилагательное, наречие, глагол).

Сослагательное наклонение.

Служебные слова: предлоги, союзы, союзные слова.

Порядок слов простого предложения, способы выражения подлежащего и сказуемого, правила их согласования; специфические конструкции и обороты.

Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения; типы придаточных предложений.

Прямая и косвенная речь: правила перевода в косвенную речь предложений различных типов.

Вводные слова и вводные предложения.

2.2. Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Английский язык»

№	Наименование разделов и дисциплин	Количество аудиторных часов (практические занятия)	Количество часов УСР	Форма контроля знаний
1.	ФОНЕТИКА	4		
1.1	Общие сведения о звуковом строе и орфографии английского языка	1		устный опрос
1.2	Особенности фонетического строя английского языка	1		устный опрос
1.3	Правила чтения и произношения	1		устный опрос
1.4	Английская интонация	1		устный опрос
2.	ГРАММАТИКА	80	50	
2.1	Артикль. Особенности употребления неопределенного и определенного артиклей, нулевой артикль.	4		грамматические тесты

2.2	Имя прилагательное: категория степеней сравнения; сравнительные конструкции.	4		грамматические тесты
2.3	Классификация местоимений.	4		грамматические тесты
2.4	Наречие: классификация; категория степеней сравнения.	4		грамматические тесты
2.5	Глагол. Употребление личных форм глагола в активном залоге. Согласование времен. Пассивные конструкции. Модальные глаголы и их эквиваленты.	16	12	грамматические тесты
2.6	Неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий и конструкции с ними.	12	10	грамматические тесты
2.7	Словообразовательные модели (существительное, прилагательное, наречие, глагол).	4		грамматические тесты

2.8	Сослагательное наклонение.	4	4	грамматические тесты
2.9	Служебные слова: предлоги, союзы, союзные слова.	6		грамматические тесты
2.10	Порядок слов простого предложения, способы выражения подлежащего и сказуемого, правила их согласования; специфические конструкции и обороты.	4	4	грамматические тесты
2.11	Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения; типы придаточных предложений.	6		грамматические тесты
2.12	Прямая и косвенная речь: правила перевода в косвенную речь предложений различных типов.	8	20	грамматические тесты
2.13.	Вводные слова и вводные предложения.	4		грамматические тесты
3.	ЧТЕНИЕ	96	70	

3.1.	Работа с аутентичными текстами общекультурного содержания (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее чтение)	50	10	устный опрос
3.2	Работа с оригинальными текстами по специальности. Изучающее чтение и определение смысловых блоков текста	14	30	устный опрос
3.3	Просмотровое чтение специального текста и формирование умений выбора необходимой информации	12		устный опрос
3.4	Реферирование	20	30	устный опрос
4.	УСТНАЯ ПРАКТИКА И АУДИРОВАНИЕ	90	20	
4.1	Relationships	4		устный опрос
4.2	Free-time	4		устный

	Activities			опрос
4.3	Clothes, Fashion	4		устный опрос
4.4	Travel. Town and Country	4		устный опрос
4.5	Food and Drink	4		устный опрос
4.6	Describing People	4		устный опрос
4.7	Shops, Banking	4		устный опрос
4.8	Technology: Useful Gadgets, Nanotechnology	4		устный опрос
4.9	Global Issues	4		устный опрос
4.10	Talking about Feelings	4		устный опрос
4.11	Differences between Cultures and Customs	8		устный опрос
4.12	The World of Work	4		устный опрос
4.13	Describing Venues	4		устный опрос
4.14	Artists and Artistic Activities	4		устный опрос
4.15	Speculating (Giving	6		устный

	Information and Opinion)			опрос
4.16	My Scientific Research	20	20	устный опрос
5	ПИСЬМО Writing. Punctuation	14		
	A personal profile A magazine article A leaflet A film (a book) review A letter An essay A job application			письменные работы
	Итого	280	140	

2.3. Учебные тексты

Text 1. Resume

SHAWN ROBERTS

42 Litton Avenue

Chicago, Illinois 60602

Telephone: (312)280-98-98

E-mail: srobrts@usenet.com

EDUCATION:	<p>UNIVERSITY OF ILLINOIS at URBANA/CHAMPAIGN</p> <p>Master of Science in Policy Economics, May 1994.</p> <p>GEORGE WASHINGTON UNIVERSITY – Washington, DC</p> <p>Bachelor of Arts in Political Science, May 1989 Graduated with honors.</p> <p>Semester study abroad in Spain at the University of Madrid.</p>
EXPERIENCE:	
<p>July 1994 - Present</p>	<p>EUROPEAN-AMERICAN COMMERCE ASSOCIATION – Chicago, IL</p> <p>Economic Affairs Specialist</p> <p>Develop marketing and feasibility studies on European Union imports to U.S. markets. Analyze economic trends among member states of European Union, and atmosphere for investment by American firms. Supervise staff of five.</p>
<p>July 1990 – August 1993</p>	<p>EUROPEAN TRADE REVIEW – Washington, DC</p> <p>Trade Analyst</p> <p>Wrote regular series on current issues affecting US-European Community (E. C.) trade.</p>

	<p>Attended relevant congressional hearings and summarized proceedings for regular column on U.S.-E.C. trade regulation.</p> <p>Conducted research and wrote occasional reports on E.C. member states' progress towards economic and monetary union.</p>
May 1989 – July 1990	<p>GEORGETOWN UNIVERSITY – Washington, DC</p> <p>Department of Political Science, Research Assistant</p> <p>Researched political and economic implications of European Union.</p> <p>Gathered data for research project on political instability and economic restricting in Latin America during the 1980s.</p>
HONORS:	<p>University of Illinois Rotary International Scholarship</p>
SKILLS:	<p>Experienced with the following computer applications: MS Word, WordPerfect, Excel; PowerPoint, FoxPro, Netscape. Driving License.</p>
LANGUAGES:	<p>Fluent in Spanish and English; Proficient in French; Elementary knowledge of German.</p>
INTERESTS:	<p>Travel, Reading, Jazz, Tennis.</p>
PERSONAL:	<p>Member, American Economics Association. Volunteer, Habitat for Humanity.</p>

Text 2. Curriculum Vitae

Date of Birth:	25 February 19..
-----------------------	------------------

Name:	Carol Brice
Present address:	25 Westbound Road, Borehamwood, Herts, WD6 1DX
Telephone number:	081 953 9914
Marital status:	single/married
Education and qualifications:	
1995-1997	Mayfield School, Henley Road, Borehamwood, Herts, WD6 1DX GCE in English Language; French; History; Geography; and Art.
2000-2002	Hilltop Further Education College, Kenwood Road, London NW7 3TM Diploma in Business Studies.
Work experience:	Johnson Bros. Pic, 51-55 Baker Street, London W1A 1AA
Oct '02-Dec '03	Type of Company: Retail Chain Stores
	Position: Junior Secretary
	Responsibilities: Secretarial work including typing; shorthand; correspondence; copying reports and minutes from shorthand notes; tabulating data; answering customers' calls; mail distribution; and general office duties.
Jan '05-present	National Auto Importers Ltd., Auto House, Sidmouth Street, London WC1H4GJ
	Type of Company: Car importers
	Post: Secretary to Assistant Director
	Responsibilities: Dealing with all correspondence; taking minutes at meetings and writing up Assistant Director's reports; receiving customers and suppliers; dealing with home and overseas enquiries; making

	decisions on behalf of A.D. in his absence; and representing the company at various business functions.
Other information :	While working I attended various evening courses for Italian and French, and was on a special Information Technology course at the City College. My interests include tennis, badminton, swimming, and reading.
References:	Mr. B. Norman, Assistant Director, National Auto Importers Ltd., Auto House, Sidmouth Street, London WC1H 4GJ. Mrs. T.R. Bradley, Senior Lecturer; Business Studies Dept, Hilltop Further Education College, Kenwood Road, London NW7 3TM.
Current salary:	<u>£14.000 per annum</u>

Text 3. Reports on Studies

I am studying for the Diploma in Economic Development at the department of Economics. It is a one-year course which consists of lectures, seminars, essay writing, and an examination at the end. I started the course at the beginning of October this year; it will finish in June next year.

So far, I have enjoyed the course. However, I have had two kinds of difficulties: one is following some of the lecturers – they speak quickly and not very clearly; the other difficulty is caused by the use of mathematics in economics. I have difficulty in understanding and doing some of the equations.

This term I have done two essays: they were quite long, and required a lot of reading in the library. Although I found it rather difficult to write the essays, I learned a lot, and received good marks for them. Next term I shall have to write another essay.

Text 4. Starting and Finishing Master's Thesis

An MA thesis in any field of knowledge is usually written in accord with some universal scheme that is highly standardized. This applies both to the structure of the whole text, its design and to the arrangement of individual parts. Depending on the type of research, the composition and the content of its individual parts may slightly vary. An MA thesis usually consists of the following parts:

1. Introduction where the researcher states his / her aims and introduces the main claim.

2. Theoretical part which provides a framework for research.

3. Analytical (experimental) part which displays the process of examining a particular subject, the methods and principles applied.

4. Conclusion which describes the results of the research done after considering all the information collected. In Linguistics Studies one is also to have a summary of Conclusion, either in English or in the native language.

5. Bibliography.

6. Appendix.

Introduction

You might draft your Introduction quite early, but it will probably be the last thing you revise into its final form. It will be one of the first bits the reader looks at. Here you need to catch the readers' interest, and persuade them that it is worth reading further.

Introduction in good academic writings tends to follow fairly standard patterns, consisting of particular items. But it is a piece of writing presented as a textual unity in which you explain the initial positions of your research and declare its aim and significance. Never use for your introduction the preambles of books on similar subjects. Different books have different aims and do not meet the requirements of your research.

First of all, you should state the object of study, i.e. the area of knowledge that interests you, for example, written texts belonging to specific spheres of activity – science, medicine, business, etc. and scholarly literature on lexicography. Then, you should narrow the field of research to a particular aspect and state the subject of research, e.g. special terminology (election, cardiology, basketball, if you are not going to deal with structural patterns) and terminography, that is the way terms are registered and standardized in terminological dictionaries.

Next, you should prove that the subject of your research is a matter of current topical interest to science and society. The subject of research should be up to date, immediately touching upon urgent linguistic problems, in your case, the problems of terminology, as it is in this domain that the development of civilization is indicated and special terms serve as an instrument of professional work and training.

The aim of research is to create new knowledge, whatever the discipline. The aim of your research is therefore to make a contribution to the field of linguistics which increases the sum of knowledge. It may be formulated, for example, in the following way: to present theoretical as well as practical aspects of compiling a dictionary of special terms; or to describe linguistic relations between terms and the general vocabulary; or to classify and systematize language units united by a common concept within the semantic field of business, electronics, sports, etc.

One of the steps you will need to take next is to formulate the main claim in the form of a statement, argument, or hypothesis. A hypothesis is a tentative or temporary solution to a scientific problem or an explanation for why something happens. Although a hypothesis usually develops from the intuition of the researcher, it is based on observation of facts. If there is no hypothesis or claim, your work will not meet the requirements of a research project and will present a collection of facts and examples, a description of the current or historical state of your problem. A hypothesis is always written in the form of a complete sentence, not a sentence fragment or a question. Most hypotheses are stated in the Present Simple, although it is possible to hypothesize about something that took place in the past or will happen in the future. Sometimes a hypothesis is expressed as a prediction, using the future tense with *will*.

The probable claims in your research may be formulated as follows: the terms under study (business, legal, medical, etc) form a closely knit sector of vocabulary characterized by a common concept and form a semantic field of business, law, medicine. All the terms within this field are semantically interdependent, as each member helps to delimit and to determine the meaning of its neighbours and is semantically delimited and determined by them. This sector of vocabulary (e.g. a semantic field of electronics) has a certain structure and comprises a compact core (centre) and a gradual periphery, as not all the units of this class can be characterized by all the features. Those words that comprise all the characteristic features constitute the centre and are terms proper, the peripheral elements are less characterized and function as terms under certain conditions, in collocation with other elements, they are referred to as *quasi-terms* or *pseudo-terms*.

As a next step you should prove the reliability of the results of your research. The reliability of your research is provided by the analysis of the authentic materials of English, American, Russian special literature.

Theoretical grounds is still another issue you should mention in your introduction. It is an area of approaches, ideas and opinions that you share with other people working in the same field of knowledge. You should state that in your research you apply the general theoretical principles established in the investigations by, for example, F. Grucza (1991), J. Lukszyn (2001), J.C. Sager (1990).

The following stage is to identify the novelty of your research - the ideas, approaches, methods which would attract people's attention and interest. In this respect, of prime value is the material of your research, the data-base. Hence, new information yields new results.

Theoretical and practical significance. As for theory, your research should contribute to the development of principles and approaches to terminology, lexicography and terminography, or translation. Practical significance lies in the fact that your database might provide the foundations

for a special dictionary of legal, administrative, business, etc. terms based on historical, encyclopaedical and other principles.

Material: what kind of data? where from? - authentic literature on the subject under study: documents, books, journals, magazines, the Internet.

The method applied in research may be identified as a method of overall extraction (moving) examples out of special literature. Then via parallel conceptual analysis and definition comparison you complete the terminology data base for the domain.

Introductions usually end with a brief preview of how the thesis is organized, so that readers have a rough map as they set out through the text. Structure: the project consists of Introduction, two Chapters - theoretical and analytical, Conclusion, Bibliography and Appendix.

Theoretical Part

Theoretical part (framework) includes a brief literature survey, main relevant sources, main concepts and definitions. You should also critically appraise the available works on the questions under study and face academic controversies concerning problems of terminology and terminography.

In this part you should display your theoretical goals. The methodology is basically one of detailed conceptual analysis. You need to show the knowledge of the basics of terminology, lexicography, terminography and their origins. The basic concepts and key terms touched upon in the research should be discussed in this chapter, the most important issues being the theory of compiling dictionaries, their typology, dictionary components and structure, organization of lexicographic work. You should also give definitions to such terms as source language and target language, macrostructure and microstructure, lemma and equivalent, and explain the distinction between language for general purposes (LGP) and language for special purposes (LSP).

In the area of theory, some more cognitive and philosophical questions come to mind:

- What is a concept? What do terms represent?
- How do non-linguistic signs relate to linguistic signs?
- How can synonymy be accommodated in current models?
- How do terms develop? How do terms cross language boundaries?
- What type of relation can be established between concepts?
- How are these relations realized cross-linguistically?
- What can theory tell us about the classification of terms and concepts?
- What can an experiential epistemological approach tell us about terms and their meanings?

See a sample plan for a theoretical chapter:

1. Languages for special purposes.
2. Terminology: its status, definitions and connections with cognate disciplines.

3. Term as a basic concept in terminology.
4. Lexicography: its definitions and basic concepts.
5. Terminography and its connections with lexicography.
6. Dictionaries of special terms: definition; types and functions; structure and components.

Analytical (Experimental) Part

This part of research is devoted to the analysis of your data base. The central element in all kinds of analysis, whatever your data, is categorization. It involves two basic cognitive processes: looking for differences (variations) and looking for similarities (patterns). Looking for differences is a process of analysis. This means breaking a concept or a set of data down into smaller units. Looking for similarities is a process of synthesis, of generalization. It means looking for regularities, shared features, patterns. The formation of relevant categories is one of the most crucial and difficult parts of a research project.

A category is a system of coordinated units expressing a common generalized meaning. The formulation of categories in a particular research project is determined partly by the nature of the material being studied, and partly by the choice of theoretical model and its basic concept.

Categories are yet another form of interpretive hypothesis: you propose a category if it allows you to say something interesting, to make a valid generalization, or to formulate a precise hypothesis about some part of data. These categories can be precisely defined in terms of essential features: if something has these essential features, it belongs to the category. Classical (Aristotelian) categories are black-and-white, watertight boxes: for instance, you either pass an exam, or fail it -there are two categories here, and they are mutually exclusive, not overlapping.

But it is very often the case that many of the categories we use in everyday life are fuzzy ones, with fuzzy boundaries. For instance, take the category-pair 'young - old': it is impossible to draw a precise dividing line between them. Natural categories often have a prototype structure, with clear, most typical examples in the centre of the category and less typical examples on the periphery (terms proper: quasi-terms, pseudo-terms).

A related set of categories constitutes a classification. The word *classification* comes from the word *class* - meaning a group of things that all have one important element in common. A classification might be a simple binary one, or combination of two binary ones, etc. Another kind of classification is a continuum, or a cline (*technical*: a series of very small differences in a group of things of the same kind), which may be punctuated by various intermediate stages. Categories on a continuum tend to be fuzzy ones.

Because categories and classifications are interpretive hypotheses, they too need to be justified and tested: Do they give interesting results? Add

value? Represent the data adequately? How do they relate to categories and classifications proposed by other representatives?

Any research which adopts an empirical approach to language studies will involve collecting, processing and interpreting data. To do this, you may need a basic understanding of some of the principles underlying the discipline of statistics.

Statisticians distinguish ways of establishing the most typical individual values in a set. The mean is the most frequently used measurement and is what is known in common parlance as the average, i.e. in order to determine the mean, you simply add all the values together and divide the total by the number in the set. Thus, if in ten legal documents a total number of the use of the term '*statute*' is 50, the average is 5.

To justify or to back up your data, you might need to present the results of quantitative analyses. The most significant of them are:

1. Average word and sentence length. Word length can be of interest in contrastive studies, and sentence length can provide useful insights into translation strategies.

2. Frequency lists. These show how many times each word appears in the corpus.

3. Lexical density. This refers to the proportion of content words in a text or corpus and can be an indicator of genre or text type.

4. Concordances. A concordance is a tool that lists every occurrence of a selected item in a text, corpus and displays it in context with a number of preceding and following words.

A number of quantitative techniques have been developed by researchers in the field of corpus linguistics to enable them to analyze large volumes of electronically accessible text.

Whatever the results of your research are, you need to decide to what extent it is typical or special. Typical data prove the validity of your hypothesis. Special data might be extremely interesting just because they are so special. For instance, they might display some feature that was only latent or potential in other data. And thus open up new avenues of research that were not suspected earlier. Special data can also be useful for testing a very general claim: does the claim indeed cover this special case? For example, your claim was that legal and administrative terminology in English is represented by authentic English words and words borrowed from other languages. But the analysis of your materials shows that there are no traces of authentic English, or even Germanic roots - most terms are of Latin and French origin. Here spring up new questions and new claims. Why are there no original legal terms in English? A new hypothesis which needs to be proved might be: at the moment of the formation of English legal system, the people that inhabited the British Isles stood at a very low stage of their social development and did not have the proper concepts. Those concept and

corresponding words were brought in by more civilized Romans, and then Normans, when they invaded the British Isles.

Sometimes, the results of research turn out to be negative and you did not find any evidence of new terms, or other linguistic phenomena, in the material under study, though your claim was that within a certain period of time (e.g. 2000-2004) new terms should have been coined in some area of activity. Negative results are also valid results. In this case, analyse the sphere of application of the existing terms, probable changes in their meanings (broadening/generalization or narrowing/specialization), study the frequency of their occurrence in special texts.

The results of your categorizations, generalizations and specifications may be fixed in glossaries, thesauri, or dictionaries of different types which are usually presented in the Appendix.

Conclusion

Conclusions are, in a sense, mirror images of Introductions. In other words, they typically move from the particular research problem to the wider context again. Typical moves are the following:

1. Move I: restate your main point again, then your main results. Check that your key terms here match with those you introduced in the Introduction.

2. Move II: claim significance. Explain why you think your work, or some aspect of it, is valuable. Does it have implications for theoretical development? Does it have practical applications? Show what consequences your work might have.

3. Move III: assess your own work. Be self-critical and realistically modest about what you have achieved, claiming your own strengths and acknowledging weaknesses. Disarm potential critics by admitting possible defects, limited or perhaps not representative data, weak correlations, etc. This is an important move in theses.

4. Move IV: suggest follow-up research. What should be done next, either by you or by some other researcher who is interested in this topic? Where is more research needed? What new problems arise as a result of your work?

Bibliography

Bibliography lists the sources of information used in the course of work on the research project. The items which constitute each section of the Bibliography should be listed in alphabetical order. In order to correspond to the structure of the project, the first section usually comprises the primary sources showing theoretical backgrounds, then follow the secondary, tertiary and electronic sources.

I. Primary Sources: primary materials where a researcher finds his empirical evidence (documentary materials).

II. Secondary Sources: books and articles that other researchers have written about your topic.

III. Tertiary Sources: encyclopaedias, dictionaries and popularized works.

IV. Electronic Sources.

Appendix

This section of your thesis may be called, for example, *English-Russian / Russian-English Terminological / Encyclopaedic Dictionary of jazz (with Russian-English Index, or vice versa)*. Then follows a short Introduction where you classify your dictionary either as bilingual or monolingual, terminological or encyclopaedic if it provides definitions of the terms, etc. and point out a field of knowledge the terms belong to.

Functions and purposes. Here you may state, for instance, that the dictionary has been compiled as a helpful and reliable source of information to facilitate the process of translation. The dictionary combines two fundamental functions as it not only specifies the constituents of certain reality, but also provides information about that reality.

Materials and methods. Here you should indicate that the dictionary is based on varied source material such as documents, books, journals, texts published in the Internet, dictionaries, etc., found in your own individual capacity and specified in the Bibliography of your paper.

The dictionary has been compiled in accord with a traditional method of splitting the process of compilation into several stages. Then follows the description of these stages.

Structure and components. Here you point out that the dictionary is divided into a number of thematic sections that correspond to the chief areas of the branch of knowledge under study.

Entries that constitute each section and subsection are listed in alphabetical order. English terms and their Russian equivalents are boldfaced and arranged horizontally, so that they form two vertical columns separated by a broad space. Catchwords are followed by italicized short definitions in English, whenever possible by other corresponding forms - adjectival, verbal, etc.

Text 5. Abstract Writing

An abstract is a condensed version of the manuscript, which highlights the major points covered, concisely describes its content and scope, and reviews its material in abbreviated form. It is usually the first section read and sets the tone of the paper for the reviewer. It must be concise and easy to read and must cover the important points of the paper.

Writing an abstract involves summarizing a whole manuscript and providing as much new information as possible. The best way to write an effective abstract is to start with a draft of the complete manuscript and follow these 10 steps:

1. Identify the major objectives and conclusions.

2. Identify phrases with keywords.
3. Identify the major results.
4. Assemble the information into a single paragraph.
5. State your hypothesis or method used.
6. Omit background information, literature review, and detailed description of methods.
7. Remove extra words and phrases.
8. Convey only the essential information.
9. Check to see if it meets the guidelines of the targeted journal.
10. Give the abstract to a colleague (preferably one who is not familiar with your work) and ask him/her whether it makes sense.

Writing an effective abstract will encourage people to read it, and increase its impact.

Text 6. Laptop Presentation

In many disciplines, it is common to project your presentation from a laptop computer. In any case, the fundamental unit of your visual aids will be the slide, often with mixed text and figures.

Do not make word slides with sentences on them, because you will invariably turn your back to the audience and simply recite them. Instead, make each point with two or three words. These will mean something to you, but the audience will have to pay attention to find out their meaning. Try to have no more than three or four points per slide. If you make color word slides, make sure you use no more than four colors on any slide, lest they look like ransom notes. The slides should be consistent; i.e., the title on every slide should be in the same place, and the same size, font and color. If you use bullets to highlight your text items, they should all be the same color, perhaps different from the title. Do not use fancy or shaded backgrounds, or other meaningless adornments. They make the slides look overly produced and detract from the content.

Be sure to let the institution know ahead of time what audio/visual equipment you will need. If you have special needs, such as a movie or computer projector let them know. Often presentations are given in large rooms. If you think you may need a microphone, ask for one to be provided.

Practice your presentation before you go. Practice in front of your adviser, some fellow graduate students, and at least one person who knows nothing about what you are doing. Get their comments, and practice it again. Make sure that your presentation is at a level where each of these people comes away with a good understanding of the issues and the approach that you took. Practice it again with a different audience, if possible. Make sure that your presentation lasts no more than five-ten minutes, because it may take longer when you present it for real. Practice it again. Figure out which slide corresponds to halfway through, and learn to notice the time when that

slide appears. That way, you can tell whether you are going too slowly or too quickly — while you still have time to do something about it! Have a few slides that can be put in or left out, according to how your time is going. Don't plan to tell jokes; you never know who might be offended.

Shortly before you give your presentation, ask to go to the room where it will be presented. Make sure that the audio/visual equipment that you need is there, that it works and that you know how to use it. Run through some of your slides to see how they work in the room; make sure there is a pointer; and stand where you will stand to give your presentation so that it will not feel foreign to you when you actually begin. If they haven't provided a time for you to do this, ask for it.

The question of whether or not to project your presentation from a laptop computer warrants further discussion. There are some advantages to using this medium. When it is done well, the laptop presentation has a smooth, professional feel to it. Certain features, such as animations, can be added in a seamless fashion. You can also modify your slides right up to the last moment.

However, there are several important disadvantages that you should weigh carefully before electing to go this route. It is much easier to lose your place in a laptop presentation, because the next slide isn't sitting on the table in front of you to remind you of what is coming next. This can be ameliorated to some extent if you make a printed outline of the slides that you keep nearby to help you segue smoothly from one slide to the next. This is one advantage of an overhead transparency form of presentation. In a laptop presentation, it's also more difficult to skip slides if you are running short of time, and more difficult to retrieve a slide to answer a question at the end of your presentation.

There are several potential pitfalls unique to a laptop presentation. Foremost among these is that it increases the probability that something will go wrong with the mechanics of the presentation — incompatible hardware and software are more common than most people realize. Be sure to check ahead of time to ensure that your hosts will have the necessary equipment to connect to your laptop. Consider sending your presentation by email before you arrive, allowing your hosts time to ensure that it displays properly. You should also bring a disk or (better) a memory stick, so that you can easily transfer your presentation from one machine to another if hardware problems arise. One thing to be aware of is that in some poorly designed presentation software, certain fonts do not display properly on different platforms. Having all of your symbols turn to empty boxes, for example, is an unpleasant experience to say the least! Always bring a backup hard copy of your presentation in case something goes wrong. If you can't get the projection system to work, you still have to give a presentation!

With most presentation software, it is easy to lose the distinction between what you can do and what you should do. Resist the temptation to use special effects, like cute transition effects between slides. Above all, never use sound effects to accompany the appearance of text on the screen. By the third slide, this “feature” becomes amazingly annoying to the audience. Also resist the temptation to add one line of text at a time to your slides. You’ll end up paying more attention to the laptop than to the audience. This approach also gives you a lot more slides to skip through if you need to shorten your talk, and makes it more difficult to go backwards.

If you do choose to give a laptop presentation, plan to practice your talk enough that the mechanics of using the medium become second nature for you. Learn how to export the display from your laptop to an external projector. Be sure to place the computer someplace where you can change slides without stepping into the path of the projector. This is distracting both to you and to the audience. Become facile with the software you are using, so that you can easily find a particular slide in response to a question.

You need to be able to make your impression in the allotted time. During the presentation, be sure to maintain eye contact with the audience. Choose people at various locations in the room, and systematically sweep your eyes around to be sure that you engage the entire audience. Avoid standing right at the overhead projector and pointing at it with a pencil. You may obstruct the projected image, or the view of people near the front, and you also will be partially blinded by staring into the bright light. If you use a wooden or metal pointer, keep it by your side except when you are pointing at the screen, otherwise you may look like one of the Three Musketeers. If you use a laser pointer, use both hands to steady the light when you point with it, and then let go of the button! Most laser pointers won’t last more than 20 minutes, or so, if you overuse them.

During your talk, if you are interrupted with questions, try to answer them as directly as possible. If the questions become too frequent, ask the audience to hold them until you finish, otherwise you may run out of time. If a question isn’t clear, rephrase it to be sure you understood it. A phrase like, “I’m sorry, do you mean ...” can be very helpful. Never argue with the questioner. If the discussion on some point seems to be going in circles, suggest that you and the questioner meet afterwards to discuss it further, then go on to another question.

3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов

Самостоятельная работа магистрантов должна не только способствовать достижению практических целей изучения английского языка, но и овладению «техникой», которая бы в дальнейшем позволяла поддерживать достигнутый уровень владения английским языком и совершенствовать его. Ведущая роль в самостоятельной работе отводится учебным материалам, которые, наряду с контролем ее результатов, выполняют функцию управления деятельностью обучаемых. Характер учебных материалов находится в соответствии с назначением самостоятельной работы.

Самостоятельная работа осуществляется в рамках следующих видов, каждый из которых имеет свою специфику.

Самостоятельная работа, связанная с выполнением текущих заданий преподавателя по учебнику, учебному пособию, учебно-методическим разработкам. Задания одинаковы для всей учебной группы и являются обязательными. Результаты выполнения проверяются на занятиях вместе с преподавателем.

Самостоятельная работа, связанная с овладением новым языковым материалом. Имея индивидуальный характер, этот вид работы является обязательным для всей группы. Результаты обсуждаются в той или иной форме на занятии.

Самостоятельная индивидуальная работа, направленная на устранение пробелов в знаниях студентов. Форма отчетности – индивидуальная (на занятии или в специально отведенные часы).

Индивидуальная самостоятельная работа магистранта, представляющая собой практику в том или ином виде речевой деятельности. Этот вид самостоятельной работы обязателен для всех магистрантов. От преподавателя магистранты получают указания относительно количества материала, которое они должны прочитать/прослушать и т. д. за определенный период времени.

Самостоятельная работа магистрантов по собственной инициативе. Этот вид работы не связан непосредственно с учебными материалами и не является обязательным. Этот вид работы способствует осознанию магистрантом разнообразных возможностей применения иностранного языка.

3.2. Перечень заданий УСР

1. Лексико-грамматические работы
2. Тестирование

3. Реферирование содержания текстов культурологической направленности
4. Устно-речевое высказывание:
монологического характера (сообщение, доклад);
диалогического характера (беседа).
5. Специальные задания (презентации).

3.3. Перечень средств диагностики

Для диагностики компетенций магистрантов по завершению каждого модульного цикла и при итоговом оценивании используются следующие формы: устная, письменная и устно-письменная.

Устная форма диагностики:

- опрос (текущий, итоговый);
- беседа по определенной тематике;
- презентации;
- собеседование.

Письменная форма диагностики:

- контрольные работы;
- тесты;
- письменные работы (письма, обзоры).

Устно-письменная форма диагностики:

- реферирование текстов;
- зачет;
- экзамен.

3.4. Тренировочные контрольные работы

Test 1

I Complete the sentences with the correct form of the verbs in brackets.

1. While I _____ (wait) I saw Sandy.
2. We saw the new horror film last night but I _____ (enjoy) it.
3. They _____ (open) a big department store in the town centre next month.
4. Alfie _____ (think) it's really good idea.

II Choose the correct answers.

1. I can't stand to wait / waiting in queues.
2. Did you get some / any replies to the advert?
3. – / The chips are bad for your health!
4. I saw a few / a little of my classmates outside the museum this morning.
5. How much / many did you pay for that?

III Complete the sentences with the following words.

more as the than too enough

1. He's _____ funniest person in the class.
2. It's more peaceful to live in the countryside _____ in the city.
3. She's _____ talkative than her sister!
4. Have I cooked the meat long _____? I don't want you to be ill!
5. This text is _____ difficult. I don't understand these words.
6. The church isn't _____ far as the farm.

IV Complete the sentences with the correct answers.

1. Jack and his friends are playing _____ on the beach.
A golf B volleyball C athletics
2. He's very _____. He always gives presents on people's birthdays.
A generous B rude C shy
3. The _____ across the fields is closed again today.
A lane B pavement C footpath
4. She's _____. It's easy for her to talk in front of a lot of people.
A tolerant B confident C loyal
5. The air in cities is often _____.
A polluted B stressful C dangerous
6. My dad didn't think Titanic was a _____ film but my mum did. She cried!
A scary B funny C moving
7. They have some important championships in the _____.
A stadium B cathedral C skyscraper
8. Go _____ the High Street and turn left at the garage.

A past B through C along

V Read the text *So you want to be on television* and answer the questions below.

So, you want to be on television? Read about three different ways you can make your dream come true!

Who Knows?

Have you ever wanted to be on a TV game show? If you think you've got good general knowledge and you're confident enough to appear on TV in front of millions of people, just fill in our application form. You could be a winner on Channel 7's new game show Who Knows? There will be twelve weekly shows and the winner of each show will go on to play a final competition to win two million pounds!

Watching You!

The producers of the reality show Watching You! are looking for ten new people to live in the famous house for ten weeks. Are you funny and talkative? Are you interested in other people? Would you like the chance to become a big star?

Send your application before 7 November, and you could be invited to the auditions in London and Manchester!

Children's Hour

As viewers know, Dani Byers has left Channel 7's Children's Hour to make a film in Hollywood. So we need someone to take her place as a presenter on the show. We're looking for someone who is enthusiastic, intelligent and who loves children. Is that you? Apply now and come for a voice test!

Questions

Which show

- 1 will be shorter than three months? _____
- 2 can make people very famous? _____
- 3 only needs one person? _____
- 4 offers a lot of money? _____
- 5 wants someone who likes talking? _____

VI Writing Imagine you have applied to go on one of the TV shows advertised. Write an e-mail to a friend telling him/her about it. Include the following information:

- where you saw the advertisement
- why you want to go on the show
- what you wrote on the application form

VII Listen to the radio interview. Choose the best answers.

<p>1 For Martin the race was</p> <p>A difficult.</p> <p>B easy.</p> <p>C boring.</p>	<p>2 Martin thinks that</p> <p>A Shaun is better than he is.</p> <p>B the other runners weren't very good.</p> <p>C he almost lost the race.</p>
<p>3 During the race</p> <p>A it was very quiet.</p> <p>B the spectators made a lot of noise.</p> <p>C Martin didn't look at the crowd.</p>	<p>4 Martin has never</p> <p>A run as fast as this before.</p> <p>B competed in the European Championships.</p> <p>C thought about the Olympic Games.</p>
<p>5 Martin won an important race</p> <p>A when he was at school.</p> <p>B when he was eighteen.</p> <p>C when he was a child.</p>	

Test 2

1. Choose the correct answers.

1 Be careful. You will / are going to fall! 2 We would / might not take the train. 3 She said she / I really enjoyed watching football. 4 You mustn't / needn't phone me. I'll give you a ring when I'm ready. 5 I might / will go out tonight but I'm not sure. 6 If you book / will book early, you get better seats. 7 I wish I would have / had more money. 8 If I had his number, I would / will phone him. 9 I wish I were / could better at schoolwork.

2 Complete the text with the correct form of the verbs in brackets.

Last night I 1 _____ (get) home at 6.30 p.m., a little later than usual. I 2 _____ (stay) longer at work because my boss 3 _____ (want) to discuss a pay increase. So, I was in a good mood when I 4 _____ (arrive) home! Unfortunately that 5 _____ (last long). When I 6 _____ (open) the front door, there 7 _____ (be) water all over the floor. My daughter 8 _____ (leave) a tap running in the bathroom earlier and she 9 _____ (go) out. The water 10 _____ (come) through the ceiling. It 11 _____ (cost) a fortune to repair. I certainly need that salary increase!

3 Complete the sentences with the correct passive form of the verbs in the box.

invite send direct publish sell ask give

- 1 The winning film at the festival last year _____ by Martin Scorsese. 2 The results _____ to the students' homes yet. 3 The actors _____ to read the book before the filming started. 4 We _____ to Mark and Gina's wedding in March. I hope we can go. 5 Thousands of copies of this magazine _____ in shops every month. 6 They _____ the correct time for the meeting so they arrived late. 7 The book _____ by Oxford University Press in 1999.

4 Choose the correct answers.

- 1 We're allowed to use MP3 players /calculators in maths exams. 2 When I bend up / down my back hurts. 3 My baby nephew nodded / waved to me when he left with his mum. 4 Actors usually beckon / bow at the end of a play. 5 Sometimes racism / terrorism is a problem in a multi-racial society.

5 Complete the sentences with the correct words in the box.

technician novelist musician vandal burglar

- 1 A _____ smashed the windows of our car. 2 He's a _____ and plays in an orchestra. 3 My favourite _____ is Stephen King. I love his books. 4 We need a _____ to look at this computer. 5 The police arrested the _____ who broke into our house last year.

6 Complete the sentences with the words in the box.

title cover spine paperbacks contents page

- 1 A well-made book usually has a strong _____. 2 I buy _____ because they're cheap and not too heavy! 3 You can often tell what a book is like by the picture on the _____. 4 The _____ is particularly useful in textbooks. 5 I can't think of a good _____ for my next book.

7 Listen to the radio interview. Are the sentences true or false? (Cumulative Test 6-10)

- 1 The professor went to the Arctic to look for polar bears. ____
2 He went on his own. ____
3 There aren't as many polar bears as there were before. ____
4 Scientists agree on the problem of global warming. ____
5 It's going to become a problem in the near future. ____

8 Read the text.

Community police

There is a new type of police officer on our country roads these days. They're not real police officers, they're members of the public called 'community police'. The idea is that they help the police control the speed of motorists through their villages.

These people wear yellow jackets and stand beside the road with a traffic gun pointed at the cars to find out the speed. This is not official. There is no camera and the people have to note down the numbers of the cars that are going too fast. This information is then passed on to the real police who send a warning letter to the owner of the car.

Not everyone is happy with this scheme! 'It's not a good system,' says Mark Good from one of the main motoring organisations. 'Mistakes often happen. The people take down the wrong numbers! The information is just not reliable. It's never a good idea to get the public to do the police's job. I think it's ridiculous.'

But, as the villagers say, speeding is a huge problem, particularly in the countryside. There aren't enough traffic police and dangerous motorists need to be stopped. So what do you think? Let us have your views on the website. www.tellus.com

9 Choose the best answers.

1 Members of the general public

A are joining the police force.

B are fighting the police.

C are helping the police.

D are complaining about the police.

2 'Community police'

A can take pictures of speeding cars.

B can find out the speed of cars.

C can chase speeding cars.

D can contact the motorists.

3 The police use information to

A arrest the motorists.

B send letters to the car owners.

C talk to the car owners.

D follow the motorists.

4 Some people think

A you can't rely on this information.

B the community police are better than the real police.

C traffic guns don't always give the right speed.

D motoring organisations can help.

5 The villagers think

A that the cars are damaging their villages.

B the traffic police don't do a good job.

C cars are dangerous in the country.

D more people are needed to check speeding cars.

Writing

10 Write a letter to your English friend to tell him/her about 'community police' in your area. Say what they do and whether you think it's a good idea or not and why.

3.5. Критерии оценки различных видов речевой деятельности на экзамене и зачете по английскому языку

В 2004 году осуществлен переход на десятибалльную систему оценки результатов учебной деятельности учащихся в учреждениях, обеспечивающих получение высшего образования. Примерные нормы оценки различных видов речевой деятельности на экзамене и зачете по английскому языку составлены на основе следующих документов:

Постановление Министерства образования Республики Беларусь "О введении десятибалльной системы оценки результатов учебной деятельности учащихся в учреждениях, обеспечивающих получение высшего образования".

Десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности учащихся // *Замежныя мовы у Рэспубліцы Беларусь № 3.* – Мн.: Адукацыя і выхаванне, 2002. – С. 4–16.

Десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности учащихся // *Замежныя мовы у Рэспубліцы Беларусь № 4.* – Мн.: Адукацыя і выхаванне, 2003. – С. 54–66.

"Критерии оценки знаний и компетенций студентов по 10-балльной шкале".

В соответствии с этими документами оценка результатов учебной деятельности учащихся может быть представлена следующим образом:

Словесная характеристика	Выражение в баллах
десять (превосходно)	10
девять (отлично)	9
восемь (почти отлично)	8
семь (очень хорошо)	7
шесть (хорошо)	6
пять (почти хорошо)	5
четыре (удовлетворительно)	4
один, два, три (неудовлетворительно)	1–3

Критерии оценки знаний и компетенций магистрантов по 10-балльной шкале отражены в табл. 1. Оценки от 4 до 10 баллов являются зачетными, а оценки от 1 до 3 баллов – незачетными.

Табл. 1. Критерии оценки знаний и компетенций магистрантов по 10-балльной шкале

Баллы	Показатели оценки
--------------	--------------------------

<p>10 (десять)</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы. Умение извлекать необходимую информацию, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое, поисковое). Умение воспринимать английскую речь в естественном и ускоренном темпе с максимальной полнотой и точностью понимания содержания услышанного. Свободное оперирование продуктивным и рецептивным лексическим и грамматическим минимумом, использование словообразовательных моделей. Умение рассуждать, аргументировать свою позицию и критиковать позицию оппонента, полемизировать. Речь беглая, ритмичная, эмоционально-насыщенная, свободна от грамматических ошибок. Речь правильно интонирована, произношение слов корректно. Способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартных ситуациях. Умение применять полученные знания в процессе письменной коммуникации. Высокий уровень культуры исполнения заданий.</p>
<p>9 (девять)</p>	<p>Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы. Умение вести неподготовленный диалог/полилог, поддерживать беседу на общекультурные и профессиональные темы. Способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартных ситуациях в рамках учебной программы. Владение синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. Содержание высказывания отличается связностью, полнотой и беглостью. Речь правильно интонирована, произношение слов за редким исключением корректно. Речь практически свободна от грамматических ошибок. Допускаются оговорки, которые исправляются самостоятельно. Высокий уровень культуры исполнения заданий.</p>

<p>8 (восемь)</p>	<p>Систематизированные и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы. Умение понимать содержание аутентичных текстов общекультурной и профессиональной направленности в полном объеме; выделение основной информации в воспринимаемом на слух тексте общекультурной и профессионально-научной направленности. Умение в соответствии с коммуникативной задачей логично и в заданном объеме построить монологическое высказывание, диалогическое взаимодействие и письменный текст. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Достаточно уверенное владение синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания. Умение рассказывать, комментировать, выразить согласие/несогласие, одобрение/неодобрение, делать обоснованные выводы и обобщения. Способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы. Незначительные языковые ошибки исправляются на основе самокоррекции. Достаточно беглый темп речи. Речь достаточно правильно интонирована. Отдельные ошибки в произношении не препятствуют правильному пониманию сообщения. Высокий уровень культуры исполнения заданий.</p>
<p>7 (семь)</p>	<p>Систематизированные знания по всем разделам учебной программы. Понимание аутентичных текстов в полном объеме. Развита контекстуальная догадка. Монологическая и диалогическая речь (устная и письменная) соответствует поставленной коммуникативной задаче. Допустимы незначительные лексико-грамматические ошибки, которые не ведут к искажению смысла высказывания. Нормальный темп речи, наличие небольших пауз. Нарушение норм произношения не затрудняет понимание смысла высказывания.</p>
<p>6 (шесть)</p>	<p>Достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы. Умение извлекать большую часть необходимой информации из аутентичных текстов. Монологические высказывания, диалогическое</p>

	<p>взаимодействие и письменные тексты строятся логично, в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Некоторые лексико-грамматические ошибки не искажают смысл высказывания. Нормальный темп речи, наличие пауз. Нарушение норм произношения иногда затрудняет понимание смысла высказывания.</p>
<p>5 (пять)</p>	<p>Достаточные знания в объеме учебной программы. В монологическом и диалогическом высказывании используется ограниченный набор лексических средств, допускаются орфографические, грамматические и стилистические ошибки, которые затрудняют понимание содержания сказанного (написанного) на английском языке. Навыки самоконтроля практически не развиты. Темп речи замедленный. Высказывания сопровождаются большим количеством пауз. Нарушение норм произношения затрудняет восприятие речи.</p>
<p>4 (четыре)</p>	<p>Удовлетворительный объем знаний в рамках учебной программы. Частичное понимание аутентичных текстов, в которых используется знакомый языковой материал. Объем высказывания ограничен. Использование ограниченного набора лексических средств и грамматических структур. Наличие значительного количества грамматических, орфографических и стилистических ошибок в устной и письменной речи, которые могут затруднять понимание текста либо высказывания или приводить к их непониманию. Навыки самоконтроля не развиты. Медленный темп речи. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи.</p>
<p>3 (три)</p>	<p>Недостаточно полный объем знаний в рамках учебной программы. Многочисленные лексические и грамматические ошибки затрудняют понимание высказывания. Словарный запас ограничен. Неполное воспроизведение на уровне памяти. Низкий уровень культуры исполнения заданий.</p>
<p>2 (два)</p>	<p>Фрагментарные знания в рамках учебной программы. Многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Наличие грубых искажений в передаче содержания прочитанного. Низкий</p>

	уровень культуры исполнения заданий.
1 (один)	Отсутствие ответа или отказ от ответа. Неспособность извлечь запрашиваемую информацию из текстов, построенных на базовом языковом материале. Неумение построить связное письменное либо устное высказывание, отвечающее требованиям коммуникативной задачи.

На экзамене и зачете по английскому языку проверяется овладение магистрантами различными видами речевой деятельности: говорение, аудирование, чтение, письмо. Примерные нормы оценки различных видов речевой деятельности составлены на основе интегральной десятибалльной шкалы оценки учебных достижений учащихся и отражены в таблицах 2–5.

Табл. 2. Оценка говорения

Баллы	Показатели оценки
10 (десять)	Свободное оперирование программным учебным материалом в незнакомой ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, хорошо аргументированы, выражают свою точку зрения. Речь разнообразная, правильная. Отсутствие ошибок языкового характера.
9 (девять)	Свободное оперирование программным учебным материалом в незнакомой ситуации. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связностью, полнотой, спонтанностью и беглостью, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Речь разнообразна, допускается 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.
8 (восемь)	Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения, отличается связностью и логичностью, аргументированностью. Незначительные языковые ошибки (3-4) исправляются на основе самокоррекции.

7 (семь)	Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны, связаны между собой на основе известных алгоритмов, редкие ошибки (5-6) языкового характера легко устраняются с помощью преподавателя.
6 (шесть)	Использование программного учебного материала в знакомой ситуации по образцу. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок.
5 (пять)	Владение языком ограничено воспроизведением программного материала в большинстве знакомых ситуаций с многочисленными ошибками.
4 (четыре)	Полное воспроизведение по образцу. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено.
3 (три)	НЕЗАЧТЕНО: Трудности в общении; неполное воспроизведение на уровне памяти. Передается и воспринимается информация общего содержания в знакомой ситуации. Отсутствуют понимание и реакция на понимание.
2 (два)	НЕЗАЧТЕНО: Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и предложений в знакомой ситуации.
1 (один)	НЕЗАЧТЕНО: Отсутствие ответа или отказ от ответа. Язык использован на уровне отдельных слов.

Табл. 3. Оценка чтения

Баллы	Показатели оценки
10 (десять)	100% понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и деталей текста.
9 (девять)	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 90% деталей текста.

8 (восемь)	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 80% деталей текста.
7 (семь)	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 70% деталей текста.
6 (шесть)	Понимание всех основных фактов текста, смысловых связей между ними и 50% деталей текста.
5 (пять)	Понимание большинства основных фактов текста, смысловых связей между ними и отдельных деталей текста.
4 (четыре)	Понимание 50% основных фактов и смысловых связей между ними.
3 (три)	НЕЗАЧТЕНО: Понимание менее 50% основных фактов и смысловых связей между ними.
2 (два)	НЕЗАЧТЕНО: Понимание 30% основных фактов и смысловых связей между ними.
1 (один)	НЕЗАЧТЕНО: Отсутствие ответа или отказ от ответа. Понимание менее 30% основных фактов и смысловых связей между ними.

Табл. 4. Оценка аудирования

Баллы	Показатели оценки
10 (десять)	Понимание 100% основных фактов текста, смысловых связей между ними и деталей текста.

9 (девять)	Понимание 100% основных фактов текста, смысловых связей между ними и 90% деталей текста.
8 (восемь)	Понимание 100% основных фактов текста, смысловых связей между ними и 50% деталей текста.
7 (семь)	Понимание 100% основных фактов текста, смысловых связей между ними и отдельных деталей текста.
6 (шесть)	Понимание 90% основных фактов текста и смысловых связей между ними и отдельных деталей текста.
5 (пять)	Понимание 70% основных фактов текста и смысловых связей между ними.
4 (четыре)	Понимание 50% основных фактов текста.
3 (три)	НЕЗАЧТЕНО: Понимание 30% основных фактов текста.
2 (два)	НЕЗАЧТЕНО: Понимание менее 30% основных фактов текста.
1 (один)	НЕЗАЧТЕНО: Отсутствие ответа или отказ от ответа. Узнавание отдельных слов. Понимание отдельных фактов текста.

Табл. 5. Оценка письменных работ

Баллы	Показатели оценки
10 (десять)	Отсутствие лексико-грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок и погрешностей в оформлении.

9 (девять)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 5 %) и отсутствие погрешностей в оформлении.
8 (восемь)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 10 %) и отсутствие погрешностей в оформлении.
7 (семь)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 20 %) и незначительные погрешности в оформлении.
6 (шесть)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 30 %) и незначительные погрешности в оформлении.
5 (пять)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 40 %) и незначительные погрешности в оформлении.
4 (четыре)	Наличие лексико-грамматических, пунктуационных и/или стилистических ошибок (до 50 %) и значительные погрешности в оформлении.
3 (три)	НЕЗАЧТЕНО: Наличие ошибок (до 70 %) и значительные погрешности в оформлении.
2 (два)	НЕЗАЧТЕНО: Наличие ошибок (до 90 %) и значительные погрешности в оформлении.
1 (один)	НЕЗАЧТЕНО: Отсутствие работы.

3.6. Требования, предъявляемые при прохождении текущей аттестации

Промежуточный и итоговый контроль представляет собой обобщение и систематизацию пройденного учебного материала по всем аспектам языка и видам речевой деятельности в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине «Английский язык» для иностранных магистрантов (англоязычная магистратура).

Прохождение аттестации определяется выполнением следующих условий:

- усвоение пройденного программного материала в соответствии с этапами обучения;
- посещаемость учебных занятий;
- своевременное выполнение учебных заданий;
- активная аудиторная и самостоятельная работа.

3.7. Содержание итогового экзамена

Экзамен по учебной дисциплине «Английский язык» включает следующие задания:

1. Чтение англоязычного текста социокультурной направленности и изложение его основного содержания на английском языке. Объем текста – 1400-1500 печатных знаков. Время подготовки – 20 минут.

2. Реферирование аутентичного или частично адаптированного общественно-политического, культурологического, научно-популярного текста; беседа на английском языке по содержанию текста. Объем текста – 900 печатных знаков. Время подготовки – 10 мин.

3. Беседа на английском языке по тематике, связанной с научной деятельностью и диссертационным исследованием магистранта (тема, предмет и объект исследования, его цели и задачи, актуальность и новизна, материалы и методы исследования, полученные результаты и выводы).

Устному экзамену предшествует лексико-грамматический тест.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Основная и дополнительная литература

Основная

1. Английский язык для аспирантов = English for Post-Graduates / Учеб.-метод. пособие для аспирантов / Авт.-сост.: О. И. Васючкова, Ж. А. Голикова, А. И. Долгорукова и др. – 2-е изд., доп. и перераб. – Минск : БГУ, 2011. – 188 с.
2. *Chin, B. A.* How to Write a Great Research Paper / B. A. Chin. – John Wiley and Sons, Inc., 2004. – 107 p.
3. *Eastwood, J.* Oxford Practice Grammar / J. Eastwood. – 2-nd edition. - Oxford University Press, 1999. – 432 p.
4. *Falla, T.* Solutions: Intermediate Student's Book / T. Falla, P. A. Davies. – 2-nd edition - Oxford University Press, 2013. - 136 p.
5. *Falla, T.* Solutions: Intermediate Workbook / T. Falla, P. A. Davies, J. Hudson. - 2-nd edition - Oxford University Press, 2013. - 121 p.
6. *Falla, T.* Solutions: Pre-Intermediate Student's Book / T. Falla, P. A. Davies. - Oxford University Press, 2013. - 133 p.
7. *Falla, T.* Solutions: Pre-Intermediate Workbook / T. Falla, P. A. Davies. - Oxford University Press, 2013. - 130 p.
8. *Hewing, M.* Advanced Grammar in Use / M. Hewing. - Cambridge University Press, 2002. - 340 p.
9. *McCarthy, M.* Academic Vocabulary in Use / M. McCarthy, F. O'Dell. - Cambridge University Press, 2008. - 176 p.
10. *Murphy, R.* Practical Grammar in Use: for Intermediate Students / R. Murphy. – Oxford University Press, 1995. - 379 p.

Дополнительная

1. Английский язык: учеб.-метод. комплекс для студентов магистратуры неязыковых специальностей / сост. и общ. ред. Л. В. Танана, Г. И. Новиковой. – Новополоцк : ПГУ, 2010. – 397 с.
2. *Вейзе, А. А.* Чтение, реферирование и аннотирование иностранного текста / А. А. Вейзе. – М. : Высш. шк., 1985. – 127 с.
3. *Власова, Е. Л.* Everyday English for scientists : учеб. пособие для обучения уст. англ. речи / Е. Л. Власова, Е. Г. Лапшина, Э. Д. Фролькис. – Л. : Наука. Ленингр. отд-ние, 1986. – 264 с.
4. How to Write a Paper / Edited by G. M. Hall. - 3-d edition. - BMJ Books, 2003. - 176 p.

5. Learn to read science: курс английского языка для аспирантов / Н. И. Шахова [и др.] ; отв. ред. Е. Э. Бреховских. – М. : Наука, 1980. – 295 с.

6. Thomson, A. J. A Practical English Grammar / A. J. Thomson, A. V. Martinet. – 3-d edition. - Oxford University Press, 1986. – 181 p.

7. Yang, J. T. An Outline of Scientific Writing / J. T. Yang. - Singapore-New Jersey-London-Hong Cong : World Scientific, 1999. - 160 p.

8. Winkler, A. C. Writing the Research Paper / A. C. Winkler, J. R. McCuen-Metherell. - 7-th edition. - Wodsworth, Cengage Learning, 2008. - 359 p.

Аудиовизуальные и мультимедийные курсы

Видеокурсы:

1. Effective Presentations (1998).

2. Window on Britain (Oxford University Press, 1999).

Аудио- и видеозаписи к курсам:

1. Chin, B. A. How to Write a Great Research Paper / B. A. Chin. – John Wiley and Sons, Inc., 2004. – 107 p.

2. Falla, T. Solutions: Intermediate Student's Book / T. Falla, P. A. Davies. – 2-nd edition - Oxford University Press, 2013.

3. Falla, T. Solutions: Intermediate Workbook / T. Falla, P. A. Davies, J. Hudson. - 2-nd edition - Oxford University Press, 2013.

4. Falla, T. Solutions: Pre-Intermediate Student's Book / T. Falla, P. A. Davies. - Oxford University Press, 2013.

5. Falla, T. Solutions: Pre-Intermediate Workbook / T. Falla, P. A. Davies. - Oxford University Press, 2013.

Компьютерные средства обучения

Обучающие компьютерные программы

1. Иностранные языки English Gold, Мультимедиа технологии и дистанционное обучение, 2000 .

2. Rosetta Stone System 2.08.1A, 1997.

Электронные энциклопедии

1. Britannica Children's Encyclopedia CD-ROM 2006, Encyclopedia Britannica Inc., 2006.

2. Microsoft Encarta Reference Library 2003, Microsoft Corporation, 2003.

3. World Book Illustrated Information Finder, 1994.

Электронные словари

1. Abbyy Lingvo X5, АBBYY, 2011.
2. MEGA Dictionaries: Электронные словари Globus Software House, Standard, 2005.

Интернет-сайты

1. www.wikipedia.org - энциклопедия.
2. www.britannica.org - энциклопедия Британника.
3. www.englishclub.net – обучающие тесты.
4. www.english-to-go.com – информационный сайт для самостоятельной работы.
5. www.globalenvision.org – информационный сайт для самостоятельной работы.
6. www.Irs.ed.uiuc.edu/Impact/ - информационный сайт для самостоятельной работы.