

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЛИНГВИСТИКИ
Кафедра европейских языков

НАЧАЛЬНЫЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

45.03.02 Лингвистика

Код и наименование направления подготовки

Перевод и переводоведение

Наименование направленности (профиля)

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

НАЧАЛЬНЫЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Рабочая программа дисциплины

Составители:

О. О. Бажеева, старший преподаватель кафедры европейских языков

Е. Н. Чиркова, старший преподаватель кафедры европейских языков

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания ЕЯ № 4а от 01.04.21

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины

Целью «Начального курса второго иностранного языка» является обеспечить подготовку специалиста, владеющего английским языком (как иностранным) на уровне, достаточном для успешной коммуникации (как в устной, так и письменной форме) в основных областях человеческой жизнедеятельности. К концу курса студенты должны владеть такими видами речевой деятельности, как аудирование, говорение, чтение, письмо в рамках изученных тематик и научиться самостоятельно разрешать сложности, возникающие в различных коммуникативных ситуациях.

Задачи дисциплины

В задачи курса, тем самым, входит приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в следующих аспектах.

1. Основы теории и практическое освоение английской фонетики (звуков, интонации, стандартного произношения RP, а также региональных вариантов).
2. Теоретические аспекты и практическое применение английской орфографии.
3. Приобретение глубоких и разносторонних знаний в области английской фразеологии (словосочетания, идиомы, фразовые глаголы и пр.).
4. Изучение особенностей употребления английского языка в современном мире как явления культуры в англоговорящих странах и как средства международного общения в современном мире.
5. Приобретение навыков работы со словарями, энциклопедиями и корпусами.
6. Понимание речи носителя языка в естественном темпе в различных коммуникативных ситуациях.
7. Овладение началами искусства применения английского языка в различных речевых коммуникативных ситуациях (включая ознакомление с основами построения и правилами ведения дискуссий, презентаций, докладов, устного перевода, ролевых игр, телефонных переговоров, интервью и т. п.).
8. Теоретические знания и практическое овладение значимыми разделами английской грамматики: словообразование, синтаксис, артикль, грамматическое время и т.д.
9. Интерпретация текста разной сложности, времени создания, жанров, а также осмысление его контекста и подтекста.
10. Создание текстов разных жанров и стилей.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине.

Дисциплина направлена на **формирование следующих компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	4.1 Владеет системой норм русского языка и нормами иностранного(ых) языка(ов), способен логически грамматически верно строить	знать принципы построения правильного рассуждения и логически непротиворечивого текста; нормы полноты, достаточности и избыточности содержания

языке(ах)	коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства коммуникации	текста и условия допустимости их нарушения; нормы логической структурированности текста и условия допустимости их нарушения.
	4.2 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), демонстрирует навыки перевода с иностранного(ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(ые) язык(и)	уметь извлекать из текста содержащуюся в нём явную и неявную информацию и оценивать текст как понятный / непонятный, адекватно / неадекватно отражающий действительность, эффективный / неэффективный; определять и верифицировать при помощи нормативных словарей и справочников нормативность / ненормативность любой языковой единицы, в том числе находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки, а также уметь оценить текст как правильно / неправильно построенный; Владеть техникой работы: с традиционными и интернет-справочниками, спелчекерами, лингвистическими корпусами.
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных	1.1 Правильно использует в устной и письменной речи модели словообразования и словоизменения, синтаксические правила изучаемого языка	знать принципы английской орфографии и пунктуации; нормы употребления лексических и фразеологических единиц и условия допустимости их нарушения; нормы употребления синтаксических единиц, в том числе требование недвусмысленности синтаксической конструкции, и условия допустимости их нарушения; требование понятности текста;

разновидностях		
ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям официальной и неофициальной сферах общения	3.1 Владеет системой стилистических регистров изучаемого иностранного языка	Знать: сущность понятий вариативности и нормы в английском языке и природу их взаимосвязи; социально-культурную природу нормы и коммуникативную природу любых отклонений от неё; функционально-коммуникативную обусловленность употребления различных языковых форм в речи;
	3.2 Адекватно использует и воспринимает различные лексические и стилистические средства изучаемого иностранного языка в зависимости от сферы и задач общения	Уметь: пользуясь словарями и справочниками, определять значения незнакомых слов и выражений, подбирать к ним синонимы и квазисинонимы, комментировать нормативность / ненормативность, обязательность / необязательность их употребления в заданном контексте; оценивать коммуникативную ситуацию как требующую соблюдения тех или иных норм; оценивать допустимость нарушения той или иной нормы в заданном контексте;
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения	4.1 обладает богатым словарным запасом на русском и изучаемом иностранном языке, в том числе свободно владеет профессиональными терминами и клише научной речи	уметь грамотно писать, используя словари и справочники различных типов; ясно, чётко, аргументировано излагать собственные мысли в письменной и устной форме; пользуясь словарями и справочниками, точно и достаточно полно передавать содержание любого текста своими словами, в том числе

		содержание сложного текста с незнакомыми словами и выражениями, при необходимости используя синонимы и квазисинонимы.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Вводный курс 2 иностранного языка.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Преддипломная практика, ГИА.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 академических часа (ов).

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Практические занятия	120
Всего:		120

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 60 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

1. Темы устной и письменной речи (реализация национально-культурной и функционально-стилевой специфики содержания темы)

Личность человека: эмоциональные, волевые, интеллектуальные действия и состояния; воображение, мышление и мыслительные действия; душевный склад, темперамент, характер, поведение.

Личность в обществе: коммуникация людей; воспитание, обучение, образование; отношения в обществе, мораль, моральные категории и состояния, взгляды личности (мировоззрение), оценка личности, межличностные отношения.

Средства массовой информации и их воздействие на жизнь общества – пресса, радио, телевидение, Интернет; обычаи и традиции, взаимодействие культур.

Трудовая деятельность человека: род занятий человека, профессия, отношения на рынке труда; проблемы отдыха и досуга. Проблема формирования личности профессионала в области межкультурной коммуникации, востребованность профессий в обществе.

Социальная организация общества: политика, социальная система, государственное устройство и государственная власть; социальное деление общества и социальные категории; судебная система, правопорядок и его охрана; выборы и избирательная система, партии и общественные организации, международные отношения; международное сотрудничество и международные организации; международные конфликты, терроризм.

Духовная жизнь общества: музеи, выставки, кино, театр, музыка, танец; проблемы эстетического воспитания поликультурной личности.

2. Грамматика:

Изучение языкового материала с целью изучения, отработки и приобретения навыков ситуационного применения грамматических явлений (см.таблицу).

3. Лексика:

Изучение лексического материала в объеме, достаточном для создания монологических устных и письменных высказываний, участие в обсуждении, понимания аутентичных аудиотекстов по основной проблематике п.1.

4. Развитие навыков речевого общения:

Подготовка высказываний по темам пункта 1. Анализ и применение в собственных высказываниях дискурсивных способов выражения фактуальной, концептуальной и подтекстовой информации в иноязычном тексте.

Анализ языковых характеристик и национально-культурной специфики лексического, семантического, грамматического, прагматического и дискурсивного аспектов устной/письменной речи, подготовленной/неподготовленной речи, официальной/неофициальной речи.

6. Аудирование:

Аудирование текстов различных функционально-стилевых разновидностей:

- художественный текст – роман, рассказ, повесть, драма;
- газетно-публицистический текст – краткое информационное сообщение, репортаж, интервью, комментарий, аналитическая статья;
- научный и научно-популярный текст – аннотация, реферат (резюме) и доклад, рецензия, научная статья;
- официально-деловой текст – официальное письмо и деловая записка, контракт и договор, презентация

Развитие навыков интонационного оформления речи, анализ типовых способов выражения конкретных интенций по аспектам.

7. Письмо:

Языковая, эстетическая, культурологическая интерпретация художественного и газетно-публицистического текста в виде написания изложений и эссе, составление развернутых текстов по проблемам п.1.

4. Образовательные технологии

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для

проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, анализ ситуаций и имитационных моделей.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

1. Оценка планируемых результатов обучения

1.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов
В течение семестра:	
устные ответы на занятиях	20 баллов
выполнение домашних заданий	20 баллов
контрольные работы	20 баллов
Промежуточная аттестация	40 баллов
Итого за семестр	100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

1.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые контрольные работы

Типовые контрольные работы

1.

I. Ergänzen Sie die Endungen (10)

1. Wir lernen _____ Englisch.
2. Ich sprech _____ Deutsch.
3. Der Lehrer korrigier _____ die Fehler.
4. Wann komm _____ du zum Unterricht?
5. Ihr arbeit _____ heute gut.
6. Was frag _____ Sie?
7. Die Studenten übersetz _____ den Text.
8. Übersetz _____ er diesen Text?
9. Übersetz _____ du den Text?
10. Arbeit _____ er am Tage?

II. Ergänzen Sie die Fragewörter. (8)

1. _____ kommen Sie? – Aus Deutschland.
2. _____ dauert der Unterricht? – Der Unterricht dauert 90 Minuten.
3. _____ machst du? – Ich studiere.
4. _____ wohnst du? – In Berlin.
5. _____ heißt er? – Er heißt Hans Meier.
6. _____ ist Ihr Name? – Ich heiße Hans Meier.
7. _____ bitte? Was sagen Sie? Ich höre sie nicht.
8. _____ Kugelschreiber ist das? – Das ist mein Kugelschreiber.

III. Ergänzen Sie *der, den, die, das, ein, einen, eine, –*. (10)

1. Ich brauche _____ Wörterbuch / _____ Kugelschreiber / _____ Heft.
2. Gibt es hier _____ Stuhl / _____ Tafel / _____ Wasser?

3. Ich verstehe _____ Satz / _____ Wort / _____ Regel nicht.
 4. Ich habe _____ Katze. Meine Katze heißt Lieschen.

IV. Nicht oder kein / keine / keinen? (10)

1. Er besucht mich _____ oft.
2. Ich habe _____ Kugelschreiber.
3. Wir verstehen das Wort _____.
4. Sprechen Sie bitte _____ so laut!
5. Ich habe _____ Freunde.
6. Das sind _____ Kugelschreiber, sondern Bleistifte.
7. Ich komme _____ aus Deutschland, ich komme aus der Schweiz.
8. Das ist _____ Koffer.
9. Das ist _____ mein Koffer.
10. Ich weiß das _____.

V. Welche Antwort passt? (5)

1. Heißt sie Schmied?
 A. Nein, Müller.
 B. Ja, sie heißen Schmied.
 C. Ja, sie sind die Schmieds.
 D. Nein, Schmied.
2. Wo wohnt sie?
 A. Sie wohnen in Bremen.
 B. Er wohnt in Stuttgart.
 C. Wie wohnen in Wien.
 D. Sie wohnt in Berlin.
3. Wer sind Sie?
 A. Ich bin Frau Sauer.
 B. Sie ist Frau Matter.
 C. Ich bin Verkäuferin.
 D. Sie ist Verkäuferin.
4. Was sind sie?
 A. Ich bin Übersetzer.
 B. Sie sind Lehrer.
 C. Sie sind Frau und Herr Matter.
 D. Sie ist Monika Mai.
5. Hat sie keine Kinder?
 A. Ja, sie hat keine Kinder.
 B. Doch, sie hat einen Sohn.
 C. Nein, sie hat eine Tochter.
 D. Ja.

VI. Wie ist die Frage? (5)

1. _____ – Nein, er heißt Schmidt.
2. _____

– Ja, das stimmt.

3. _____
– Nein, aus Italien.

4.

– Danke, gut.

5. _____ – Doch,
sie hat einen Sohn.

VII. Wie heißt das Antonym? (6)

beginnen – _____;
richtig – _____;
öffnen – _____;
schwer – _____;
oben – _____;
langsam – _____;

VIII. Wie heißt das Synonym? (3)

zu Ende sein - _____;
abwesend sein - _____;
die Fehler korrigieren - _____;

IX. Ergänzen Sie die Verben. (10)

1. Ich _____ Pizza gern. Und was _____ du gern? (essen)
2. Wann _____ er nach Berlin? (fahren)
3. Kinder _____ ihr noch nicht? (schlafen)
5. Was _____ du jetzt? – Ich _____ einen interessanten Roman.
(lesen)
6. Du _____ zu schnell! Ich kann nicht so schnell laufen! (laufen)
7. Mein Sohn lernt Englisch. Er _____ diese Sprache schon gut. (sprechen)
8. Morgen hast du eine Vorlesung. _____ das nicht! (vergessen)
9. Dieses Wörterbuch brauche ich nicht. _____ es! (nehmen)

X. Ergänzen Sie die Possessivpronomen. (8)

1. Ich habe einen Freund in England. _____ Freund heißt Mario.
3. Kennst du Monikas Schwester? – Oh ja, ich kenne _____ Schwester gut!
4. Ich brauche ein Wörterbuch! – Ich habe ein Wörterbuch. Du kannst _____
Wörterbuch nehmen!
5. Besuchst du _____ Großvater oft? – Ich besuche _____
Großvater jede Woche.
6. Wo ist meine Uhr? Hast du _____ Uhr? – Nein, _____ Uhr habe
ich nicht.
7. Wer ist das auf dem Foto? – Wir studieren Deutsch, und das ist _____
Deutschlehrer.

XI. Ergänzen Sie die Personalpronomen. (5)

1. Kennst du diesen Mann? – Nein, ich kenne _____ nicht.
2. Meine Großmutter ist sehr krank. Ich besuche _____ am Samstag.
3. Heute Abend habe ich nichts zu tun. Besuchst du _____?
4. Ich brauche dein Wörterbuch. Kannst du _____ mir geben?

5. Ich wohne in Hamburg und meine Eltern wohnen in Berlin. Ich sehe _____ nicht oft.

XII. Ergänzen Sie die Präpositionen. (10)

1. Gib mir bitte deinen Kugelschreiber _____ zwei Minuten!
2. Das ist mein Geschenk _____ dich!
3. Es gibt viele Bäume _____ mein Haus herum.
4. Man lernt Fremdsprachen _____ Sprechen, Schreiben und Lesen.
5. Wann kommst du? – Ich komme _____ 8 Uhr.
6. Ich bin _____ deine Idee, deine Idee ist nicht gut.
7. Dein Plan ist gut! Alle sind _____ deinen Plan!
8. Gehen wir lieber nicht _____ den Wald, es ist schon spät.
9. Wo ist hier die Bibliothek? – Gehen Sie diese Straße _____, da sehen sie die Bibliothek.
10. Ich habe keinen Kugelschreiber. – Warum kommst du zum Unterricht immer _____ Kugelschreiber?

XIII. Machen Sie die Imperativformen. (10)

1. Du liest zu leise. _____ bitte laut!
2. Ihr lest falsch. _____ richtig!
3. Sie spielen sehr gut Klavier. _____ bitte etwas!
4. Sie sprechen zu schnell. _____ bitte langsam!
5. Schläfst du noch nicht? _____ gut!
6. Sie lesen falsch. _____ Sie die Aussprache! (beachten)
7. Kommst du zu mir? _____ morgen!
8. Brauchst du einen Bleistift? _____ meinen! (nehmen)
9. _____ mal! (warten) _____ bitte nicht so schnell!
(laufen)

Punkte gesamt (max. 100) _____

2.

I. Ergänzen Sie die Sätze (4).

1. Ich habe zwar eine Tastatur, _____ keine Maus.
2. Sie haben weder Geld, _____ eine Wohnung.
3. Ich kann nicht nur Englisch, _____ Deutsch.
4. Ich esse entweder eine Suppe, _____ einen Salat.

II. Beantworten Sie die Fragen. Ersetzen Sie die Substantive durch die Personalpronomen (4).

1. Schenken wir ihm ein Buch? – Gute Idee, wir _____.
2. Erzählst du uns einen Witz? – OK, ich _____.
3. Kann er sich ein Auto leisten? – Nein, er _____.
4. Gibst du mir deine Telefonnummer? – Ja, _____.

III. Schreiben Sie die Sätze mit *nachdem* (3).

1. ich / duschen – ich / frühstücken

2. er / die Wohnung aufräumen – er / in die Stadt fahren

3. sie / einkaufen – sie / Freunde / in einem Café / treffen

IV. Wie heißen die Adjektive (3)?

1. der Tag – _____

2. die Wirklichkeit – _____

3. die Schwäche – _____

V. Wie heißen die Nomen und ihre Artikeln (3)?

1. gefährlich – _____

2. sicher – _____

3. ärztlich – _____

VI. Ordnen Sie die folgenden Pronomen (4).

1. Ich brauche den Föhn. Kannst du _____ bringen? (ich, der)

2. Ich brauche das Handtuch. Kannst du _____ bringen? (ich, es)

3. Sie mag solche Abenteuergeschichten. Ich werde _____ erzählen.
(sie, die)

4. Hast du einen Kugelschreiber? Könntest du _____ leihen? (ich, er)

VII. Schreiben Sie Sätze weiter (5).

1. Stellen Sie sich vor,

(was / passieren / gestern / ich)

2. Ich hatte gebadet und

(sich setzen / vor / der Fernseher)

3. Da klingelte es und

(meine Freunde / vor / die Tür / stehen)

4. Weil ich ein falsches Datum auf die Einladung geschrieben hatte,

(es / zu / ein Missverständnis / kommen)

5. Ich war völlig überrascht, aber

(feiern / wir / bis / vier Uhr morgens / trotzdem)

VIII. Ergänzen Sie „(e)s“ oder „e“, wenn nötig (7).

1. Mir ist nicht _____ Schlimmes passiert.
2. Er erzählt nicht _____ .
3. Uns ist etwa _____ Lustiges passiert.
4. Wir kommen etwa _____ um 7 zurück.
5. Ich habe nicht _____ alles verstanden.
6. Hier gibt es wenig Interessant _____.
7. Ich wünsche Ihnen alles Gut _____ !

IX. Was passt zusammen (6)?

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| a. Du hast Tomaten | 1. auf den Kopf. |
| b. Er drückte | 2. aus allen Wolken. |
| c. Er behandelte sie | 3. auf den Augen. |
| d. Er stellte das ganze Haus | 4. die Daumen. |
| e. Sie fiel | 5. ein Auge zu. |
| f. Ich drücke ihr fest | 6. wie ein rohes Ei. |

X. Wie heißen die Tiere (6)?

1. ängstlich wie ein _____
2. hungrig wie ein _____
3. langsam wie eine _____
4. stumm wie ein _____
5. eitel wie ein _____
6. schlau wie ein _____

XI. Wie weiter? (6).

1. Lügen haben _____
2. Wer andern eine Grube gräbt, _____
3. Irren ist _____
4. Durch Schaden wird _____
5. Wer zuletzt lacht, _____
6. Der Apfel fällt nicht weit _____

XII. Was wäre (gewesen), wenn es nicht passiert wäre? Schreiben Sie Sätze (3).

1. Johannes Gutenberg hat ein neues Druckverfahren entwickelt. Man musste Bücher nicht mehr von Hand schreiben.

Wenn Johannes Gutenberg

2. Man hat auf der Titanic den Eisberg nicht gemerkt. Das Schiff ist gesunken.
Wenn man

3. Alexander Fleming hat durch Zufall das Penizillin entdeckt. Heute sterben nicht so viele Leute an Infektionskrankheiten.

Wenn Alexander Fleming

XIII. Schreiben Sie die Sätze im Futur I (4).

1. Wir gewinnen die Wahl bestimmt!

2. Es gibt hier bald einen schönen Park.

3. Er wird in 3 Monaten Großvater.

4. Das Haus ist erst im kommenden Jahr gebaut.

XIV. Was passt (5)?

- a. Bedingungen
- b. ein Geschäft
- c. neue Arbeitnehmer
- d. Großvater
- e. einen Artikel

- 1. abschließen
- 2. werden
- 3. akzeptieren
- 4. veröffentlichen
- 5. einstellen

XV. Welche Sätze sind richtig (3)?

1.
a) Man muss sich keine Gedanken um den Benzinpreis zu machen.

b) Man braucht sich keine Gedanken um den Benzinpreis zu machen.

2.

a) Das neue Auto die Eltern haben ihr geschenkt.

b) Das neue Auto haben die Eltern ihr geschenkt.

3.

a) Du musst ihn möglichst schnell anrufen.

b) Du brauchst ihn möglichst schnell anzurufen.

XVI. Schreiben Sie die Sätze anders mit *haben... zu* oder *sein... zu* (3)

1. In der Umweltpolitik muss man noch viel tun.

2. Ich muss heute für das Wochenende einkaufen.

3. Die Produktion von Waffen muss beendet werden.

XVII. Ergänzen Sie die Wörter (5).

der Frieden / Machtinteressen / schaffen / senken / der Umweltschutz /

1. Ich finde _____ am wichtigsten. Man darf die Natur nicht zerstören.

2. Mich interessiert die Politik nicht. Da geht es nur um Geld und _____.

3. Für _____ wird viel zu wenig getan, aber für den Krieg haben die Politiker immer genug Geld.

4. Er verspricht, die Steuern zu _____.

5. Sein Versprechen ist, neue Arbeitsplätze zu _____,

XVIII. Wenn, wann oder als (6)?

1. Wir wissen nicht, _____ unser Baumhaus fertig ist, aber _____ er fertig ist, dann ziehen wir sofort ein.

2. _____ wir unser Wohnmobil kauften, fuhren wir sofort los.

3. Man könnte viel Energie sparen, _____ man Solarzellen auf dem Dach anbringen würde.

4. _____ man unter dem Wasser wohnt, braucht man den ganzen Tag künstliches Licht. Das wusste ich nicht, _____ ich dort einzog.

Punkte gesamt (max. 80) _____

3.

18

4.

5. (em neu Hauptkurs)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная

Перевод - мост между мирами [Электронный ресурс] / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. общеобразоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т лингвистики ; [отв. ред. Е. В. Семенюк]. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000013198>. - Загл. с экрана. - 127 с.

Роль перевода в развитии языков и межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : сборник статей / Рос. гос. гуманитарный ун-т ; сост. К. Т. Гадилия, О. А. Самойленко ; под ред. К. Т. Гадилия, Р. И. Розиной. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2017. - 155, [1] с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000011247>. - Загл. с экрана. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 978-5-7281-1871-8.

1.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR

1.4 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

2. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

3. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

□ для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

□ для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

□ для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

□ для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

□ для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

□ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

□ для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

□ для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

□ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

Планы практических занятий

№ п/п	Тема занятия.	Ак.ч	Форма проведения занятия. Форма проведения текущей аттестации.
1.	<p>Грамматика</p> <p>Существительные в единственном и множественном числе; количественные и порядковые числительные; личные и притяжательные местоимения; спряжение правильных, неправильных и модальных глаголов, глаголов с отделяемыми приставками (в настоящем времени); определённый, неопределённый, отрицательный артикль в именительном, винительном и дательном падежах; структура предложения в настоящем времени, «рамочная» конструкция; определённые и неопределённые местоимения; предлоги с винительным и дательным падежом; императив</p>	40	Опрос. Обсуждение примеров, контекста и ситуаций употребления грамматических правил;
2.	<p>Темы для устной речи:</p> <p>знакомство, личные данные, семья и знакомые, работа и хобби, вещи в повседневной жизни, еда, описание квартиры, приглашения, бытовые проблемы, ориентирование в городе</p>	40	Дискуссия, повторение старой и изучение новой лексики, презентация
3.	<p>Письменная речь:</p> <p>написание открытки из поездки, заявления о приеме на работу, личных записок, факса; заполнение формуляров; письменное описание квартиры и дороги домой, на работу и т.п.</p>	40	Обсуждение темы, структуры написанного текста; проверка самостоятельных работ. Тренинг в написании отдельных элементов текстов различных

			жанров.
--	--	--	---------

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Начальный курс второго иностранного языка» реализуется в Институте лингвистики РГГУ Кафедрой европейских языков во 2 семестре.

Цель дисциплины

Целью «Начального курса второго иностранного языка» является обеспечить подготовку специалиста, владеющего английским языком (как иностранным) на уровне, достаточном для успешной коммуникации (как в устной, так и письменной форме) в основных областях человеческой жизнедеятельности. К концу курса студенты должны владеть такими видами речевой деятельности, как аудирование, говорение, чтение, письмо в рамках изученных тематик и научиться самостоятельно разрешать сложности, возникающие в различных коммуникативных ситуациях.

В задачи дисциплины входит приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в следующих аспектах.

1. Основы теории и практическое освоение английской фонетики (звуков, интонации, стандартного произношения RP, а также региональных вариантов).
2. Теоретические аспекты и практическое применение английской орфографии.
3. Приобретение глубоких и разносторонних знаний в области английской фразеологии (словосочетания, идиомы, фразовые глаголы и пр.).
4. Изучение особенностей употребления английского языка в современном мире как явления культуры в англоговорящих странах (прежде всего, в Великобритании и, США; кроме того, в Австралии и Новой Зеландии) и как средства международного общения в современном мире.
5. Приобретение навыков работы со словарями, энциклопедиями и корпусами.
6. Понимание речи носителя языка в естественном темпе в различных коммуникативных ситуациях.
7. Овладение началами искусства применения английского языка в различных речевых коммуникативных ситуациях (включая ознакомление с основами построения и правилами ведения дискуссий, презентаций, докладов, устного перевода, ролевых игр, телефонных переговоров, интервью и т. п.).
8. Теоретические знания и практическое овладение значимыми разделами английской грамматики: словообразование, синтаксис, артикль, грамматическое время и т.д.
9. Интерпретация текста разной сложности, времени создания, жанров, а также осмысление его контекста и подтекста.
10. Создание текстов разных жанров и стилей.

Дисциплина направлена на **формирование следующих компетенций:**

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

4.1 Владеет системой норм русского языка и нормами иностранного(ых) языка(ов), способен логически грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства коммуникации

4.2 свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), демонстрирует навыки перевода с иностранного(ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный(ые) язык(и)

ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях

1.1 Правильно использует в устной и письменной речи модели словообразования и словоизменения, синтаксические правила изучаемого языка

ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям официальной и неофициальной сферах общения

3.1 Владеет системой стилистических регистров изучаемого иностранного языка

3.2 Адекватно использует и воспринимает различные лексические и стилистические средства изучаемого иностранного языка в зависимости от сферы и задач общения

ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения

4.1 обладает богатым словарным запасом на русском и изучаемом иностранном языке, в том числе свободно владеет профессиональными терминами и клише научной речи

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты.

1. Знать:

сущность понятий вариативности и нормы в английском языке и природу их взаимосвязи;

социально-культурную природу нормы и коммуникативную природу любых отклонений от неё;

функционально-коммуникативную обусловленность употребления различных языковых форм в речи;

принципы английской орфографии и пунктуации;

нормы употребления лексических и фразеологических единиц и условия допустимости их нарушения;

нормы употребления синтаксических единиц, в том числе требование недвусмысленности синтаксической конструкции, и условия допустимости их нарушения;

требование понятности текста;

принципы построения правильного рассуждения и логически непротиворечивого текста;

нормы полноты, достаточности и избыточности содержания текста и условия допустимости их нарушения;

нормы логической структурированности текста и условия допустимости их нарушения.

2. Уметь:

при анализе устного и письменного текста

извлекать из текста содержащуюся в нём явную и неявную информацию и оценивать текст как понятный / непонятный, адекватно / неадекватно отражающий действительность, эффективный / неэффективный;

определять и верифицировать при помощи нормативных словарей и справочников нормативность / ненормативность любой языковой единицы, в том числе находить и исправлять орфографические и пунктуационные ошибки, а также уметь оценить текст как правильно / неправильно построенный;

пользуясь словарями и справочниками, определять значения незнакомых

слов и выражений, подбирать к ним синонимы и квазисинонимы, комментировать нормативность / ненормативность, обязательность / необязательность их употребления в заданном контексте;

оценивать коммуникативную ситуацию как требующую соблюдения тех или иных норм;

оценивать допустимость нарушения той или иной нормы в заданном контексте;

при порождении устного и письменного текста:

грамотно писать, используя словари и справочники различных типов;

ясно, чётко, аргументировано излагать собственные мысли в письменной и устной форме;

пользуясь словарями и справочниками, точно и достаточно полно передавать содержание любого текста своими словами, в том числе содержание сложного текста с незнакомыми словами и выражениями, при необходимости используя синонимы и квазисинонимы.

3. Владеть техникой работы:

с традиционными и интернет-справочниками,

спелчекерами,

лингвистическими корпусами.

По дисциплине предусмотрена **промежуточная аттестация** в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц.