

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт образования

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института,  
руководитель ОПОП



Е. А. Суханова

«24» сентября 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

по направлению подготовки

**44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) подготовки :

**Образование в новой социокультурной и цифровой реальности**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2022**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.02.03

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4 – Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.2 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– овладеть иностранным языком на уровне, достаточном для поиска и анализа иностранных источников информации

– уметь читать аутентичные тексты на иностранном языке, используя ознакомительный, изучающий, просмотровый виды чтения в зависимости от коммуникативной или научной задачи;

– уметь извлекать из текста информацию заданной полноты (для аннотирования, реферирования, детальной передачи основного содержания и пр. с использованием изученного вокабуляра);

– владеть языковым материалом (общенаучная и профессиональная лексика, речевые клише) и уметь использовать его в речи;

– уметь определять контекстное значение иностранного слова и его сочетаемостные возможности, подбирать синонимы, перефразировать;

– владеть навыком использования приобретенных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности для успешного взаимодействия в письменной и устной ситуации научного общения;

– быть способным представить информацию на иностранном языке в форме доклада или презентации по изученной тематике.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Первый семестр, зачет

Второй семестр, экзамен

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

## **6. Язык реализации**

Русский/английский

## **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 часов, из которых:

-практические занятия: 108 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## 8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Код занятия	Наименование разделов и тем и их содержание	Вид учебной работы, занятий, контроля	С е м е с т р	Часы в электронной форме	Всего (час.)
<b>Раздел 1. General English I</b>			<b>1</b>		<b>108</b>
1.1.	Personality	Практики	1		8
1.2.	Food	Практики	1		6
1.3.	Relationship	Практики	1		8
1.4.	Work	Практики	1		10
1.5.	Language	Практики	1		10
1.6.	Travel	Практики	1		10
1.7.	Выполнение домашних заданий	СРС	1	9 - Moodle	40
1.8.	Выполнение творческого задания	СРС	1	2 - Moodle	2
1.9.	Изучение учебного материала	СРС	1	5 - Moodle	5
1.10.	Написание эссе	СРС	1		2
1.11	Другие формы самостоятельной работы	СРС	1		4,15
1.12	Групповые консультации		1		2
1.13	Индивидуальные консультации		1		0,6
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	<b>1</b>		<b>0,25</b>
<b>Раздел 2. General English II</b>			<b>2</b>		<b>108</b>
2.1.	Advertising	Практики	2		8
2.2.	Business	Практики	2		6
2.3.	Education	Практики	2		8
2.4.	Trends	Практики	2		10
2.5.	Arts and media	Практики	2		10
2.6.	Design	Практики	2		10
2.7.	Выполнение домашних заданий	СРС	2	9 - Moodle	40
2.8.	Выполнение творческого задания	СРС	2	2 - Moodle	2
2.9.	Изучение учебного материала	СРС	2	5 - Moodle	5
2.9.	Написание эссе	СРС	2		2
2.10.	Подготовка доклада, сообщения	СРС	2		2
2.11.	Другие формы самостоятельной работы	СРС	2		2,15
2.12	Групповые консультации		2		2
2.13	Индивидуальные консультации		2		0,6
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>зачет</b>	<b>2</b>		<b>0,25</b>
<b>Раздел 3. Professional English</b>			<b>3</b>		<b>108</b>
3.1.	The Teaching Profession	Практики	3		8
3.2.	Effective teaching in education	Практики	3		6
3.3.	Curriculum and instructional design	Практики	3		8
3.4.	Effective assessment	Практики	3		10
3.5.	Constructive and high-impact feedback	Практики	3		10
3.6.	Social and emotional conditions of learning and student development	Практики	3		10
3.7.	Выполнение домашних заданий	СРС	3	9 - Moodle	15
3.8	Выполнение творческого задания	СРС	3	2 - Moodle	2
3.9	Изучение учебного материала	СРС	3	5 - Moodle	5
3.10	Написание эссе	СРС	3		5
3.11	Подготовка доклада, сообщения	СРС	3		5

3.12	Другие формы самостоятельной работы	СРС	3		6
3.13	Групповые консультации		3		2
3.14	Индивидуальные консультации		3		0,6
3.15	Подготовка к экзамену		3		15,7
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>экзамен</b>			<b>0,3</b>

## 9. Текущий контроль по дисциплине

Дисциплина «Английский язык» предполагает текущий, промежуточный и итоговый контроль. Текущий контроль уровня сформированности умений и навыков по английскому языку по всем видам речевой деятельности (чтение, аудирование, письмо, говорение) осуществляется ведущим преподавателем в течение семестра на учебных занятиях. Текущий контроль осуществляется в виде проверки домашних заданий в ходе практических занятий, на которых студенты демонстрируют уровень овладения необходимыми знаниями (вокабуляр, грамматика) и навыками (например, умение перефразировать, использовать слова в нужном контексте и т.д.).

Для оценки уровня сформированности умений и навыков по английскому языку во время изучения курса студенты выполняют различные типовые контрольные задания:

1 семестр Зачет	2 семестр Экзамен
Лексико-грамматический тест	Лексико-грамматический тест
Контрольное аудирование	Контрольное аудирование
Построение монологических высказываний с использованием изученной лексики и формул речевого общения в рамках пройденных разговорных тем	Выступление с докладом
Реферирование аутентичного текста на английском языке с применением служебных слов (устно)	Письменный перевод аутентичного научного текста с английского языка на русский с использованием словарей и другой справочной литературы
	Реферирование аутентичного научного текста на английском языке с применением служебных слов (устно)

**Лексико-грамматический тест.** Данная форма контроля используется в рамках промежуточной аттестации и на этапе итоговой аттестации, с помощью которого определяется уровень сформированности компетенции. Тесты промежуточного и итогового контроля оцениваются по процентной шкале оценки знаний, где проценты соответствуют баллам: 56% - 70% - «удовлетворительно»; 71%-90% - «хорошо»; 91%-99% - «отлично».

**Реферирование.** Чтение аутентичного текста (книги, статьи, и т.п.) и его анализ с целью детального понимания основного содержания текста с последующим изложением информации в устной или в письменной форме. Оценочным инструментом является таблица критериев оценки устных или письменных ответов (*Таблица*).

**Письменный перевод аутентичного текста с английского языка на русский.** Письменный перевод аутентичного текста с английского языка на русский это умение извлекать информацию из текста на одном языке и передавать ее путем создания текста на другом языке, и применения ее в различных видах профессиональной деятельности. Письменный перевод нацелен на развитие навыков и умений профессионального

пользования справочниками, базами данных, переводческими программами, электронными словарями;

Данная форма контроля позволяет совершенствовать навыки работы с текстами по специальности, расширить терминологический аппарат в профессиональной сфере, выработать навыки и умения перевода с английского языка на русский и с русского на английский, позволяет повысить культуру устной и письменной речи.

**Написание делового письма.** Написание личного письма осуществляется по пройденным темам с использованием лексического и грамматического материала. Контроль сформированности навыков и умений осуществляется с помощью ситуативных заданий, при выполнении которых обучающиеся должны решить поставленную коммуникативную задачу, прибегая к коммуникативным приемам, клише и другим вербальным средствам коммуникации. Оценочным инструментом является таблица критериев оценки устных ответов (*Таблица*).

**Составление диалогов и монологических высказываний.** Составление диалогов и монологических высказываний осуществляется по пройденным темам с использованием лексического и грамматического материала. Контроль сформированности навыков и умений осуществляется с помощью ситуативных заданий, при выполнении которых обучающиеся должны решить поставленную коммуникативную задачу, прибегая к коммуникативным приемам, клише и другим вербальным средствам коммуникации. Оценочным инструментом является таблица критериев оценки устных ответов (*Таблица*).

Вид речевой деятельности / речевые умения студента		
Уровень	Балл	Аудирование
низкий	«3»	воспринимает на слух основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; не выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; при опросе допускает некоторое искажение смысла прослушанного/увиденного;
средний	«4»	полностью понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой с помощью наводящих вопросов; имеются незначительные искажения смысла прослушанного/увиденного;
высокий	«5»	полностью понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; нет искажения смысла прослушанного/увиденного;
Чтение		
низкий	«3»	понимает основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов туристской направленности; не выделяет запрашиваемую информацию; имеет сложности в понимании научно-популярных и научных текстов; имеет сложности в осуществлении поиска информации в соответствии с поставленной задачей;
средний	«4»	полностью понимает аутентичные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты и прагматические

		тексты, выделяет запрашиваемую информацию; понимает основное содержание научно-популярных и научных текстов, выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой с помощью наводящих вопросов; имеет небольшие сложности в осуществлении поиска информации в соответствии с поставленной задачей;
высокий	«5»	полностью понимает аутентичные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты и прагматические тексты, выделяет запрашиваемую информацию; полностью понимает содержание научно-популярных и научных текстов, выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; осуществляет поиск информации в соответствии с поставленной задачей;
<b>Говорение</b>		
низкий	3»	выстраивает монолог-описание, монолог-повествование по увиденному, прочитанному; делает краткие сообщения по увиденному/прочитанному; начинает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, соблюдая нормы речевого этикета; имеет заметные сложности в ведении и поддержании беседы; имеет сложности в начинании и ведении диалога-обмена мнениями и диалога-интервью; имеет заметные сложности в уточнении, расспросе собеседника во время диалога.
средний	«4»	выстраивает монолог-описание, монолог-повествование без видимых сложностей по увиденному/прочитанному; начинает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, всегда соблюдая нормы речевого этикета; начинает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью; имеет некоторые сложности при расспросе собеседника для уточнения информации и при поддержании беседы; не всегда может логично высказать свою точку зрения по увиденному/прочитанному.
высокий	«5»	легко выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение по увиденному, прочитанному; начинает, поддерживает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью, всегда соблюдая нормы речевого этикета; уточняет информацию (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивает собеседника в процессе диалога; без видимых проблем высказывает свою точку зрения по увиденному, прочитанному.
<b>Письмо</b>		
низкий	«3»	заполняет формуляры и бланки прагматического характера (анкеты, визы и пр.); ведет записи основных мыслей и фактов из текстового формата; имеет заметные сложности в записи основных мыслей и фактов из видео/аудио материала; имеет сложности в написании резюме и сопроводительного письма, а также при выполнении письменных заданий типа эссе, оформлении презентаций.
средний	«4»	заполняет формуляры и бланки прагматического характера; ведет запись основных мыслей и фактов (из видео и текстового

		формата) по изучаемой проблематике; без заметных сложностей оформляет резюме и сопроводительное письмо; имеет некоторые сложности в выполнении письменных проектных заданий, таких как оформление рекламных и информационных буклетов, постеров и т.п.
высокий	«5»	ведет запись всей необходимой информации в зависимости от поставленной коммуникативной задачи из видео и текстового формата по изучаемой проблематике; оформляет резюме, сопроводительное письмо и может осуществлять деловую переписку, соблюдая этикет делового письма; выполняет письменные проектные задания (эссе, письменное оформление презентации, рекламных буклетов, объявлений и пр.)

### Пример лексико-грамматического теста

1. В каком из следующих слов звук, передаваемый “s”, отличается от остальных:

a) six, b) miss, c) busses, d) house

2. Выберите правильную форму глагола “to have”:

He ... to work hard because he wants to pass all his exams successfully.

a) has b) must c) should d) is able

3. Выберите правильное местоимение.

You can take ... book you like.

a) some b) any c) no d) other

4. Выберите правильную форму существительного:

There are no ... on trees in winter.

a) leaves b) leafs c) lives d) lifes

5. Выберите правильный предлог:

She was looking ... her keys everywhere but couldn't find.

a) out b) at c) for d) after

6. Выберите правильное слово.

Very ... people can travel abroad.

a) few b) little c) a little d) less

7. Выберите правильную форму глагола.

My friend ... for this advertising company.

a) work b) works c) have worked d) is working

8. Выберите правильный вариант.

We ... an English test now.

a) are writing b) write c) will write d) writes

9. Yesterday they ... later than usual.

a) came b) have come c) were coming d) come

10. Завершите разделительный вопрос.

It isn't an expensive restaurant, ...?

a) isn't it b) isn't there c) is it d) is there

11. Выберите правильный артикль.

... January is ... first month of the year.

- a) — / a      b) — / the      c) the / —      d) the / a

12. Выберите правильный вариант.

Opera "Ivan Susanin" ... by Glinka.

- a) is being composed      b) composed      c) was composed      d) compose

13. Выберите лучший ответ в данной ситуации общения.

- Hi, Betty! How're you?

- a) How do you do?  
b) I'm rather hungry.  
c) Fine, thanks.  
d) Fine, thanks. And you?

14. Выберите лучший ответ в данной ситуации общения.

- I'd like a room, please.

- a) Have a good stay.  
b) Single or double?  
c) I'm sorry to hear it.  
d) First on the right, then go straight ahead.

15. Выберите лучший вариант:

Harvard University is the oldest institution of higher \_\_\_\_\_ in the USA.

- a) teaching      b) education      c) learning      d) promotion

16. Выберите правильный вариант:

\_\_\_\_\_ a foreign language takes a lot of time.

- a) Being learnt      b) Having learnt      c) To be learnt      d) Learning

17. Выберите правильный вариант:

The garden looks \_\_\_\_\_ since you have tidied it up.

- a) better      b) good      c) best      d) weller

18. Выберите правильный вариант:

The Royal family lives in \_\_\_\_\_.

- a) #10 Downing Street      b) Tower of London      c) Buckingham Palace      d) Westminster Palace

19. Выберите правильный вариант:

You ... not use mobile phones here!

- a) ought      b) needc) should      d) must

20. Выберите правильный вариант:

He will translate the text if he \_\_\_\_\_ a dictionary at hand.

- a) will have      b) has      c) would have      d) have

**Примеры ситуативных заданий для составления диалогов**

It is summer. You meet each other in the airplane ticket office; you're going on holidays to Hawaii;

Your friend is having a birthday party, discuss all the preparations for the event;

Your friend failed an exam, give a piece of advice to him or her;

You are going to work in a summer camp, share your news with your friend;

- Greet one another
- Make some comments about the weather
- Inquire about a close friend's or relatives' health
- Introduce a piece of gossip
- Farewell

### Примеры ситуативных заданий для написания делового письма

1. Here is an example of a business letter. Please fill in the gaps using the following words and word combinations.

1. am looking forward, 2. the enclosed, 3. thank you, 4. currently, 5. challenging,  
6. in reference, 7. do not hesitate, 8. advertisement, 9. an editor

Subject: Post of the Head Editor

Dear Mr Brown,

I am writing ..... to your ..... in the Guardian for ..... and would like to apply.

As you can see from ..... Curriculum Vitae I have a degree in Linguistics and I have ten years experience as an Editor. .... I am looking for a new position as I need a more ..... job. I might not be abroad for the next week so ..... to phone me should you have any questions. My mobile phone number is 0187565489 ..... for your understanding.

I ..... to hearing from you soon.

.....(signature)

Helen Carter

2. Compose the letter below placing its parts in the proper order

Daniel Hatchette Chemistry Department
We write to inform you that we developed a new device at our University (Loughborough) that can identify tiny amounts of explosive particles – invisible to the naked eye. It could provide the solution to better protecting the travelling public from acts of terrorism.
We would be grateful to receive a prompt reply.
Created by Professor John Tyrer from the University's Wolfson School of Mechanical and Manufacturing Engineering, along with colleagues from the Department of Chemistry, the device is currently undergoing field trials at a number of undisclosed locations across the country.
Dear Dr Smith,
If you think our work is worth being spoken about, we would like to ask you to give us a chance to present it. We would appreciate your attention to our research.

In the recent issue of Chemical Review we have found information on the scientific conference New Discoveries in Science to be held in Swansea. We are looking forward to reporting our new discovery and discussing it with the scientific public.

13 May 2014

Chemistry Department  
Loughborough University  
Epinal Way, Loughborough  
Leicestershire LE11 3TU  
Telephone: +44 (0)1509 223 522  
<http://www.lboro.ac.uk/>

Swansea University  
Singleton Park  
Swansea  
SA2 8PP  
Wales

**3. Look at the four addresses. They are mixed up. Write them correctly**

- a) Mr – Hampshire – V Dawson – The Larches -25 - Gosport – PO5 6BL – England – Honister Avenue
- b) Sales Director - #511 – Jack Hyam – USA – New York – House of Hyam Inc. – Mr – 17211 – Free street – N.Y.
- c) Muller – Pittsburg – 22 – G. – The Samson Silks – Mr – 15217 – Street – Pennsylvania – Main – USA
- d) Manchester – 52 – Transair – Chief Accountant – Alice – plc – M15 7BJ – Dillside – clerk – Ms - Cornwill

**4. Write the following headings in the correct spaces on the form**

Business address    Company    Date    First name  
Job title    City name    Postcode  
Signature    Surname    Street name    Telephone number

1. *McCornwell* \_\_\_\_\_
2. *Elizabeth* \_\_\_\_\_
3. *Sales representative* \_\_\_\_\_
4. *65 Kinkladze way, London* \_\_\_\_\_
5. *Great Eastern Associates* \_\_\_\_\_
6. *NW6 &TL* \_\_\_\_\_
7. *ش* \_\_\_\_\_ *الر*
8. *Cairo* \_\_\_\_\_
9. *King James Str* \_\_\_\_\_
10. *14/05/2009* \_\_\_\_\_
11. *00 44 020 7965 4200* \_\_\_\_\_

**5. Choose the English phrase corresponding to the following English one:**

1. **В ответ на Ваше письмо от 13 января мы хотим Вас ознакомить...**
  - a) We thank you for your letter of 13 January and wish to inform you...
  - b) Answering your letter of 13 January and want to inform you...
  - c) In reply to your letter of 13 January, we wish to inform you...
  
2. **Ссылаясь на наш телефонный разговор на прошлой неделе...**
  - a) In reply to our telephone dialogue last week
  - b) Further to our telephone conversation last week
  - c) Thank you for our telephone conversation last week
3. **Прилагаем к письму наш последний каталог**
  - a) We are pleased to offer you our up-to-date catalogue
  - b) We guarantee to send you our up-to-date catalogue
  - c) We are enclosing you our up-to-date catalogue
4. **Рады сообщить Вам условия публикации научной статьи**
  - a) We are pleased to inform you the publication terms
  - b) We are glad to receive your prompt reply
  - c) We are thankful for your sending us you the publication terms
5. **С нетерпением ждём Вашего ответа**
  - a) We will expect your immediate answer
  - b) We look forward to your prompt reply
  - c) We will wait for you quick answer
6. **Пишу Вам, чтобы пожаловаться на некачественное обслуживание**
  - a) I am writing to order a product
  - b) I am writing to enquire service of...
  - c) I am writing to complain about poor service
7. **С уважением**
  - a) Yours sincerely
  - b) Yours
  - c) Best wishes
8. **По всем вопросам обращайтесь ко мне в любое время**
  - a) If you have any questions, feel free to contact me any time
  - b) If you have any questions, ask me any time
  - c) In case of questions, call me any time

**6. Letter of enquiry**

*Dear Sirs,*

*With reference to your advertisement in yesterday's Times, would you please send me full details, prices and samples of your promotional gifts.*

*I would gratefully appreciate your answer.*

*Yours faithfully,*

*S. Bowen*

*Marketing Manager*

**Language focus to be remembered:**

1. Replying to an advertisement (letter, enquiry)
  - *With reference to your advertisement in (letter of) ...*
  
2. Enquiry action (information)
  - *We are interested in buying your product (attending the exhibition, opening a branch office, arranging a seminar; exporting equipment)*
  - *and would be pleased to receive details (your suggestions, terms, price-list, invitations for our representatives)*

ог

- *Would (could) you send us a catalogue (price-list, etc)*

## **7. Translate a letter of enquiry into English**

*Уважаемые господа!*

*В ответ на Ваше письмо от 12 декабря, прошу Вас выслать мне последний каталог и информацию о скидках, которые Вы можете предоставить.*

*Жду скорого ответа..*

*С уважением,*

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Промежуточный контроль (зачет) и итоговый контроль (экзамен) включают в себя лексико-грамматический тест, контрольное аудирование, реферирование текста по специальности, проверяющие ИУК-4.2. На получение зачета и оценки за экзамен влияет оценка текущей успеваемости студента - своевременность и качество выполнения домашних заданий, оценки за текущие контрольные работы, выступления с докладом и др., а также выполнение обязательной для каждого семестра работы с аутентичными источниками:

1 семестр – чтение не менее 15 страниц аутентичной художественной литературы с составлением вокабуляра и последующим собеседованием по прочитанному;

2 семестр – чтение и письменный адаптированный перевод на русский язык 2-3 страниц научной статьи по индивидуальной теме;

3 семестр – чтение и письменный адаптированный перевод на русский язык целой научной статьи по индивидуальной теме студента (или отрывков из разных статей – в сумме не менее 8 страниц готового научного текста на русском языке).

Для получения зачета (промежуточный контроль) студент должен выполнить все задания на оценку не ниже «удовлетворительно». Итоговый контроль оценивается по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и является средним арифметическим баллов, полученных за все задания в рамках итоговой аттестации.

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

1. Английский язык для гуманитариев [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям/ М.В. Золотова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81614.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Крылова И. П. Английская грамматика для всех : справочное пособие / И. П. Крылова, Е. В. Крылова. - 4-е изд. - Москва : КДУ, 2013. - 263 с.

3. Тихонов А. А. Грамматика английского языка: просто и доступно : учебное пособие / А. А.Тихонов. - Москва : Проспект, 2014. - 237, [2] с.- URL: <https://e.lanbook.com/book/135361>

б) дополнительная литература:

1. – No Man's Land : [для студентов философских факультетов университетов] / авт.-сост.: Нестеренко В. С., Вычужанина Е.В., Том. гос. Ун-т. – Томск : Издательство Томского университета, 2010. – 91 с.
2. Bogomolov A. S. History of ancient philosophy: Greece and Rome. - Moscow : Progress, 1985. - 349 p.
3. Murphy R. English grammar in use : A self-study reference and practice book for intermediate students, with answers / Raymond Murphy. - 2. ed. - Cambridge a. o. : Cambridge University Press, 2001. - X, 350 p.
4. Evans V. Enterprise : Coursebook intermediate. 4 / Virginia Evans, Jenny Dooley. - Newbury : Express Publishing, 2001. - 184 p.
5. Suppes M. A., Wells C. C. The social work experience: An introduction to social work and social welfare. – Pearson Higher Ed, 2012. – 548 p.

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы
- Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)
- Официальный сайт Всемирного банка - [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
- Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- [http://www.philosophybasics.com/general\\_what.html](http://www.philosophybasics.com/general_what.html)
- <http://ifsw.org>
- <http://www.asanet.org/about-asa/asa-story/what-sociology>
- <https://www.native-english.ru/games>
- <https://www.britisoc.co.uk/what-is-sociology/studying-sociology.aspx>
- <https://www.polisci.washington.edu/what-political-science>
- <http://www.native-english.ru/pronounce>
- <http://www.uiowa.edu/~acadtech/phonetics/english/frameset.html>
- <http://a4esl.org/q/h/vc-fruit-lb.html>
- <http://a4esl.org/q/h/9801/cr-nutrition.html>
- <http://a4esl.org/q/h/0001/bh-food.html>
- <http://www.unsystem.org/>
- <http://www.unesco.org/>
- [http://muse.jhu.edu/journals/theatre\\_journal/v057/57.2babbitt.html](http://muse.jhu.edu/journals/theatre_journal/v057/57.2babbitt.html)

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Филькина Александра Витальевна, кандидат социологических наук, доцент кафедры социологии ТГУ.