



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор О.В. Архипкин
20 июня 2018 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины *Страноведение*
Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»
Вид профессиональной деятельности: перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный в сфере экономической деятельности (английский язык)
Уровень квалификации *б*
Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК института
Протокол №4 от «14» мая 2018г.
Председатель _____
(*Е.В. Крайнова*)

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № 6 от «04» апреля 2018г.
Зав. кафедрой _____
(*И.С. Шильникова*)

Иркутск 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины	19
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии	20
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	20

I. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цели и задачи дисциплины – планируемый результат

Цель - ознакомление студентов, изучающих английский язык, с концептуальной и фактологической информацией о стране изучаемого языка, ее историей, социально-культурными особенностями, традициями.

Задачи:

- дать студентам систематизированные знания о политической и культурной жизни Великобритании сегодня;
- показать тесную связь между историей и культурой народа и языком, на котором он говорит;
- развить у студентов умение самостоятельно ориентироваться в информационной среде о стране изучаемого языка, а так же уметь правильно интерпретировать поступающую информацию.

Планируемый результат

Программа учебного курса, дисциплины направлена на формирование профессиональной компетенции:

ПК-6: владеть необходимыми лингвострановедческими и контекстными знаниями, позволяющими осуществлять письменную и устную коммуникацию с представителями различных культур.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать: наиболее важные особенности политической и культурной жизни Великобритании в наши дни.

уметь: применять теоретические знания для решения практических задач в ситуациях общения с представителями английской культуры; рассматривать культурный процесс в историческом контексте эпохи; пользоваться справочной литературой и рассуждать по проблемам дисциплины.

владеть: принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма и уважение своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; навыками конспектирования и навыками ведения дискуссии по проблемам дисциплины.

Трудоемкость программы 72 часа, из них 34 часа аудиторных, 38 часов на самостоятельную работу.

Промежуточная аттестация *зачет*.

II. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной нагрузки по дисциплине и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Теоретическое обучение (всего):	72
	В том числе:	
1.1	Лекции	18
1.2	Практические занятия	16
2	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
2.1	В том числе:	
2.1.1	Чтение основной и дополнительной литературы	8
2.1.2.	Составление планов, конспектов, глоссария	4
2.1.3.	Написание докладов	4
2.1.4.	Подготовка к тесту, зачету	6
2.1.5.	Подготовка к выступлению на семинаре	6
2.1.6.	Подготовка презентации	6
3.	Промежуточная аттестация –	<i>зачет</i>
3.1.	Текущий контроль (<i>КСР</i>)	4
	ИТОГО:	72

2.2. Учебно-тематический план и содержание дисциплины «Страноведение»

Наименование темы	Содержание учебного материала	Всего часов	Из них		Количество часов,	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
			Аудиторные	СРС				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Страноведение	Знакомство студентов с концептуальной и фактологической информацией о стране изучаемого языка, ее историей, социально-культурными особенностями, традициями, а также систематизация полученных знаний, развитие у студентов умения самостоятельно ориентироваться в имеющейся информации о стране и правильно ее интерпретировать..	72	34	38		ПК-6	зачет	Тест промежуточной аттестации; беседа по вопросам к зачету
Тема 1. Географическое положение и территориальное деление Великобритании.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4			
	Территориальное деление. Географическое положение. Население. Природа и климат. Водные ресурсы. Полезные ископаемые.	Ознакомительный						
	Лекция «Географическое положение и территориальное деление Великобритании»			2				
	Практическое занятие «Население Великобритании»			2			ТК	Входной тест Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Природа и климат Великобритании. Водные ресурсы. Полезные ископаемые».							Проверка докладов, глосса-

	Подготовка докладов, составление глоссария, поиск информации в сети Интернет.								рия
Тема 2. Государственное устройство Великобритании.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	10	6	4				
	Конституционная монархия. Парламент и система выборов. Законодательная система современной Великобритании. Основные политические партии и профсоюзы. Правительство. Государственная символика страны.	Ознакомительный							
	Лекция 1 «Государственные органы Великобритании»; Лекция 2 «Политические партии. Общественные организации и движения»			4					
	Практическое занятие «Парламент и система выборов»			2			ТК	Устный опрос	
	Самостоятельная работа слушателей «Государственная символика страны». Подготовка презентаций, докладов, составление глоссария, поиск информации в сети Интернет.							Проверка презентаций, докладов, глоссария	
Тема 3. Националь-	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				

ная экономика Великобритании.	Место Великобритании в мировой экономике. Основные отрасли промышленности. Сельское хозяйство. Система транспорта. Торговля. Основные экономические районы Великобритании и крупнейшие промышленные города. Экономические связи в Британском Содружестве Наций.	Продуктивный							
	Лекция «Национальная экономика Великобритании»		2						
	Практическое занятие «Основные экономические районы Великобритании и крупнейшие промышленные города»		2				ТК	Устный опрос	
	Самостоятельная работа слушателей «Экономические связи в Британском Содружестве Наций». Составления глоссария, поиск информации в сети Интернет, подготовка докладов, выполнение теста (Темы 1-3).							Проверка теста, глоссария, докладов.	
Тема 4. Средства массовой информации.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Наиболее значительные периодические издания и газеты Великобритании. Серьезные газеты и «желтая пресса». Телевидение. Videобум в стране. Национальные радиостанции. Британская радиовещательная корпорация (Би-Би-Си).	Ознакомительный							

	Лекция «Средства массовой информации»			2					
	Практическое занятие «Современные средства массовой информации»			2				ТК	Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Национальные радиостанции. Британская радиовещательная корпорация (Би-Би-Си)». Работа с интернет-источниками, составление глоссария, подготовка докладов.								Проверка глоссария, докладов
Тема 5. Система образования Великобритании.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	10	4	6				
	Общая структура образования. Школы Великобритании. Начальная и средняя школа. Государственные и частные школы. Дальнейшее послешкольное образование. Высшее образование. Политехнические институты и университеты. Оксбридж. Жизнь в школах и университетах.	Продуктивный							
	Лекция «Система образования Великобритании»			2					
	Практическое занятие «Детские сады и школы Великобритании»			2				ТК	Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Университеты Великобритании». Составление глоссария, конспект, подготовка докладов и презентации.								Проверка докладов, презентаций, глоссария, конспек-

									та.
Тема 6. Британская культура и искусство в 20 веке.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	12	4	8				
	Литература: выдающиеся английские писатели 20 века. Современное драматическое искусство Британии. Кино. Музыка. Живопись. Знаменитые музеи Британии. Символы культуры Великобритании.	Продуктивный							
	Лекция «Британская культура и искусство в 20 веке»			2					
	Практическое занятие «Литература, театр, кино в Великобритании»			2				ТК	Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Знаменитые музеи Британии. Символы культуры Великобритании». Составление глоссария, подготовка докладов и презентаций, выполнение теста (Темы 4-6).								Проверка глоссария, докладов, презентаций, теста.
Тема 7. Британские обычаи и традиции.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
	Национальные традиции: дома, одежда, семья, национальная кухня. Британская еда. Излюбленные блюда британцев. Британские пабы.	Ознакомительный							
	Лекция «Британские обычаи и традиции»			2					

	Практическое занятие «Британские обычаи и традиции»			2				ТК	Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Национальная кухня». Составление глоссария, подготовка презентаций.								Проверка глоссария и презентаций.
Тема 8. Спорт. Отдых и туризм. Праздники и выходные дни.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	8	4	4				
		Продуктивный							
	Лекция «Спорт. Отдых и туризм. Праздники и выходные дни»			2					
	Практическое занятие «Спорт. Отдых и туризм в Великобритании»			2				ТК	Устный опрос
	Самостоятельная работа слушателей «Спорт. Отдых и туризм. Праздники и выходные дни». Составление глоссария, подготовка презентации, выполнение теста промежуточной аттестации.								Проверка глоссария, презентаций, теста промежуточной аттестации.
	ВСЕГО		72	34	38				

2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем на изучении обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Обсуждение задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов – проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность – до 15 минут.

Вторая часть – выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ исторических / культурологических данных, обоснование последствий исторических событий. Примерная продолжительность – 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если в качестве домашнего задания студенты должны были выполнить конспект, ответить на вопросы по прочитанному материалу, заполнить таблицы, то на семинарском занятии преподаватель проверяет выполнение этого задания (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Составление глоссария профессиональных терминов

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели – расширения лексического запаса - применение такой формы работы может способствовать: - созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.); - расширению филологического опыта путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки; - изучению способов словообразования. При этом необходимо порекомендовать руководствоваться следующими общими правилами: - отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности; - отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные; - отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и

переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем).

Работа с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой при подготовке к семинарским занятиям, зачету, тестированию.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть представлена в виде простого или развернутого плана или конспекта.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли, упрощает понимание главных моментов текста.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения текста и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, даты, события и т.д.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Составление конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно, учитывая лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре темы. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Подготовка доклада / сообщения

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки – слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано опти-

мальное количество фактов и необходимых примеров. Перед тем как использовать в своей презентации специализированные термины, характерные для английской истории и культуры, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее, а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

Вызывает ли мое выступление интерес?

Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных?

Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?

Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно,

что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

6.2.5. Подготовка презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки: 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллю-

стративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является заверше-

нием выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы Power Point, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступ-

	ления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации
--	--

III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение - лекционная аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- Экран настенный – 2x2м, проектор переносной – EpsonEB-X24,
- ноутбук Lenovo B590(Intel Core i3) .
- ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010
- Microsoft OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc (100 лицензий), Контракт № 03-013-14 от 08.10.2014.Номер Лицензии Microsoft 45936786.
- (бессрочно)

Электронные презентации, содержащие тематические иллюстрации по дисциплине «Культура Великобритании».

Также имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Заболотный В.М. История, география и культура стран изучаемого языка. (English-Speaking World) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / В. М. Заболотный. – ЭВК. – М. : Изд. центр ЕАОИ, 2011. – Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". – Неогранич. доступ.
2. Очерки по культуре Великобритании [Текст] : учеб. пособие / Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; рец.: И. С. Шильникова, Ю. Н. Карып-кина ; сост. Н. А. Паскова. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. – 83 с.; 20 см. - Библиогр.: с. 81. (59 экз.)

б) Дополнительная литература:

1. Винокуров А. М. История и культура Великобритании [Текст]: учеб. пособие / А.М. Винокуров ; М-во образования РФ, Твер. гос. ун-т. – Тверь: Изд-во Твер. гос. ун-та, 2002. – 197 с.; 21 см. – Библиогр. в конце с.197. (Имеются экземпляры в отделах: всего 1 : сир-фак (1)
2. Заболотный В. М. История, география и культура англоязычных стран [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. М. Заболотный ; ред. С. С. Хромов. - М. : Университет. кн., 2011. - 550 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 544-550. (Имеются экземпляры в отделах: всего 1 : нф (1)
3. Леонович О. А. Страноведение Великобритании [Текст] : учеб. пособие для студ. лингвист. вузов и фак. / О. А. Леонович. – 4-е изд. – М.: Университет, 2009. – 253 с. : ил.; 20 см.

- Текст на англ. яз. - ISBN 978-5-98227-600-1. (Имеются экземпляры в отделах: всего 1 : нф (1))
4. Паксман Дж. Англия: портрет народа [Текст] / Дж. Паксман. - СПб. : Амфора, 2013. - 380 с. ; 20 см. (Имеются экземпляры в отделах: всего 1: нф (1))
5. Шестаков В. П. Оксфорд и Кембридж. Старейшие университеты мира [Текст] / В. П. Шестаков ; М-во культуры РФ, Рос. ин-т культурологии. - М. : Изд-во ЛКИ, 2012. - 324 с. : ил. ; 22 см. - Библиогр.: с. 321. - Указ. имен: с. 322-324. (Имеются эк-земпляры в отделах: всего 1: нф (1))
6. Комаровская С. Д. Социальное обеспечение в Великобритании [Электронный ресурс] = Social Welfare in Britain : учеб. пособие для студ. учрежд. сред. проф. обра-зования, обуч. по спец. 0202 "Право и орг-ция соц. обеспечения" / С. Д. Комаров-ская. - 2-е изд. - ЭВК. - М. : Университет, 2009. - 191 с. - Режим доступа: . - Режим доступа: Электронный читаль-ный зал "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-98227-705-3
7. Очерки по истории Великобритании [Текст] : учеб. пособие / Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; рец.: И. С. Шильникова, Ю. Н. Карыпкина ; сост. Н. А. Паскова. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2012. - 83 с. (25 экз.)

в) Электронно-библиотечные системы и другие Интернет-ресурсы

1. ЭБС Издательства Лань <http://e.lanbook.com/>
2. ЭБС ЮРАЙТ <http://biblio-online.ru>
3. <http://www.garant.ru/>
4. <http://www.consultant.ru>

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. www.hrono.ru/metodika/gb_all_frolov.html
2. <http://www.uk.ru>
3. http://ru.wikipedia.org/wiki/Культура_Великобритании
4. <http://england-blog.ru>
5. <http://www.wm-painting.ru/MuseumsOfTheGreatBritain>

IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии

В соответствии с квалификационными требованиями Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 мая 2012 г. №547н, а также Приказа Минобрнауки России от 07.08.2014 N 940 «Об утверждении федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата)» по направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких лично-стно-ориентированных педагогических технологий, как:

- Технология постановки цели.
- Технология обучения как учебного исследования: постановка учебной проблемы для всей темы; составление методики решения проблемы; изучение и конспектирование учебной и дополнительной литературы; применение полученных решений для решения

других проблем; внесения дополнений в учебную информацию по результатам исследований; защита выполненной работы.

– Технология развития критического мышления: приемы, формирующие умение работать с вопросами; ведение трехчастного дневника.

– Интерактивные технологии: творческие задания; работа в малых группах; разрешение проблем; презентации.

– Проектные технологии: доклады, сообщения, рефераты, презентации.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Страноведение» широко используются информационные технологии, такие как:

1. Электронные двуязычные и одноязычные специализированные онлайн словари.

2. Использование национальных корпусов русского и английского языков.

3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

V. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.1 Формы аттестации

Реализация программы дисциплины предусматривает форму промежуточной аттестации в виде зачета.

Текущий контроль проводится на каждом занятии во время проверки конспектов, составления глоссария, докладов, презентаций по итогам самостоятельной работы.

По окончании курса слушатели сдают зачет, который проходит в форме теста промежуточной аттестации, а также беседе по вопросам к зачету.

5.2 Оценка результатов освоения программы дисциплины

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-6 – владение необходимыми лингвострановедческими и контекстными знаниями, позволяющими осуществлять письменную и устную коммуникацию с представителями различных культур.	Владеет необходимыми лингвострановедческими и контекстными знаниями, позволяющими осуществлять письменную и устную коммуникацию с представителями различных культур.	Зачет

5.3 Оценочные средства.

Оценочные средства для входного контроля

Оценочные средства для входного контроля представлены в виде тестов с закрытыми вопросами.

Демонстрационный вариант входного теста

ВАРИАНТ 1

ЗАДАНИЕ № 1 (выберите один вариант ответа). Ответьте на вопрос

Какой город является столицей Шотландии?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

1) Эдинбург

- 2) Кардифф
- 3) Белфаст

ЗАДАНИЕ № 2 (выберите один вариант ответа). Ответьте на вопрос

Сколько историко-географических областей входит в состав Соединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

- 1) 2
- 2) 3
- 3) 4

ЗАДАНИЕ № 3 (выберите один вариант ответа). Ответьте на вопрос

В каком возрасте дети в Великобритании получают обязательное образование?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

- 1) с 7 до 18 лет
- 2) с 5 до 16 лет
- 3) с 5 до 18 лет

ЗАДАНИЕ № 4 (выберите один вариант ответа). Ответьте на вопрос

Кто является действующей королевой Великобритании?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

- 1) Виктория
- 2) Елизавета I
- 3) Елизавета II

ЗАДАНИЕ № 5 (выберите один вариант ответа). Ответьте на вопрос

Какой климат в Великобритании?

ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ:

- 1) арктический
- 2) умеренный океанический
- 3) тропический

Критерии оценки входного тестирования:

Количество правильных ответов (из 5)	Оценка за входное тестирование
4-5	отлично
3	хорошо
2	удовлетворительно
1-0	неудовлетворительно

Текущий контроль осуществляется в виде контрольных мероприятий по темам дисциплины – ведение конспектов лекций и работа с ними, подготовка презентаций, докладов, составление глоссария, а также опрос во время занятий, выполнение тестов.

**Демонстрационный вариант теста для текущего контроля
Контролируемые темы №1-3**

Выберите правильный вариант ответа:

1. *Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии расположено на*
 - а) Британских островах
 - б) Оркнейских островах
 - в) Шетландских островах

2. *По своему географическому положению Великобритания является*
 - а) полуостровом
 - б) островом
 - в) частью континента

3. *Каким океаном омывается Великобритания?*
 - а) Северно-Ледовитым
 - б) Атлантическим
 - в) Тихим

4. *Какой климат в Великобритании?*
 - а) умеренный
 - б) тропический
 - в) континентальный

5. *Какое количество больших островов входит в состав Британских островов?*
 - а) два
 - б) три
 - в) четыре

6. *Большая часть населения Великобритании?*
 - а) англичане
 - б) шотландцы
 - в) валлийцы

7. *Какая река в Великобритании является самой длинной?*
 - а) Темза
 - б) Северн
 - в) Хамбер

8. *Какие природные ресурсы были найдены в Великобритании лишь в 60–70-х годах XX ве-ка?*
 - а) каменная соль
 - б) нефть и природный газ
 - в) железная руда

9. *Флаг Соединенного Королевства «Юнион Джек» состоит из*
 - а) двух крестов
 - б) трех крестов
 - в) четырех крестов

10. *Кем осуществляется исполнительная власть в Великобритании?*

- а) правительством
- б) премьер-министром
- в) парламентом

11. *Кем осуществляется законодательная власть в Великобритании?*

- а) правительством
- б) парламентом
- в) премьер-министром

12. *Найдите высказывание, которое НЕ соответствует функциям монарха.*

- а) созывает и распускает парламент
- б) является главой англиканской церкви
- в) создает законы

13. *По конституции Великобритания представляет собой*

- а) абсолютную монархию
- б) парламентскую республику
- в) парламентарную монархию

14. *Что находится в Лондоне по адресу Даунинг-стрит, 10?*

- а) место, где заседает Британский парламент
- б) резиденция королевы
- в) резиденция премьер-министра

15. *Основным экспортером Великобритании является*

- а) США
- б) Китай
- в) Испания

16. *Особенность сельского хозяйства Великобритании заключается в том, что оно*

- а) недостаточно развито
- б) убыточно
- в) высоко механизировано

17. *Главной отраслью сельского хозяйства Великобритании является*

- а) растениеводство
- б) животноводство
- в) рыболовство

18. *Внешние перевозки и торговля Великобритании связаны с*

- а) железнодорожным транспортом
- б) автомобильным транспортом
- в) морским и воздушным транспортом

19. *Великобритания связана с континентом*

- а) мостом
- б) подводным туннелем
- в) канатной дорогой

20. *Во внутренних перевозках Великобритании наибольшую роль играет*

- а) автомобильный транспорт
- б) железнодорожный транспорт

в) водный транспорт

21. Британское Содружество наций – это ассоциация Британии и

- а) ее торговых партнеров
- б) государств, которые находились в прошлом под ее управлением
- в) стран, в которых английский язык является официальным языком в стране

Установите соответствие:

22. Установите соответствие между частями Великобритании и их столицами.

- | | |
|--------------|-------------|
| 1. Шотландия | а) Лондон |
| 2. Уэльс | б) Белфаст |
| 3. Ирландия | в) Кардифф |
| 4. Англия | г) Эдинбург |

23. Установите соответствие между изображениями на гербе Великобритании и тем, что они символизируют.

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Золотой коронованный лев | а) герб Ирландии |
| 2. Серебряно-белый единорог | б) символ Шотландии |
| 3. Три золотых шествующих леопарда | в) герб Англии |
| 4. Красный лев с раздвоенным хвостом и синими когтями и языком | г) символ Англии |
| 5. Золотая арфа | д) герб Шотландии |

Критерии оценки теста текущего контроля:

Количество правильных ответов (из 30)	Оценка
25-30	отлично
20-24	хорошо
15-19	удовлетворительно
меньше 15	неудовлетворительно

Темы для сообщений, докладов и презентаций

- 1. Природа и климат Великобритании.
- 2. Водные ресурсы.
- 3. Полезные ископаемые Великобритании.
- 4. Основные политические партии Великобритании.
- 5. Государственное устройство Великобритании.
- 6. Государственная символика.
- 7. Промышленность Великобритании.
- 8. Сельское хозяйство.
- 9. Система транспорта.
- 10. Британское содружество наций.
- 11. Британская пресса.
- 12. Британское телевидение.
- 13. Детские сады в Великобритании
- 14. Частные школы в Великобритании
- 15. Процедура поступления в британские университеты.
- 16. Ведущие университеты Британии: Оксфорд и Кембридж.
- 17. Английское кино и театр.
- 18. Английская музыка

19. Английская живопись.
20. Знаменитые художественные музеи Британии.
21. Выдающие британские писатели XX века.
22. Всемирно-известные музеи Лондона.
23. Британские праздники, традиции и обычаи.
24. Спорт и отдых в Великобритании.
25. Британская еда.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Студенты выполняют тест промежуточной аттестации, а также проходят собеседование с преподавателями по вопросам к зачету. При выставлении оценки учитывается также работа студента на занятиях в течение всего семестра, посещаемость занятий, подготовка докладов, презентаций, составление глоссария.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает культурные особенности Великобритании и умеет использовать эти знания для выявления ценностей материальной и духовной культуры британцев, для анализа проблем, в которых отражены процессы развития общества, культуры, а также цивилизационные процессы (ответы студента достаточно полные и правильные, ошибки практически отсутствуют, основные аспекты темы раскрыты);

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не показывает знания культурных особенностей Великобритании (ответы студента неправильные, есть многочисленные ошибки или ответы на поставленные вопросы отсутствуют, многие (никакие) аспекты темы не раскрыты, материал лекционных и практических занятий не усвоен).

Демонстрационный вариант теста для промежуточной аттестации

Выберите один вариант ответа:

1. *Что представляет собой Великобритания в географическом плане?*

- 1) полуостров
- 2) остров
- 3) материк

2. *Сколько историко-географических областей входит в состав Соединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии?*

- 1) 2
- 2) 3
- 3) 4

3. *Какие два острова являются самыми большими из группы Британских островов?*

- 1) Оркнейские и Шетландские
- 2) Англия и Ирландия
- 3) Великобритания и Ирландия

4. *Какой город является столицей Англии?*

- 1) Эдинбург
- 2) Лондон
- 3) Белфаст

5. Какой город является столицей Шотландии?

- 1) Эдинбург
- 2) Кардифф
- 3) Белфаст

6. Какой город является столицей Ирландии?

- 1) Эдинбург
- 2) Кардифф
- 3) Белфаст

7. Какой город является столицей Уэльса?

- 1) Эдинбург
- 2) Кардифф
- 3) Белфаст

8. Каким океаном омывается Великобритания?

- 1) Северно-Ледовитым
- 2) Атлантическим
- 3) Тихим

9. Какая река имеет наибольшее значение для экономики Великобритании?

- 1) Северн
- 2) Темза
- 3) Хамбер

10. Какой климат в Великобритании?

- 1) арктический
- 2) умеренный океанический
- 3) тропический

11. Какая религия является господствующей в Англии?

- 1) англиканство
- 2) пресвитерианство
- 3) католицизм

12. Какой национальный инструмент у шотландских горцев?

- 1) барабан
- 2) свирель
- 3) волынка

13. Кто является действующей королевой Великобритании?

- 1) Виктория
- 2) Елизавета I
- 3) Елизавета II

14. Какие две Палаты существуют в Британском парламенте?

- 1) Палата лордов и Палата общин
- 2) Палата лордов и Палата крестьян
- 3) Палата банкиров и Палата рабочих

15. *Кем осуществляется исполнительная власть в Великобритании?*

- 1) монархом и парламентом
- 2) монархом и премьер-министром
- 3) премьер-министром и парламентом

16. *Кому принадлежит законодательная власть в Великобритании?*

- 1) премьер-министру
- 2) монарху
- 3) парламенту

17. *Что составляет большую часть ВВП Великобритании?*

- 1) обрабатывающая промышленность
- 2) сфера обслуживания
- 3) сельское хозяйство

18. *Какая компания осуществляет большую часть телевизионного вещания в Великобритании?*

- 1) Онлайн-ти-ви
- 2) Эн-эйтч-кей
- 3) Би-би-си

19. *Сколько лет составляет общий срок обучения в общеобразовательной школе?*

- 1) 10 лет
- 2) 11 лет
- 3) 13 лет

20. *В каком возрасте дети в Великобритании получают обязательное образование?*

- 1) с 7 до 18 лет
- 2) с 5 до 16 лет
- 3) с 5 до 18 лет

21. *С какого возраста дети в Великобритании имеют право поступать в профессиональные школы?*

- 1) с 12 лет
- 2) с 14 лет
- 3) с 16 лет

22. *С какого возраста дети в Великобритании имеют право идти работать?*

- 1) с 14 лет
- 2) с 16 лет
- 3) с 18 лет

23. *Что означает 'килт' у шотландцев?*

- 1) клетчатый плед, который они набрасывают на одно плечо
- 2) клетчатая юбка до колен в крупную складку
- 3) традиционный музыкальный духовой инструмент

24. *Овсянка, яичница с беконом, тост с джемом и чай или кофе – это традиционные блюда настоящего английского*

- 1) завтрака
- 2) ланча
- 3) ужина

25. *Сандей роаст – это блюдо, которое представляет собой*

- 1) жареную рыбу и картофель фри
- 2) пастуший пирог
- 3) жаркое из мяса или птицы

26. *Английский мармелад – это конфитюр из*

- 1) клубники
- 2) апельсин
- 3) сливы

27. *Очень продолжительная традиционная британская спортивная игра, которая ассоциируется с длинными летними днями и запахом скошенной травы?*

- 1) футбол
- 2) теннис
- 3) крикет

28. *Сколько государственных праздничных выходных дней в Британии?*

- 1) 8
- 2) 10
- 3) 12

29. *Какой предмет является основным в начальной школе Великобритании?*

- 1) английский язык
- 2) физическое воспитание
- 3) математика

30. *Какая партия является правящей в Великобритании в настоящее время?*

- 1) консервативная
- 2) лейбористская
- 3) либерально-демократическая

Вопросы для собеседования к зачету

1. Географическое положение Великобритании.
2. Население Великобритании. Внутренняя и внешняя миграция. Этнические меньшинства.
3. Британский парламент и система выборов. Правительство Великобритании.
4. Политические партии Великобритании.
5. Основные отрасли промышленности и сельское хозяйство современной Великобритании.
6. Основные экономические районы Соединенного Королевства.
7. Британские средства массовой информации.
8. Система образования Великобритании.
9. Британская культура и искусство в 20 веке.

10. Обычай и традиции Великобритании.
11. Спорт и отдых в современной Великобритании.

Сведения о разработчике и составителе программы:

Разработчик: Паскова Н. А., доцент, к.филол. наук.

Паскова

Составитель: Дербенева А.Н., ст. преподаватель кафедры европейских языков.

Дербенева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъятото			
№ _____ от _____						