

УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»

УТВЕРЖДЕНО

Ректор НОУ УНПК «МУК»

К.Т.Н, доцент Савченко Е.Ю.



Институт Мировых языков и Международных Отношений

Кафедра Международные Отношения

Код направления подготовки 530800

Название дисциплины Основной иностранный язык

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения (очная)

Составители: Тургунова Г.А., Качаганова Г.А., Ташмаматова А.Т., Иманалиева Ч.И.

График проведения модулей

4 курс, 8 семестр

неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
лекц. зан.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
прак.зан.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Рассмотрено
Протокол заседания кафедры
№ 1 от 11.09.18

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой

Мытыев М.Ч.

Составитель

Тургунова Г.А., Качаганова Г.А.,
Ташмаматова А.Т., Иманалиева Ч.И.

Директор Научной библиотеки

Асанова Ж.Ш.

БИШКЕК 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация

Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)

1. Пояснительная записка

1.1 . Миссия и Стратегия

1.2 . Цель и задачи дисциплины (модулей)

1.3 . Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

1.4 . Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модулей)

3. Содержание дисциплины (модулей)

4. Конспект лекций

5. Информационные и образовательные технологии

6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.4. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1.Список источников и литературы

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

8.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению

8.2. Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины (модулей)

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

8.4. Иные материалы

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей)

10. Глоссарий

11. Приложения

АННОТАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

1. Пояснительная записка

Учебно-методический комплекс содержит рабочую программу по учебной дисциплине «Основной иностранный язык», перечень учебной и методической литературы, перечень раздаточного материала по грамматике и устным темам, перечень учебно-наглядных пособий, перечень дополнительной литературы и интернет ресурсов, рекомендации обучающемуся для самостоятельной внеаудиторной работы, контрольно-измерительные материалы для входного и текущего форм контроля, контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации.

1.1. Миссия и Стратегия Университета:

«Подготовить профессионалов к своей будущей деятельности, путем создания новых знаний, способствовать сохранению и приумножению нравственных, культурных и научных ценностей общества»

1.2. Цели и задачи изучения дисциплины

Дисциплина «Английский язык» направлена на формирование у будущего специалиста иноязычной коммуникативной компетенции, составляющими которой являются лингвистическая (фонологическая, грамматическая, лексическая, семантическая), когнитивная, социокультурная, дискурсивная, а также профессиональной и социокультурной компетенций. Это поможет глубже понять специфику дисциплины, применять знания и возможности в своей дальнейшей деятельности, путем сохранения и приумножения нравственных, культурных и научных ценностей общества, посредством применения знаний и навыков выпускников данной дисциплины в интересах государства и его народа.

Английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную зарубежную литературу по своей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки и техники, а также в сфере профессиональной коммуникации.

Дальнейшее развитие умений и навыков, их активное совершенствование достигается одновременным развитием всех видов речевой деятельности в разумном

соотношении, с учетом всех видов требований обучений языку. В конечном результате практическое продуктивное владение языком будущими специалистами означает свободное пользование языком в различных ситуациях и в сферах деятельности с некоторыми погрешностями в темпе, правильностями речи.

Выпускник должен знать и уметь:

Говорение

- Делать подготовленное и неподготовленное устное сообщение по знакомой теме.
- Работать в составе группы при решении различных проблем и составлении гипотез, связанных с абстрактными темами.
- Использовать в речи интонационные различия и эмоциональную окраску, уметь частично употреблять идиомы и фразеологические (образные) сочетания;

Чтение

- Узнавать значение слов в результате его морфологической дешифровки.
- Увязывать содержание текста с ранее приобретенными знаниями и опытом.
- Отличать риторическое и функциональное значение отдельного предложения, параграфа или части текста.
- Полностью понимать основную цель и содержание текста, четко различать контекст отдельного предложения, абзаца, параграфа и использовать его продуктивно.

Грамматика

- Знать и хорошо применять общезыковую лексику;
- Знать методы совершенствования иностранной речи;
- Отлично владеть специальной лексикой (терминами) и успешно применять в беседах, переговорах, в чтении и письме;
- Активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи.

1.2. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Английский язык» у студента третьего курса формируются элементы следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

- (ОК-1) стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
- (ИК-2) готов и умеет вести диалог, переписку, переговоры на английском языке в рамках уровня поставленных задач
 - (ПК-3) способен выполнять письменные и устные переводы материалов и английского языка на кыргызский/русский и с кыргызского/русского на иностранные языки
 - (ИК-4) готов исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста с использованием материала на иностранных языках
 - (ПК-5) способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей и использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД КР, вести, исполнительную, организационную и административную работу в иных государственных учреждениях, региональных органах государственной власти и управления
 - (ПК-6) умеет вести деловую переписку по вопросам организации международных мероприятий, проведения предварительных обсуждений и участвовать в рабочих переговорах на английском языке в рамках своей компетенции
- (ПК-7) способен участвовать в работе по организации международных переговоров, встреч, конференций и семинаров
- (ПК-8) способен находить профессионально ориентированную информацию при помощи электронных средств

Ожидаемые результаты:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах (в сопоставлении с родным языком);
- социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;
- историю и культуру стран изучаемого языка.

Уметь:

- читать литературу, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие знания;
- точно и адекватно извлекать основную информацию, содержащуюся в тексте;

- поддерживать и вести беседы;
- развивать стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умение критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков, осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

Владеть:

- орфографической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка и правильно использовать их в видах речевой коммуникации, в форме устного и письменного общения;
- монологической речью
- владеть английским языком на уровне “Intermediate, Upper Intermediate”

1.4. Место дисциплины в основной образовательной программе (ООП)

Изучение данной дисциплины базируется на освоении бакалаврами дисциплин базовой части профессионального цикла направления подготовки 530800 «Международные отношения».

Дисциплина «Английский язык» является основной для дисциплин профессионального и специального цикла, а также дает представление о необходимых навыках и методах исследовательской и практической работы, для продуктивного проведения учебно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы. Содержание данной дисциплины является пререквизитом дисциплин профессионального цикла «История и теория международных отношений», «Современные международные отношения и мировая политика», «Основы международной безопасности и контроль над вооружениями», «Экономические и политические процессы в мире и КР в глобальной политике», «Теория и практика дипломатии и международные переговоры», «Международные конфликты миротворчество, военное вмешательство и гендер» и др.

Содержание учебно-методического комплекса дисциплины «Английский язык» разработан в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и предназначен для подготовки бакалавров очной формы обучения. Целевая установка программы предусматривает комплексное овладение лингвострановедческими знаниями, как общего характера, так и профессионально ориентированными, а также основными навыками и умениями речевой деятельности в повседневной, профессиональной, научной,

общественно-политической, административно-правовой, социально-культурной и других сферах общения.

2. Структура дисциплины (модулей)

Курс рассчитан на 6 кредитных часов аудиторной работы в течении завершающих двух семестров (7 и 8) и включает 180 академических часа (7 семестр – 15 недель x 6 часа = 90 часов; 8 семестр – 15 недель x 6 часа = 90 часа), из них 90 часов аудиторной работы, 45 часа самостоятельной работы студента (СРС) и 45 часов самостоятельной работы студента с преподавателем (СРСИП) в течении всего курса. Частотность аудиторных занятий 6 академических часа в неделю, продолжительность учебного процесса 15 недель на 7 семестре и 15 недель на 8 семестре. 7 и 8 семестры заканчиваются экзаменом.

3. Содержание учебной дисциплины семестр № 1:

№	Раздел, Темы Дисциплины 4- курс	Семестр 7	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах).			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				Практ. заняти е	СР С	СРСиП	
1	Unit one 1) Speech paterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Reading Comprehension exercises, vocabulary exercises Speaking: Blogs and Journalism Diplomacy: Political Visits. Agreements			6	2	2	Устно и письменно
2	Text: "Three men in a boat" by Jerome K. Jerome Speaking: World and Globalization Diplomacy: The establishment of diplomatic relations			6	2	2	Пересказ
3	III) Conversation and discusion. Changing Patterns of leisure. Topical vcabulary. A Rolle- Playing. Speaking: What happens when a language disappears? Diplomacy: Political Recognition			6	3	3	Ролевая игра и обсуждение
4	IV) Text : " The future of foreign Policy ": Objectives and goal. I Political set-up, what newspaper publish. Speaking: What is the difference between Work and Fun? Diplomacy: The role of Modern Diplomacy			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №1 Письменно- в виде теста							

5	Lesson two I)Speech paterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Reading Comprehension exercises. Speaking: Culture and stereotypes Diplomacy: Nationality and diplomatic protection			6	2	2	Устно и письменно
6	II) Text: " Encountering directions" by Ch. Samuels Interviewing. Speaking: The International Law of Human Rights Diplomacy: Border disputes			6	2	2	Пересказ
7	III) Conversation and discussion." Man and the movies". Topcial vocabulary " The Best Film of the year". Speaking: The concept of Intercultural dialogue Diplomacy: Peaceful settlement of disputes			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение
8	IV) What newspaper publish II, Visits. Text " On the British Press" "Determinants of Foreign Policy". Speaking: Speeches of high level diplomats. Diplomacy: International relations of Kyrgyzstan			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №2 Письменно- в виде теста							
9	Unitthree I) Speech paterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Vocaulary exercises. Speaking: Political Parties. Election. Diplomacy: Political System of the Kyrgyz Republic			6	2	2	Устно и письменно
10	II)Text : " To sir, with love" by E.R. Braitwaite. Speaking: The role of International organizations in Kyrgyzstan Diplomacy: International Organizations			6	2	2	Пересказ
11	III) Conversation and discussion English schooling. Topical vocabulary. Speaking: The economic situation in Kyrgyzstan Diplomacy: WTO, EAEU, BRICS, CIS Organizations			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение

1 2	IV) Foreign Policy of United States of America. Principles of American Foreign Policy. Negotiations, Agreements, Treaties. Text "Mission of Peace and Friendship". Speaking: The world current political events. Internet sites and newspaper articles. Diplomacy: Integration of Asian countries			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №3 Письменно- в виде теста							
1 3	Lesson three I) Speech patterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. vocabulary exercises. Speaking: Political development and modernization			6	2	2	Устно и письменно
1 4	II) Text : " The fun they had" by I. Asimov. Speaking: The Geopolitical interest of power countries Diplomacy: Youth activity in Kyrgyzstan			6	4	4	Пересказ
1 5	III) Conversation and discussion Bringing up children. Topical vocabulary Parents are too Permissive with their Children Nowadays. Foreign Policy of Britain (UK). International Cooperation. Speaking: The modern means of communication and diplomacy Diplomacy: Foreign policy/ Today and Tomorrow			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение. Опрос в виде тестирования
Модуль №4 Письменно- в виде теста							
Exam							
ИТОГОВЫЙ				90	45	45	

№	Раздел, Темы Дисциплины 4- курс	Семестр 8	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах).			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				Практ. занятия	СРС	СРСиП	

1	Unit five I) Speech patterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Reading Comprehension exercises, vocabulary exercises/ Speaking: How do people get news today? Diplomacy: Ministry of Foreign Affairs			6	2	2	Устно и письменно
2	Text: art for Hearts Sake by R.Goldberg "Speaking: Pod-ready: Podcasting for the developing world Diplomacy: The departments MFA KR			6	2	2	Пересказ
3	III) Conversation and discussion. Changing Patterns of leisure. Painting. Speaking: How does language affect who we are? Diplomacy: The United Nations			6	3	3	Ролевая игра и обсуждение
4	IV) Speaking: How does language affect who we are? Speaking: Where can work, education and fun overlap? Diplomacy: Cooperation of Kyrgyzstan with SCO			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №1 Письменно- в виде теста							
5	Unit six I) Speech patterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Reading Comprehension exercises. Speaking: Science fairs and nature reserves. academic reports Diplomacy: Cooperation of Kyrgyzstan with EU			6	2	2	Устно и письменно
6	II) Text: The Man of Destiny by G.B. Shaw. Speaking: How can the eyes deceive the mind? Diplomacy: The language of Political correctness			6	2	2	Пересказ
7	III) Conversation and discussion Feelings and emotion. Speaking: What does it mean to be a global citizen? Diplomacy: Diplomacy and Public opinion			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение

8	IV) What newspaper publish II, Visits. Text " On the British Press" "Determinants of Foreign Policy". Speaking: The UN global compact Diplomacy: Challenges and Rewards of political career			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №2 Письменно- в виде теста							
9	Unit Seven I) Speech paterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Vocaulary exercises. Speaking: How do you make a space your own? Diplomacy: The challenges a future diplomat may face			6	2	2	Устно и письменно
10	II)Text : " The Happy Man" by S.Maugham. Speaking: Environmental psychology, university lecture (listening) Diplomacy: War and diplomacy			6	2	2	Пересказ
11	III) Conversation and discusion English schooling. Talking about people Speaking: Where do new ideas come from? Diplomacy: Terrorism as a vital issue of the day			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение
12	IV) Foreign Policy of United States of Americ. Principles of american Foreign Policy. Negotiations, Agreeemets, Treaties. Text " Mission of Peace and Friendship". Speaking: How do people react to change? Diplomacy: Roots of terrorism			6	4	4	Опрос в виде тестирования
Модуль №3 Письменно- в виде теста							
13	Unit eight. Speech paterns: speech exercises. Essential vocabulary, word combinations and phrases. Vocaulary exercises. Speaking: High-tech nomads Diplomacy: Religion in Kyrgyzstan			6	2	2	Устно и письменно

1 4	II) Text : " The Applt Tree" by J. galsworthy Speaking: Discussion: "Is bigger always better"? Diplomacy: Counter-terrorism and Diplomacy			6	4	4	Пересказ
1 5	III) Conversation and discussion. Man and Nature. Speaking: sizing up colleges: One size does not fit all Diplomacy: Revision lesson. The art of Diplomacy			6	4	4	Ролевая игра и обсуждение. Опрос в виде тестирования
Модуль №4							
Письменно- в виде теста							
	Exam						
	Итоговый			90	45	45	
				180	90	90	

5. Информационные и образовательные технологии

Изучение курса рекомендуется проводить в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) внимательное изучение рекомендуемой специальной литературы и краткое конспектирование прочитанного материала;
- в) выполнение тестовых заданий по каждой теме дисциплины.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- групповая, индивидуальная работа по исследованию и анализу основных понятий, теорий, концепций и проблем курса;
- решение упражнений, задач, ситуационных моделей;
- проведение дискуссий, мозговых штурмов, круглых столов;
- тестирование, ориентированное на знание понятий и терминов;
- письменные и устные домашние задания (составление глоссариев, написание и защита рефератов и докладов);
- выбор по желанию студентов тем для творческой работы, подбор литературы, составление плана и утверждение темы с преподавателем;
- консультации преподавателей;
- работа с электронными учебниками и Интернет-ресурсами.

6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоению дисциплины (модулей)

Каждый студент выбирает тему доклада или презентации (научного сообщения) самостоятельно или по рекомендации преподавателя из предложенного варианта тем, разработанных на кафедре. Доклад или презентация пишется после изучения нескольких тем по соответствующей дисциплине. Доклад (научное сообщение) выполняется самостоятельно в часы самоподготовки. Выполнение доклада либо презентации позволяет осуществлять контроль за качеством освоения изучаемого материала. Критерии оценки доклада: качество доклада (производит положительное впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; четко выстроен; рассказывается, но не объясняется суть работы; зачитывается); использование демонстрационного материала (автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно); качество ответов на вопросы (отвечает на вопросы; не может ответить на большинство вопросов; не может четко ответить на вопросы); владение научным и специальным аппаратом (показано владение специальным аппаратом; использованы общенаучные и специальные термины; показано владение базовым аппаратом); качество выводов (полностью характеризуют работу; четкость; имеются нечетки).

6.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

- **Метод "Mind-Map"**

Карта памяти является простой технологией записи мыслей, идей, разговоров. Запись происходит быстро, ассоциативно. Тема находится в центре. Сначала возникает слово, идея, мысль. Идёт поток идей, их количество неограниченно, они все фиксируются, начинаем их записывать сверху слева и заканчиваем справа внизу.

Метод является индивидуальным продуктом одного человека или одной группы. Выражает индивидуальные возможности, создаёт пространство для проявления креативных способностей.

- **Метод "Brain Storming"(Мозговой штурм)**

Путём мозговой атаки студенты называют всё, что они знают и думают по озвученной теме, проблеме. Все идеи принимаются, независимо от того, правильны они

или нет. Роль преподавателя — роль проводника, заставляя студентов размышлять, при этом внимательно выслушивая их соображения.

- **Cluster-Method**

Метод «грозди». Основная цель - определения проблемы и задач исследования. Наличие центральной идеи (понятия) создает стержень, вокруг которого удерживаются мысли, а ветвистая структура позволяет им свободно распространяться и развиваться. Такой структурно-логический метод способствует тщательной формулировке задачи. Данный метод вырабатывает умение строить таблицы, схемы, иллюстративно выделять главное, умение видеть целиком и по частям.

Спонтанность, освобождённая от какой - либо цензуры. Графический приём систематизации материала. Мысли не громоздятся, а "гроздятся", т. е. располагаются в определённом порядке.

Технология составления:

- Ключевое слово;
- Запись слов, спонтанно приходящих в голову, записываются вокруг основного слова. Они обводятся и соединяются с основным словом.
- Каждое новое слово образует собой новое ядро, которое вызывает дальнейшие ассоциации. Таким образом, создаются ассоциативные цепочки.
- Взаимосвязанные понятия соединяются линиями.

Возможности использования

Кластеры могут стать как ведущим приёмом на стадии **вызова (evocation)**

- Систематизация информации, полученной до знакомства с основным источником (текстом) в виде вопросов или заголовков смысловых блоков; на стадии **рефлексии (reflection)**
- Исправление неверных предположений в предварительных кластерах, заполнение их на основе новой информации, установление причинно-следственных связей между отдельными смысловыми блоками (индивидуально и в группах) так и стратегией урока в целом

- **Синквейн** — это стихотворение, которое требует синтеза информации и материала в кратких выражениях, что позволяет описывать или рефлексировать по какому-либо поводу.

Слово "синквейн" происходит от французского, означающего — пять. Синквейн — это стихотворение, состоящее из пяти строк.

Каждому студенту даётся 5-7 минут на то, чтобы написать синквейн, затем он повернется к партнеру и из двух синквейнов они составят один, с которым оба будут согласны. Это дает возможность критически рассмотреть данную тему. Этот метод требует, чтобы участники слушали друг друга и извлекали из произведений других те идеи, которые они могут увязать со своими. Затем вся группа сможет ознакомиться с парными синквейнами. Это может породить дальнейшую дискуссию.

Правило написания синквейна

1. В первой строчке тема называется одним словом (обычно существительным).
2. Вторая строчка — это описание темы в двух словах (двумя прилагательными).
3. Третья строчка — это описание действия в рамках этой темы тремя словами.
4. Четвертая строка — фраза из четырех строк, показывающая отношение к теме
5. Последняя строка — это синоним из одного слова, который повторяет суть темы.

Как это делать

Название (обычно существительное) _____

Описание (обычно прилагательное) _____

Действия _____

Чувство (фраза) _____

Повторение сути _____

- **Case-Study Method**

Метод «Кейс-стади». Обучение с использованием конкретных ситуаций.

Особенность данного метода заключается в том, что преподаватель не дает качественной оценки и любое высказывание воспринимается как допустимое.

- **Метод «Цепочки».**

Студентам дается задания раскрыть проблему по следующим вопросам, отвечая по цепочке: «Кто?», «Что?», «Где?», «Когда?» и т.д. В зависимости от темы преподаватель варьирует, добавляет вопросы самостоятельно. Данный метод позволяет формировать умение описывать ситуацию, умение мобилизации и умения выделять главное, выступать и т.д.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы составляют систему текущего, рубежного и итогового (экзамена) контролей освоения дисциплины (модулей), закрепляют виды и формы текущего, рубежного и итогового контролей знаний, сроки проведения, а также его сроки и формы проведения (устный экзамен, письменный экзамен и т.п.). В системе контроля указывается процедура оценивания результатов обучения, при использовании балльно-рейтинговой системы приводится таблица с баллами и требованиями к пороговым значениям достижений по видам деятельности обучающихся; показывается механизм получения оценки (из чего складывается оценка по дисциплине (модулю)).

Текущий контроль осуществляется в виде опроса, участие в дискуссии на семинаре, выполнение самостоятельной работы и других видов работ, указанных в УМК, а также посещаемости студентов занятий - оценивается до 80 баллов.

Рубежный контроль (сдача модулей) проводится преподавателем и представляет собой письменный контроль, либо компьютерное тестирование знаний по теоретическому и практическому материалу. Контрольные вопросы рубежного контроля включают полный объем материала части дисциплины (модулей), позволяющий оценить знания, обучающихся по изученному материалу и соответствовать УМК дисциплины, которое оценивается до 20 баллов.

Итоговый контроль (экзамен) знаний принимается по экзаменационным билетам, включающий теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 20 баллов.

<i>Форма контроля</i>	<i>Срок отчетности</i>	<i>Макс. количество баллов</i>	
		<i>За одну работу</i>	<i>Всего</i>
<i>Текущий контроль:</i>			
<i>- опрос</i>	<i>1-15 недель</i>	<i>10 баллов</i>	<i>До 40 баллов</i>
<i>- участие в дискуссии на семинаре</i>	<i>1-15 недель</i>	<i>4 баллов</i>	<i>До 30 баллов</i>
<i>- посещаемость</i>	<i>1-15 недель</i>	<i>0,2</i>	<i>10 баллов</i>
<i>Рубежный контроль:</i>	<i>4,8,11,14 неделя</i>	<i>100%×0,2=20 баллов</i>	

(сдача модуля)			
Итого за 1 модуль			До 100 баллов

Экзаменатор выставляет по результатам балльной системы в семестре экзаменационную оценку без сдачи экзамена, набравшим суммарное количество баллов, достаточное для выставления оценки от 55 и выше баллов – автоматически (при согласии обучающегося).
Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

Рейтинговая оценка (баллов)	Оценка экзамена
От 0 - до 54	неудовлетворительно
от 55 - до 69 включительно	удовлетворительно
от 70 – до 84 включительно	хорошо
от 85 – до 100	отлично

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (На усмотрение ППС): Текущий контроль (0 - 80 баллов)

посещаемость	12 баллов /4 занятия за месяц / 3 балла за 1 занятие
степень раскрытия содержания материала	8 баллов / 4 занятия за месяц / 2 балла за ответ
знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков	12 баллов /4 занятия за месяц / 3 балла за 1 занятие
изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала)	16 баллов / 4 занятия /4 балла за ответ, устное и письменное задание
активное участие на занятиях	12 баллов /4 занятия за месяц / 3 балла за 1 занятие

Модуль (0 – 20 баллов)	20
Итого (0-80 баллов)	80

При оценивании **модульной работы** учитывается:

полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности)	5 баллов
обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны)	5 баллов
работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность	5 баллов
Другие виды учебной деятельности (доклады, рефераты, презентации)	5 баллов
Модуль (0 – 20 баллов)	20 баллов

Итоговый контроль (экзаменационная сессия) - ИК = Бср × 0,8 + Бэкз × 0,2

При проведении итогового контроля обучающийся должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения;
- ответ содержит 21-89 % правильного решения;
- ответ содержит 90% и более правильного решения.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Вопросы к модулям и к экзамену

History of Diplomacy:

1. What is Diplomacy?
2. What is the origin of the word Diplomacy?
3. What countries had used Diplomacy the first?
4. When and where was the first attempt to simplify and codify diplomatic activities?
5. What can you say about ancient world's foreign policy?

History of Kyrgyz Diplomacy:

1. What do you know about ancient international relations of the Kyrgyz tribes?
2. What was the first step to establish any relations with neighbors?
3. Diplomacy in VIII-X centuries
4. Diplomacy in XV-XVIII centuries
5. Diplomacy in XIX-XXI centuries
6. Russian Empire: 1876-1917

General principles and purposes (Vienna Convention)

1. What is the Vienna Convention?
2. What kind of general principles and purposes of the Vienna Convention do you know?
3. What is the role of Vienna Convention for diplomats?
4. When the Vienna Convention celebrated its 50th anniversary?
5. What are the major differences between the Vienna Convention on Diplomatic Relations of 1961 and Vienna Convention on Consular Relations of 1963?

Types of Diplomacy Cultural and Informal diplomacy

1. What are the types of diplomacy?
2. What diplomacy is more useful in general practice of states?
3. What is Cultural Diplomacy?
4. What is the role of cultural diplomacy in the world?
5. What is Informal Diplomacy

Functions of Diplomatic mission:

1. What are the main functions of diplomatic missions explicitly described by Article 3 of the Vienna Convention?
2. What main activities are these functions classified?
3. What does mean the word “report”?
4. What are the roles of different reports for a sending state?
5. Why the diplomat must perform the functions of diplomatic missions?

Duties and facilities of diplomatic mission:

1. What is a diplomatic mission?
2. What is the main duty of diplomatic missions?
3. What are the main facilities of diplomatic mission?
4. In case of interference into internal affairs what should be with a diplomat?
5. Could you give examples of declaring of any diplomat persona non grata?

Variant A

Task 1 Give the English and Russian equivalents:

Give the English equivalents	Give the Russian equivalents
борьба за независимость-	authorized agents-
завоевывать, покорять-	to represent ones interests –
открыто преследовать-	to settle disputes –
наносить внезапный удар-	seizure of land –
торговые связи-	came into force –
условия государственности-	seeking allies-
по взаимному согласию-	slave-owning democracy –
временный-	Identity-
посол по особым поручениям-	Entitlement-
понятия-	Disappointment-

Task 2 Answer the following questions:

1. What are International relations?
2. What is the main aim of International relations?
3. What is the origin of the word Diplomacy?
4. What do the credentials define and establish?

5. What countries had used Diplomacy the first?

Task 3 Translation:

1. Обязанность Министра является проведение внешней политики своего государства и управление его международными отношениями.
2. Юридический отдел обычно занимается всеми вопросами международного права и всеми международными документами.
3. Кыргызстан должен поддерживать тесные международные отношения со странами СНГ
4. Сегодня в Москву по приглашению правительств России прибывает делегация французского парламента во главе с Премьер-министром.
5. Сегодня вечером Министр иностранных дел Англии выезжает с визитом в Бельгию.
6. Сегодня из Москвы в Париж с официальным дружеским визитом отбывает парламентская делегация во главе со спикером.
7. В Москву по приглашению российского правительства отбывает Генеральный Секретарь ООН.

Variant B

Task 1 Give the English and Russian equivalents:

Give the English equivalents	Give the Russian equivalents
борьба за независимость-	authorized agents-
завоевывать, покорять-	to represent ones interests –
открыто преследовать-	to settle disputes –
наносить внезапный удар-	seizure of land –
торговые связи-	came into force –
условия государственности-	seeking allies-
по взаимному согласию-	slave-owning democracy –
временный-	Identity-
посол по особым поручениям-	Entitlement-
понятия-	Disappointment-

Task 2 Answer the following questions:

1. What do you know about ancient international relations of the Kyrgyz tribes?
2. What is the main function of credentials?
3. What is the difference between a consulate and a diplomat?
4. What are the different types of diplomacy?

Task 3 Translation:

1. Министерство Иностранных Дел может передавать ответственность другим департаментам.
2. МИД имеет право вмешаться и принять меры или дать рекомендации если национальным интересам грозит опасность.
3. Глава миссии должен выполнять инструкции Министерства и сообщать любую информацию.
4. Правительственная делегация Туркменистана, возглавляемая Президентом республики, в понедельник прибыла в Джидду- международный аэропорт Садовской Аравии.
5. Сегодня в Дели с официальным визитом прибывает правительственная делегация России
6. Сегодня из Москвы в Париж с официальным дружеским визитом отбывает парламентская делегация во главе со спикером.

Task 1 Answer the following questions:

1. What are the different types of diplomacy?
2. What is Citizen Diplomacy?
3. What is Shuttle diplomacy?
4. Gunboat diplomacy?
5. What diplomacy is more useful in general practice of states?

Task 2 Explain the meaning of the following words and words combinations in English:

Settlement of disputes, balance of payments, prompting friendly relations, negotiation, level of unemployment, summits, international conferences, ceremonial affairs.

Task 3 Make up sentences using the following words and phrases:

- To conduct negotiation
- Endorsement
- To gain strategic advantage
- To pave the way

Task 4 Translate the following sentences into English:

Дипломатические отношения — основная форма поддержания официальных отношений между государствами в соответствии с нормами международного права и практикой международного общения. Дипломатические отношения призваны способствовать развитию дружественных отношений между государствами, поддержанию мира и безопасности.

Согласно Венской конвенции о дипломатических сношениях 1961 года, установление дипломатических отношений осуществляется по взаимному согласию.

Variant B

Task 1 Answer the following questions:

1. What are the different types of diplomacy?
2. What is Multi-track Diplomacy?
3. What is Pilgrimage Diplomacy?
4. What is Dollar Diplomacy?

Task 2 Explain the meaning of the following words and words combinations in English:

Settlement of disputes, balance of payments, prompting friendly relations, negotiation, level of unemployment, summits, international conferences, ceremonial affairs.

Task 3 Make up sentences using the following words and phrases:

- The pursuit of policy objectives
- Conspicuous displays of military power
- Mutually acceptable solution
- Under the pretext of pilgrimage

Task 4 Translate the following sentences into English:

Установление дипломатических отношений происходит в результате переговоров между представителями заинтересованных государств непосредственно или через дипломатических представителей третьих государств и оформляется в виде обмена посланиями, письмами, нотами между главами государств и правительств или министрами иностранных дел. Установлению дипломатических отношений обычно предшествует фактическое или юридическое признание государства и его правительства со стороны другого государства, сам факт их установления всегда говорит о наличии такого признания.

READING TEST № 1

When the first white men arrived in Samoa, they found blind men, who could see well enough to describe things in detail just by holding their hands over objects. In France just after the first World War, Jules Romain tested hundreds of blind people and found a few who could tell the difference between light and dark. He narrowed their photosensitivity down to areas on the nose or in the fingertips. The phenomenon is obviously not new, but it has reached new peaks of sensitivity in Rosa Kuleshova, a young woman, who can see with her fingers. She is not blind, but because she grew up in a family of blind people, she learned to help them and then went on to teach herself to do other things with her hands. Dr. Shaefer in Moscow made an intensive study with her and found that, blindfolded with only her arms stuck through a screen, she could "see" colours. She also found that she could read newsprint under glass, with no clues given to her by the texture.

In strictly control tests, Rosa read the small print in a newspaper with her elbow.

And, in the most convincing demonstration of all, she repeated these things with someone standing behind her pressing hard on her eyeballs.

1. The first white men to visit Samoa found men who
 - a. described things by touching them.
 - b. could see their hands.
 - c. could see when they held hands.

2. Why did Shaefer put the paper under glass?
 - a. to make things as difficult as possible.
 - b. to stop her from cheating.
 - c. to prevent Rosa from feeling the print.

3. Rosa Kuleshova`s ability
 - a. to see was only in her fingers.
 - b. to read with her fingers didn`t depend on the feel of the print.
 - c. to "see" different colours made her famous.

4. He narrowed their photosensitivity down to areas on the nose or in the fingertips.

The phrase underlined best means:

 - a. limited.
 - b. lessened.

- c. decreased.
5. What was the most difficult test of Rosa`s ability?
- a. to read through glass, blindfolded.
 - b. to "see" the colour and shape of light on a screen while securely blindfolded.
 - c. to carry out tasks with someone pressing on her eyeballs.

READING TEST № 2

Museums have changed. They are no longer places for the privileged few or bored tourists to visit on rainy days.

Many museums have changed in appearance. Instead of showing everything they have, museums directors show fewer objects and leave open places where visitors can gather and sit down. They also bring together a group of objects in an effort to represent the whole life style of a region or a historical period. In one room, for instance, you may find materials, clothing, tools and art works of a particular place and time.

Now more and more people go to the museums. One cause of all these changes is the increase in wealth and leisure time. Another cause is the rising percentage of young people in the population. Many of these young people are college students.

The effect of all this has been to change existing museums and to encourage the building of new ones.

1. Museums some more years ago were mainly for____.
 - a. the bored visitors
 - b. the holiday makers
 - c. the people to shelter from the rain
2. Attendance is increasing because museums are visited by
 - a. many old people
 - b. many children
 - c. more and more young people
3. Museum directors show fewer objects in order to
 - a. represent one particular life style of a region
 - b. show that the museum is modern

- c. make the museum big enough for visitors
- 4. If you find different materials shown in one room, you know the museum wants to
 - a. attract your attention
 - b. show everything the museum has
 - c. show you the life style of a particular time and place
- 5. As more and more people go to the museums
 - a. new museums are built
 - b. the service in museums is improved
 - c. lectures for college students are given there

READING TEST № 3

The study of population statistics is called "demography". All advanced countries now collect detailed statistics on births, marriages and deaths, and every few years a census of the population is taken. In England these figures are published by the General Register Office in London. World figures for population changes are much more difficult to compile because many underdeveloped countries do not keep complete records. However, a very detailed list of the available statistics is published every year in the United Nations Demographic Yearbook.

From a careful study of these figures, demographers have worked out a description of what they think happened in the history of the population of a modern industrial nation. Throughout most of human history, they believe, man has had a very high death- rate and a high birth- rate. The death- rate may have been due to epidemic disease or starvation. Since it was balanced by large numbers of births, the size of the population remained stable.

In about one- fourth of the world, modern medicine has reduced the death- rate and here the popular explosion is greatest South- eastern Europe, some South American countries and India are all more or less at this stage. The available statistics suggest that the modern industrial nations of the West passed through a phase like this in the 19-th century.

In the Western nations the birth- rate began to drop, and by the 1930s several North European countries had reached a new stable level with low birth- rates combined with low death-rates.

This phenomenon has 3 stages. Each has a distinctive economic arrangement. In the earliest phase there is a very low level of productivity, and the standard of living is very low. At the middle stage, agriculture becomes more productive but does not always keep up with population growth, and industrial growth begins. The third stage has a very high standard of living, great efficiency and modern technology.

1. Full details of births, marriages and deaths are recorded

- a. by the United Nations Demographic Yearbook.
- b. by all fully developed countries.
- c. by the General Register Office only.

2. In past centuries

- a. birth rates were high and death rates were low.
- b. birth rates were low and death rates were high.
- c. birth rates were high and so were death rates.

3. In the 19-th century the population of the West

- a. began to drop.
- b. suddenly increased.
- c. was stabilized.

4. The economic conditions in a country with a low birth-rate and a low death-rate would be

- a. productive agriculture and a little industry.
- b. low standards of living and efficient agriculture.
- c. high standards of living and very efficient industry.

5. World figures for population changes are much more difficult to compile because many underdeveloped countries do not keep complete records. The word underlined means:

- a. collect.
- b. draw up.
- c. send out.

READING TEST № 4

Reaction to noise in hospital was clearly related to custom and background. All patients of professional classes discussed ward noises. The 74 people who made no comment on noise and the 19 who thought that the ward was noisy were either in unskilled work, often factories, or the wives of unskilled workers living a comparatively communal life in rented property.

There is suggestion also that noise is related to the sinuousness of illness, and the resultant length of stay in hospital. Noises, which may not annoy a seriously ill patient, begin to irritate him as he recovers strength.

Because of the structure of the wards in which some patients stayed, exposure to the noise of the other members was inevitable, and accepted by all patients as such, no matter how much it disturbed them both physically and emotionally. The patients suggested the removal of seriously ill or disturbed patients from the main ward, but, so long as the practice is, whether by dictate of policy or staffing, to keep such patients in the ward, this will always be a source of hospital noise.

One hospital noise, which patients felt could, by change of policy, be eliminated was the disturbance caused by emergency admissions direct to the main ward during the night.

Ward - больничная палата; отделение больницы.

1. The people who noticed the noises in hospital were____.
 - a. the poorer people
 - b. middle-class people
 - c. people who were ill
2. The unskilled workers mentioned in the passage lived____.
 - a. in cottages
 - b. near factories
 - c. in blocks of flats
3. It was found that when a patient begins to get better, hospital noises____.
 - a. annoy him more
 - b. annoy him less
 - c. make him feel ill again
4. "Hospital noises" are____.
 - a. a necessary part of life in a hospital
 - b. avoidable
 - c. unpleasant
5. Patients wished the noises made by emergency admissions to be____.

- a. made less
- b. stopped altogether
- c. made more durable

GRAMMAR TESTS

1. She looks _ an actress.
 - a. as
 - b. as if
 - c. like.
2. Could you _ me some sugar?
 - a. borrow
 - b. lend
 - c. load
3. It's not so easy _ me to play chess.
 - a. to teach
 - b. to learn
 - c. to study
4. I'll have to buy _ trousers.
 - a. a couple of
 - b. a pair of
 - c. two of
5. As there were only _ of pages left, she decided to finish the book before going to bed.
 - a. a couple
 - b. a pair
 - c. a cup of
6. We like to listen to him because he always _ very interesting stories.
 - a. speaks
 - b. says
 - c. tells
7. I'd like _ your attention to this interesting fact.
 - a. to draw
 - b. to attract
 - c. to pay
8. I saw something glittering at a distance. It _ my attention.
 - a. drew
 - b. attracted
 - c. paid
9. You should _ more attention to your spelling.
 - a. draw
 - b. attract
 - c. pay
10. Helen didn't go to the cinema yesterday. _ her friend.
 - a. so did
 - b. neither did
 - c. either did
 - d. neither didn't
11. I had to return home because I _ my keys there.
 - a. forgot
 - b. left
 - c. had left
 - d. Had forgotten
12. As far as he is concerned, one piece of music is very much like _ .
 - a. an other
 - b. one other
 - c. other
 - d. another
13. We were in the station for at least half an hour, waiting _ start.
 - a. for the train
 - b. the train to
 - c. the train's
 - d. for the train to
14. I don't think we've met before. You're confusing me with _ .
 - a. one other
 - b. someone else
 - c. other person
 - d. some other
15. Can you give me some money? Sorry, I haven't got _ .
 - a. some
 - b. any
 - c. one
 - d. many
16. If you _ late, I will have to leave without you.
 - a. might
 - b. would be
 - c. will be
 - d. are
17. Would you mind _ the window?
 - a. you open
 - b. to open
 - c. opening
 - d. if you open
18. My brother _ tennis when he was younger.
 - a. was playing
 - b. has played
 - c. used to play
 - d. was used to play
19. When we _ the monkeys we'll go and look at the lions.
 - a. see
 - b. have seen
 - c. will see
 - d. will have seen
20. Mr. Brown wouldn't let his son _ to America.
 - a. leave
 - b. go
 - c. to go
 - d. leave

21. There hasn't been much snow this year, _?
 a. hasn't it b. hasn't there c. has there d. does there
22. You look different, what have you done?
 a. I had cut my hair b. I've had my hair cut c. I've had cut my hair d. I cut my hair
23. Did the examiner ask you any questions? She asked me _ somewhere to live.
 a. do I have b. have I c. if I had d. did I have
24. This umbrella was left in the taxi. Do you know _ it is?
 a. who's b. whose c. of whom
25. I'm not used to _ up early at the weekend.
 a. getting b. get c. got
26. I _ since breakfast and I'm very tired.
 a. travel b. am travelling c. was travelling d. have been travelling
27. I never expected him to turn _ at the meeting. I thought he was abroad
 a. in b. around c. up d. on
28. When we arrived at the hotel we asked them _ have.
 a. what room we may b. which room we were able
 c. which room we could d. what room could we
29. We went out to dinner before _ to the cinema.
 a. we were going b. go c. going d. to go
30. The baby is crying. Will you _ while I prepare his milk?
 a. wake him up b. bring him up c. look after him d. care him
31. The best _ now is to write to her.
 a. thing that you do b. you should do c. thing to do d. to do
32. That's the hotel _ last year.
 a. where we stayed at b. which we stayed c. where we stayed d. at which we stayed at
33. I know a new school _ now in our district.
 a. is built b. is being built c. has been built
34. Why are you so quiet? _ something.
 a. Tell b. Talk c. Say
35. Don't you remember that we _ to the cinema tonight?
 a. will be gone b. are going c. would go
36. She broke a _ while she was washing up.
 a. glass for wine b. glass wine c. glass of wine
37. He didn't mind _ late because he enjoyed it.
 a. to work b. work c. working
38. By the time we arrive, the film _.
 a. has started b. will have started c. has to start
39. To travel from England to Scotland you _ a passport.
 a. haven't got b. mustn't have c. need d. don't need

GRAMMAR TESTS

1. Nick _ TV every day.
 a. looks b. sees c. watches
2. The rain hasn't stopped yet. It _ for 6 hours.
 a. rained b. is raining c. has been raining
3. I'd like to speak to Max. Wait here till he _.
 a. comes b. will come c. shall come
4. Peter doesn't enjoy _ letters.
 a. to write b. writing c. write

5. Bill hasn't yet read the book, and _.
- A. Several other boys hasn't either
 B. neither has some of the other boys
 C. some other boys also haven't either
 D. neither have other boys
6. How long do you want to stay in England? I _ for 3 months.
- a. Going to stay b. am going stay c. am going to stay d. am going to staying
7. This umbrella was left in the taxi. Do you know _ it is?
- a. who b. who's c. whose d. of whom
8. He didn't thank me for the present. That's _ upset me.
- a. the thing what b. that which c. what d. which
9. Your letter _.
- a. has arrived two days ago b. arrived two days ago c. arrived since two days
 d. has arrived since two days
10. _ lovely food.
- a. What b. Which a c. Which d. What a
11. _ like a cup of milk?
- a. Do you b. Will you c. Would you d. Could you
12. _ life in London like?
- a. How is b. What sort is c. What is d. Which is
13. Look, the window's broken. Who _?
- a. did it break b. broke it c. did break it
14. Cuba is _ sugar growing countries in the world.
- f. one of the large b. one of largest c. one of the largest d. one of the larger
15. Do you like Moscow? Yes, _.
- a. it's very interested b. It's very interesting c. It's very interest d. It interests very much
16. _ I read the text? Do, please.
- a. Must b. Shall c. May d. Can
17. We _ us at 10 o'clock.
- a. would like that you find b. would like you to meet
 c. want that you look for d. want you to wait
18. Look what my father _ me when he came home from work.
- a. fetched b. carried c. brought d. took
19. This question is _ difficult for me.
- a. so much b. too c. that much d. enough
20. _ of them knew about the plan because it was secret.
- a. some b. none c. no one d. anybody
21. The girl _ mother was ill was crying.
- a. who's b. of whom c. whose d. which
22. I didn't see any animals. I don't think _ in that park.
- a. they were any b. there were any ones c. they were any ones d. there were any
23. Yesterday Ben _ the bus.
- a. waited for ten minutes b. was expecting ten minutes
 c. had waited for ten minutes d. waited ten minutes for
24. _ these girls do you know?
- a. Who of b. Which of c. How many d. What of

25. We had plenty of time. We _ leave so early.
 a. needn't b. mustn't c. didn't have to
26. We haven't got much time. We _ hurry.
 a. need b. must c. can
27. She's going to study and _.
 a. so does her brother b. so is her brother c. her brother too
28. My friends say that I _ my mother.
 a. look like b. look after c. remind
29. The reason I left is _ I was bored.
 a. why b. what c. that d. for
30. _ if you aren't careful.
 a. You must fall b. You fall c. You'll fall
31. Are these books _?
 a. yours' or Johns' b. your's or John's c. your or John's d. yours or John's
32. I live about 20 km _ here.
 a. away of b. away from c. near d. near from
33. _ a letter here for you
 a. It's b. It has c. There's
34. He isn't very popular. He has _ friends.
 a. many b. little c. few
35. A few days ago _ was a storm.
 a. it b. there c. here d. at
36. Do you want tea or coffee? _ . I really don't mind.
 a. Both b. Either c. Neither
37. I don't know much Spanish. Only _ words.
 a. little b. a little c. a few d. few.
38. Bad news _ makes people happy.
 a. doesn't b. don't c. didn't

Quiz on Prepositions

1. My best friend lives _____ Boretz Road.

- a. in
- b. on
- c. at

2. I'll be ready to leave _____ about twenty minutes.

- a. in
- b. on
- c. at

3. Since he met his new girlfriend, Juan never seems to be _____ home.

- a. on
- b. in
- c. at

4. The child responded to his mother's demands _____ throwing a tantrum.

- a. with
- b. by
- c. from

5. I think she spent the entire afternoon _____ the phone.

- a. on
- b. in
- c. at

6. I will wait _____ 6:30, but then I'm going home.

- a. from
- b. at
- c. until

7. The police caught the thief _____ the corner of Cascade and Plum Streets.

- a. in
- b. at
- c. from

8. My fingers were injured so my sister had to write the note _____ me.

- a. for
- b. with
- c. to

9. I am not interested _____ buying a new car now.

- a. to
- b. for
- c. in

10. What are the main ingredients _____ this casserole?

- a. about
- b. to
- c. of

11. My best friend, John, is named _____ his great-grandfather.

- a. after
- b. to
- c. about

12. Grandpa stayed up _____ two in the morning.

- a. since
- b. for
- c. until

13. My parents have been married _____ forty-nine years.

- a. since
- b. for
- c. until

14. He usually travels to Philadelphia _____ train.

- a. by
- b. at
- c. with

15. You frequently see this kind of violence _____ television.

- a. with
- b. in
- c. on

16. I told Mom we'd be home _____ an hour or so.

- a. to

b. in

c. at

17. I was visiting my best friend _____ the hospital.

a. of

b. at

c. in

18. The professor _____ South Africa amazed the American students with her stories.

a. from

b. of

c. in

19. I'll see you _____ home when I get there.

a. in

b. by

c. at

20. It's been snowing _____ Christmas morning.

a. since

b. for

c. until

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список источников и литературы

1. Основная литература::

- Practical course of English, Аракин В. Д.
- English Through Diplomacy, Караева З. К., Атабеков Ж. А.
- English Grammar in Use, Raymond Murphy
- Дипломатический словарь, 1985, т.1,2,3, Англо-русские и русско-английские словари.

2. Дополнительная литература:

- TOEFL

- News of Central Asia
- Times

2200th anniversary of the Kyrgyz Statehood, magazine Kyrgyz Republic, 2003

- English for International Relation, International Law and International Economic Relations (Turgunova G.A.)
- English for Students of International Relations Faculty (Moldomamytova E.B., Sagyndykova M.K)
- Glossary of diplomatic, consular, judicial and economic terms (Kongaitieva G.A, ImanalievaCh.R)
- Q: Skills for Success level 4 Reading and Writing Debra Daise, CharlNorloff, Paul Carne (Oxford University Press 2012)
- Q: Skills for Success level 4 Reading and Writing Debra Daise, CharlNorloff, Paul Carne (Oxford University Press 2012)
- Q: Skills for Success level 5 Reading and Writing Debra Daise, CharlNorloff, Paul Carne (Oxford University Press 2012)
- Q: Skills for Success level 5 Reading and Writing Debra Daise, CharlNorloff, Paul Carne (Oxford University Press 2012)
- (Short Takes in Fiction Critical Thinking, Reading and Writing Robert L.SaitzFracineB.Stieglitz)

7.2 Справочные и информационные издания.

- TOEFL
- English Grammar in Use, Raymond Murphy
- Дипломатический словарь, 1985, т.1,2,3, Англо-русские и русско-английские словари
- Учебное пособие «OutstandingInventionsandDiscoveries» Резникова С.Ю., Гафарова Ю.Ю., Самолетова М.А., Сытникова Е.Б. 2008г.
- Essential Grammar in Use Supplementary Exercises, Helen Naylor, Raymond Murphy Cambridge University Press, 2001
- Email English by Paul Emmerson, Macmillan 2000
- English grammar in Use (with answers), Raymond Murphy, Cambridge University Press, 1998

7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru>)
- киберленинка (<http://cyberleninka.ru/>)
- МИД РФ (<http://www.mid.ru>)
- Журнал "Международные процессы" (<http://www.rusus.ru>)
- Венская Конвенция о дипломатических сношениях от 18 апреля 1961 года // <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=120761>
- Венская конвенция о консульских сношениях от 24 апреля 1963 года // Режим доступа: http://www.lviv.mid.ru/doc/pk1_1.htm
- www.ideas4el.ru
- www.livinglanguage.com

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

- Английский для дипломатов и политиков Л. Яницкая (МГИМО МИД России 2009)
- Интенсивный курс английского языка для дипломатов (М.В.Шитарева, Т.А.Косоплечева)
- English Grammar in Use Supplementary Exercises, Louise Hachemi, Raymond Murphy Cambridge University Press, 1995
- Essential Grammar in Use (with answers), Raymond Murphy, Cambridge University Press, 1994
- Учебник Open Forum Academic Listening and Speaking (level 1) Angela Blackwell, Therese Naber, Oxford University Press, 2007
- Учебник Open Forum Academic Listening and Speaking (level 2)
- Essential Grammar in Use Supplementary Exercises, Helen Naylor, Raymond Murphy Cambridge University Press, 2001
- Focus of Grammar by Marjorie Fuchs and Margaret Bonner.

8.1 Планы практических занятий. Методические указания по организации и проведению

Аудиторная работа студентов является основной и неотъемлемой частью учебного процесса в ходе подготовки квалифицированных специалистов, способных самостоятельно и творчески решать стоящие перед ними задачи.

Целью аудиторной работы является максимально продуктивное использование аудиторного учебного времени для приобретения и усвоения новых знаний учащимися в непосредственном контакте с преподавателем, развитие творческого характера обучения, повышение качества усвоения предлагаемой учебной дисциплины.

Рабочая программа дисциплины «Английский язык для работы с литературой по специальности» построена на модульной основе. Каждый модуль, предлагаемый к аудиторному или самостоятельному изучению, снабжен комплексными целями, которые отражают основные языковые навыки и умения, которые, как предполагается, будут усвоены учащимися после его прохождения. К рекомендуемым формам занятий, обеспечивающих достижение студентом комплексных целей модуля, относятся:

Комплексная цель модуля	Рекомендуемые задания
Отработка и закрепление основных моделей устной монологической речи по разговорным темам модуля	Беседа, устный опрос, монологические высказывания, сообщение, доклад
Повторение и отработка грамматических конструкций английского языка	Грамматические упражнения, грамматический тест, компьютерное тестирование
Введение, расширение, отработка и закрепление лексики по теме модуля	Лексические упражнения, лексический тест, заполнение таблицы, устный опрос
Развитие подготовленной и неподготовленной диалогической речи в рамках темы модуля	Ролевая игра, диалог, упражнения по парам, ответы на вопросы
Формирование навыка заполнения форм и анкет	Заполнение анкет-заявок на участие в конференции,
Развитие навыка ведения дискуссии, обсуждения и построения аргументированного высказывания по теме модуля	Групповая дискуссия, диспут, ролевая игра, монологические высказывания, презентация, конференция
Формирование навыков оценочных и аргументированных суждений по теме	Устные сообщения, доклад на английском языке, презентация, творческие задания,

модуля	дискуссия, поиск информации в интернете
Развитие навыка систематизации и логической организации информации по теме модуля	Составление плана, конспекта, аннотации, библиографического списка, краткий и подробный пересказ
Развитие навыка построения и описания графиков и диаграмм в рамках темы модуля	Составление плана, схемы, диаграммы, заполнение таблицы
Развития навыка бес переводного чтения	Чтение текста, ответы на вопросы, упражнения на проверку понимания прочитанного, пересказ, реферирование, аннотирование
Развитие навыка перевода профессионально-ориентированных текстов	Чтение и перевод со словарем аутентичных текстов по профилю специальности, лексико-грамматические упражнения, устный и письменный перевод
Формирование навыка написания письма/аргументированного сообщения по опорам	Написание эссе, электронного письма, сочинения, составление плана, конспекта

8.2 Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины

8.3 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

1. Как подготовить и написать эссе? Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков

окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. **Идеи**, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «метод исключения» и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то

сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

2. Общие требования при составлении кроссвордов:

- При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности
- Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда;
- Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения;
- Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа; Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения;
- Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений;
- Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.);
- Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов;
- Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

Требования к оформлению:

- На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда;
- Рисунок кроссворда должен быть четким;
- Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
1-й экз. - с заполненными словами;
2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы на кроссворд

Ответы публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса

3. Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** – представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма**– визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 15-20;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего;
- план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием;
- раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Useful vocabulary for composition «expressing opinion»

Вводные фразы

It is popularly believed that....

People often claim that... Some people argue that...

A lot of people think that...

It is often suggested /believed that...

Many people are in favour of idea that... Many people are convinced that...

Some people are against...

Фразы, выражающие свою точку зрения:

I would like to explain my point of view on this situation.

I would like to express my opinion on this problem.

Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:

As already stated I'm in favor of... for a number of reasons...

There are many things to be said in favour of...

The best/ thing about..... is...

Фразы, перечисляющие точки зрения:

Firstly, /First of all....

In the first place

To start with, / To begin with,

Secondly, Thirdly, Finally,

Last but not least,

Фразы, добавляющие новые аргументы:

Furthermore, /Moreover, /What is more,

Some people believe that... however they fail to understand that...

Some people argue that I cannot agree with it as ...

I disagree with this point of view (statement, opinion) because ...

It has become fashionable for some people to argue that...

Contrary to what most people believe, I think that...

As opposed to the above ideas...I believe that...

Заключительные фразы:

In conclusion,

On the whole,

To conclude,

Taking everything into account,

Выражение личного мнения:

In my opinion this subject is very controversial

In my view...

To my mind...

To my way of thinking...

Personally I believe that...

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимо мультимедийная аудитория вместимостью более 25 человек, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры,

карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

10. Глоссарий

Англо - русский ,русско - английский глоссарий

Term	Термин
Diplomacy	Дипломатия
Broad	Широкий
Meaning	Значение
International	Международный
Relation	Отношение
Expert	Знарок, эксперт, мастер
To view	Обозревать, осматривать
Art	Искусство, искусственный
To conduct	Руководить, управлять
Negotiations	Переговоры
Process	Процесс, ход развития
To implement foreign policy	Проводить внешнюю политику; выполнять
Interchangeably	Взаимозаменяемо
Involve	Привлекать, вовлекать
Entire	Полный, целый весь
Still	Все еще, по-прежнему, бесшумный, тихий
Government	правительство
To pursue policy	Проводить политику; преследовать
Specifically	Особенно, специально
Use	Использовать, употребление
Accredited officials	Уполномоченное, аккредитованное лицо
Intergovernmental	Межгосударственный
Link	Связь
State	Государство
Whichever	Какой угодно, любой
Definition	Определение
Logically	Логически

Foreign language	Иностранный язык
To be related to	Связанный, имеющий отношение к
To be aimed at	Нацеленный на
To prevent	Предотвращать, предупреждать
To normalize	Нормализовать, упорядочивать
International conflict	Международный конфликт
To search	Вести поиски, исследовать
Compromise	Компромисс, соглашение
Mutually	Взаимный, обоюдный
Acceptable	Приемлемый, допустимый
Solution	Решение
For the purpose	С целью
Appointing	Определенный, назначенный
To realize diplomacy	Осуществлять дипломатию
Through	Через, сквозь
Between	Между
Activity	Деятельность
Bilateral — multilateral	Двухсторонний — многосторонний
History	История
To predate	Датировать задним числом, предшествовать
Century	Век
To traced	Отслеживать
Ancient times	Древность
Primarily	Первоначально
The delivery of messages	Доставка сообщений
Warning	Предупреждение
The pleading of causes	Ходатайство, прошение, производство по делу (юр.)
Transfer gifts	Транспортировать подарки
Tribal chief	Вождь племени
Crude	Грубый
To be refined to be institutionalized	Окультуренный, облагороженный Конституировать, помещать в законную практику

Envoy	Посланник, уполномоченный министр (2-го ранга)
To become	становиться
Messenger	Вестник, глашатай, курьер
Negotiator	Переговорщик, лицо уполномоченное по заключению договора
However	однако
Permanent	постоянный
Legation	Дипломатическая миссия
Embassy	посольство
To establish	Учреждать
Rapidly	Быстро
To spread	Распространять
Diplomatic representative	Дипломатический представитель
To exist	Существовать
Precedence	Предшествование, старшинство
Semi-official	Полуофициальный
Function	функция
Access	Доступ
Authoritative	Авторитетный, влиятельный
Source	Исток, источник
Limit	Граница, предел
Until	До тех пор, пока
Serious	Серьезный, глубокомысленный
Effort	Усилие, попытка
Simplify	Упростить
Formalize	Оформлять, легализовать
Ambassador extraordinary and plenipotentiary	Посол чрезвычайный и уполномоченный
Envoy extraordinary	Чрезвычайный посол (второго ранга)
Minister plenipotentiary	Уполномоченный министр (второго ранга)
Papal internuncio	Посланник папы (второго ранга)
Minister resident	Министр-резидент
charge d'affaires ad interim	Временно уполномоченный в делах
Rank	Ранг, социальное положение

To hand over	Передавать, вручать
Credential	Дающий право на доверие, мандатный
To receive	Получить
Diplomatic corps	Дипломатическая миссия
Finally	В заключении
Conference	Собрание, конференция
Diplomatic privileges and immunities	Дипломатические права и полномочия
Consular	Консульский
Comprehensive	Всесторонний, полный
To cover	Охватывать, покрывать
Aspect	Аспект, подход
To be signed	Быть подписанным
To catalogue	Каталогизировать, фиксировать, регистрировать
Diplomatic missions	Дипломатическая миссия, делегация
Respectively	В указанном порядке, соответственно
Host state	Принимающая сторона
Charge d'affaires	Уполномоченный в делах
Foreign Minister	Министр иностранных дел
Mutual consent	Обоюдное согласие
To exchange	Обменять
Sending state	Посылающая сторона
Receiving state	Принимающая страна
Regulation	Закон, правило
To be exempt from	Освобожденный от
Criminal jurisdiction	Уголовная юрисдикция
Dispute	Дебаты, полемика
A body of diplomats	Дипломатическая миссия
Ambassadorial	Посольский
Importance	Значимость
Proper	Свойственный, присущий
To be vested with full power	Наделенный полной властью
Civil	Гражданский

To maintain	Поддерживать, защищать, обслуживать
Permanent	Постоянный, долговременный

Дипломатия- Diplomacy (фр.Diplomatie)

Дипломатия - способ реализации внешней политики государства. Дипломатия осуществляется в форме официальной деятельности глав государств, правительств, органов внешних сношений государства и непосредственно дипломатов, способствующих достижению целей и задач внешней политики и защите интересов своего государства и отдельных граждан за границей.

Альтернат (От лат.Alternare– чередоваться)

Альтернат - в дипломатическом протоколе - очередность подписания сторонами текста международного договора.

Дипломат- Diplomat (фр.Diplomate)

Дипломат - работник ведомства внешних сношений, уполномоченный правительством для сношений с иностранными государствами. Обычно дипломат обладает дипломатическим иммунитетом.

Дипломатическая защита- Diplomatic protection

Дипломатическая защита - защита, которую в соответствии с международным правом по дипломатическим каналам государство оказывает своим гражданам в целях обеспечения или восстановления их прав и интересов, нарушенных иностранным государством.

Дипломатическая переписка- Diplomatic correspondence

Дипломатическая переписка - переписка государства, правительства, ведомства иностранных дел с соответствующими иностранными государствами, дипломатическими представительствами этих государств, международными организациями, а также переписка дипломатических представительств между собой. Все документы дипломатической переписки носят официальный характер.

Diplomatic mail

Дипломатическая почта - вид связи дипломатического или консульского представительства с центром или с другими представительствами своего государства за рубежом.

Дипломатическая почта неприкосновенна и не облагается какими-либо налогами, сборами и пошлинами. Дипломатическая почта может доставляться дипломатическим курьером, командиром воздушного судна, капитаном торгового судна или через органы связи.

Дипломатический акт- Diplomatic act

Дипломатический акт - действие или заявление органов внешних сношений и должностных лиц субъектов международного права, влекущие за собой международные политические или правовые последствия.

Дипломатический протокол- Diplomatic protocol

Дипломатический протокол - общепринятые правила и традиции, соблюдаемые в международном общении: порядок нанесения визитов глав государств, правовые, формы проведения встреч, бесед и т.д.

Дипломатический раут, Дипломатический прием- Diplomatic rout

Дипломатический раут - торжественный званый вечер без танцев.

Дипломатическое представительство- Diplomaticrepresentation

Дипломатическое представительство - постоянный орган внешних сношений государства (посольство или миссия), находящийся на территории другого государства. Дипломатическое представительство выступает от имени учредившего его государства по всем политическим и иным вопросам, возникающим во взаимоотношениях государств.

Дипломатическое убежище- Diplomatic asylum

Дипломатическое убежище - предоставление какому-либо лицу возможности укрыться от преследований по политическим мотивам в помещении иностранного дипломатического представительства или консульского представительства, а также на иностранном военном корабле.

Консульское представительство, Консульство- Consulate

Консульское представительство - орган внешних сношений государства, организуемый в результате установления консульских отношений между двумя государствами. Местонахождение и (иногда) численность персонала консульского представительства согласуются между представляемым правительством и правительством государства пребывания. Консульское учреждение должно находиться в своем консульском округе. Работа консульского представительства направляется МИД и посольством представляемого государства.

Различают: генеральное консульство, консульство, вице-консульство и консульское агентство.

Ethicette От фр. Etiquette - перечень правил

Этикет - совокупность правил, регламентирующих внешнее проявление отношения к людям. Правила этикета во много определяются конкретными условиями, в которых происходит межличностное общение.

Интернационализация- Internationalization

Интернационализация - в международном праве - признание режима общего международного пользования.

Международные правоотношения- International legal relations

Международные правоотношения - урегулированные нормами международного права международные отношения. Участниками международных правоотношений являются государства, межправительственные организации, народы или нации, борющиеся за свое самоопределение.

Международный сервитут- International servitude

Международный сервитут - ограничение территориального суверенитета одного государства в пользу другого государства или других государств.

Репрессалии/Санкции- Reprisals; Sanctions

От лат.Repressalial - давление, сдерживание

Репрессалии - в международном праве - принудительные меры политического и экономического порядка, применяемые одни государством в ответ на неправомерные действия другого государства. Репрессалии применяются с целью принудить государство-нарушителя:

- либо возместить ущерб;
- либо воздержаться от правонарушений в будущем.

Реторсии- Retortions

От лат.Retorsio - обратное действие

Реторсии - предусмотренные международным правом ответные меры одного государства с целью побудить другое государство не прибегать к дискриминационным мерам и возместить причиненный ущерб.

Самые популярные аббревиатуры.

V.I.P. (very important person) – очень важная персона;

P.S. (от лат. «post scriptum») – после написанного;

A.D. (от лат. «Anno Domini») – наша эра;
B.C. / B.C.E. – before Christ – до Христа / before Common Era – до нашей эры;
ASAP (as soon as possible) – как можно скорее;
UNO (United Nations Organization) – ООН;
UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization) – ЮНЕСКО;
a.m. (ante meridiem, in the morning) – утром;
p.m. (post meridiem, in the afternoon) – вечером;
i.e. (id est, that is) – это означает;
e.g. (exempli gratia, for example) – например;
u (you) – ты;
etc. (от лат. et cetera) – и так далее;
2G2BT (too good to be true) – слишком хорошо, чтобы быть правдой;
2moro (tomorrow) – завтра;
2day (today) – сегодня;
BD или BDAY (birthday) – день рождения;
2nite (tonight) – вечером;
4ever (forever) – навсегда;
AFAIK (as far as I know) – насколько я знаю;
BTW (by the way) – между прочим;
RLY (really) – действительно, правда;
BRB (be right back) – скоро вернусь;
TTYL (talk to you later) – поговорим позже, «до связи»;
ИМНО (in my honest opinion) – на мой взгляд, по-моему;
АКА (also known as) – также известный как;
TIA (thanks in advance) – спасибо заранее.