

**УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

Магистратура

Факультет «Международные Отношения»

Название дисциплины «Тематический Английский язык»

Учебно-методический комплекс дисциплины «Тематический английский язык»

Международные отношения -530800

Название направленности «Международные Отношения»

Квалификация выпускника магистр 2 курс

Форма обучения (очная)

Составитель (и): к.ф.н., доц кафедры «ЛиР»

Тургунова Г.А

**График проведения модулей
1-семестр**

неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
прак. зан.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
грамматика	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры ...

№ 1 от 04.09.2018

(подпись, ф.и.о.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Дата 04.09.2018

подпись



Мытыев М.Ч.

Составитель

Дата 04.09.2018

подпись



Тургунова Г.А

Директор Научной библиотеки

Дата 04.09.2018

подпись



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-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

1. Пояснительная записка

1.1. Миссия и стратегия

Миссия УНПК «МУК» – подготовка профессионалов к своей будущей деятельности путем создания новых знаний и умений, способствование сохранению и приумножению научных, культурных и нравственных ценностей общества.

Стратегия УНПК «МУК» -

1.2 Цель и задачи дисциплины

Для изучения основного иностранного языка (английского), настоящий курс содержит следующие общие (долгосрочные) учебные цели:

- дальнейшее развитие у студентов магистрантов навыков и умений в чтении;
- формирование навыков перевода оригинальной научно-технической литературы по специальности;
- дальнейшее укрепление навыков устной речи в бытовом общении и в общении сфере своей профессиональной деятельности;
- овладение и закрепление специальной терминологии для успешного ее применения по добыванию дополнительно специальной информации из различных источников и также должен уметь применять следующие навыки изучения иностранных языков:

Аудирование

- Извлекать и получать деятельную информацию из аудио-текста или речи;
- Выделять главную суть текста;
- Выполнять инструкции и уметь их давать;
- Уметь описывать профессиональные действия, процедуры;
- Распознавать стиль и реестр (формальность и неформальность, идиоматичность, официальность и т.д.) текста, речи;
- Чувствовать различия в интонации, в ритме ударения и соответственно реагировать;
- Узнавать эмоциональную окраску текста, речи;
- Устанавливать связи в выступлениях собеседников и распознавать темы;
- Письменно фиксировать поток речи или ее часть, уметь конспектировать с помощью ключевых слов.

Говорение

- Давать детальное обозрение главных и второстепенных фактов устной презентации объекта или темы.
- Делать подготовленное и неподготовленное устное сообщение по знакомой теме.
- Делать короткие и длинные сообщения или описывать сложные процессы и явления с помощью схем, графиков, таблиц и диаграмм, карт, чертежей, планов и инструкций и т.д.
- Использовать в речи различные разговорные стили от формальной до неформальной.
- Описывать цель событий, используя разные видовременные грамматические формы и модальность.
- Работать в составе группы при решении различных проблем и составлении гипотез, связанных с абстрактными темами.
- Вести беседы и отвечать на вопросы на абстрактные темы, уметь убеждать собеседника.
- Использовать в речи интонационные различия и эмоциональную окраску, уметь частично употреблять идиомы и фразеологические (образные) сочетания;
- Уверенно применять в речи специальную терминологию.

Чтение

- Узнавать значение слов в результате его морфологической дешифровки.
- Пользоваться грамматическими знаниями для раскрытия смысла, например, перевод безличных придаточных предложений.
- Правильно применять разные техники чтения для разных целей (skimming или scanning) .
- 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.

Письмо

- Владеть техникой оформления деловых писем, посланий и сообщений, заполнять деловые бланки.
- Правильно употреблять английское правописание и пунктуацию. Чутко использовать грамматические конструкции для обозначения определенного смысла или контекста.
- Выбрать требуемый стиль письменного сообщения или текста.
- Резюмировать письменной речи в устную или письменную форму, давать аналитический или аннотативный обзор.
- Излагать обширный письменный текст по картам, схемам, чертежам, таблицам или диаграммам.
- Написание эссе по заданным темам или вопросам.

Для достижения целей, магистранты должны

- уметь устанавливать и поддерживать межличностные отношения с иностранцами, вести полноценный обмен информацией, выражать свои идеи и мысли, мнения, отношения и чувства:
- правильно и точно выражать свою речь средствами английского языка (фонетическими, грамматическими, стилистическими и т.д.);
- достичь нормального уровня темпа речи;
- овладеть навыками ведения бесед, переговоров, короткой и долгой речи, монологической и диалогической речи;
- развивать умение слушать и понимать на слух (с учетом бытовых шумовых помех); владеть видами и средствами устной и письменной коммуникации и т.д.

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

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

- **(ОК-1)** стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
- **(ОК-2)** способен выполнять письменные и устные переводы материалов и английского языка на кыргызский/русский и с кыргызского/русского на иностранные языки.
- (ИК-3)** владеет несколькими иностранными языками и способен сопровождать иностранные делегации
- **(ИК-4)** способен вести работу с персоналом, сопровождающим делегации

- **(ИК-5)** способен выполнять особенности референта и переводчика с иностранного языка на кыргызский/ русский и с кыргызского/русского на иностранный
- **(ПК-6)** способен находить профессионально ориентированную информацию при помощи электронных средств
- **(ПК-7)** способен выполнять функции исполнителя со знанием английского языка в профессиональной работе отделов, секторов и групп развития международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях

В результате освоения дисциплины студент магистрант должен демонстрировать следующие результаты:

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 “Upper Intermediate ”

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

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

Дисциплина «Основной 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 магистерской 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 «Основной Английский язык» разработан в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и предназначен для подготовки магистрантов 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 для очной формы обучения (магистратура)
3 кредита-45 академических часов, 16 недель**

<i>Weeks</i>	<i>Themes of practice lessons</i>	<i>hours</i>
1	<p>Introducing new functional Language T: History of Diplomacy <i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion: Ancient China, Roman Empire, Ancient East. • Working with an active vocabulary (p.6, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “History of Diplomacy” (p.6, English for International Relations) 	3
2	<p>T: Diplomatic Staff <i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion: Diplomats and Ambassadors • Working with an active vocabulary (p.26, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Retelling the text: Diplomats and Ambassadors (p.26, English for International Relations) 	3
3	<p>T: Different types of Diplomatic Mission <i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Error correction work with previously taught knowledge • Working with an active vocabulary (p.30, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • <u>Discussion: Round table T: The function of diplomatic missions in times of armed conflict or foreign armed intervention</u> • <u>Interpreting of the text: Functions of Diplomatic Mission (p.30, English for International Relations)</u> 	3

4	<p>T: Duties and Facilities of Diplomatic Mission</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.29, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “Duties and Facilities of Diplomatic Mission” (p.29-30, English for International Relations) • Group presentation: Diplomatic Corps, Diplomatic Language. <p>T: Immunities and privileges related to a diplomat, a consul</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogue: Premises and properties to a diplomat, a consul • Answer the questions about the text “Immunities and privileges related to a diplomat, a consul” (p.32, English for International Relations) • Comment the article: Articles № 31, 32 (The Vienna Convention on Diplomatic Relations 1961.) • Working with an active vocabulary (p.32-33, English for International 	3
5	<p>T: Youth activity in Kyrgyzstan</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpreting of the text: Youth activity in Kyrgyzstan(p.60, English for International Relations) • Working with an active vocabulary (p.60, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Discussion: Youth policy and Youth Organization. 	3
6	<p>T: International Organizations</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.48, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “International Organizations” (p.48, English for International Relations) • Group presentation: 1. Inter-governmental organizations 2. Non-governmental organizations 3. Supranational organizations 	3
7	<p>T: Cooperation of Kyrgyzstan with EU</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Discussion/ Round table: Response to the global food crisis</u> • Working with an active vocabulary (p.52, English for International 	3

	<p>Relations, International Law and International Economic Relations)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpreting of the text: Cooperation of Kyrgyzstan with EU (p.52, English for International Relations) • Module №1 Writing control texts 	
8	<p>T: Diplomatic and Consular relations</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Clustering: The Difference and Similarities between the Diplomatic and Consular relations. • Working with an active vocabulary (p.21-22, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Retelling the text: Diplomatic and Consular relations (p.21-22, English for International Relations) 	3
9	<p>T: Globalization</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.28, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Discussion: Round table T: The Advantages and Disadvantages of Globalization • Interpreting of the text: Functions of Diplomatic Mission (p.28-29, English for International Relations) 	3
10	<p>T: Border dispute (territorial dispute)</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversational exercise: (Role play) T: Summit of Ministers of Foreign Affairs of the Developing Countries • Working with an active vocabulary (p.47, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “Border dispute” (p.47, English for International Relations) 	3
11	<p>Nationality and Diplomatic Protection</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Error correction work with previously taught knowledge • Revising and Reviewing grammatical points • Working with an active vocabulary, word combinations and special terms (p.44, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Questionnaire: Paper-and-pencil questionnaire administration 	3
	T: International Relations of Kyrgyzstan	

12	<p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.40, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Interpreting of the text: “International Relations of Kyrgyzstan” (p.40-41, English for International Relations) • Discussion: The role of modern diplomacy (p.20, English for International Relations) 	3
13	<p>T: The Foreign Policy of Kyrgyzstan today</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Retelling the text: “The Foreign Policy of Kyrgyzstan today” (p. 42, English for International Relations) • Working with an active vocabulary (p.36- 42, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Group presentations: The Departments of the Ministry of Foreign Affairs of Kyrgyz Republic. 	3
14	<p>T: Cooperation of Kyrgyz republic with SCO</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.103, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Discussion: The world economic policy • Interpreting of the text: Cooperation on security, Economic cooperation, Summits (p.103, English for International Relations) <p>Group Presentations: Prices and Markets, Inflation</p>	3
15	<p>T. Credentials</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with word combinations and special terms for translation extract (p.115-118-, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Translation from Russian into English using the word combinations and special terms (p.119-124, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Revising and reviewing grammatical points: Quiz, Questionnaire. • Module 2 Writing control test 	3
16	<p>Revising and Reviewing previously taught knowledge and vocabulary</p> <p><i>Types of activities:</i></p>	3

	<ul style="list-style-type: none"> • Working with word combinations and special terms for translation extract (p.115-118-, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Translation from Russian into English using the word combinations and special terms (p.119-124, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) Revising and reviewing grammatical points: Quiz, Questionaire.	
	Итого	48

3. Содержание дисциплины. Содержание дисциплины состоит из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач. Подробно указанное в п.2,п.4., п.8.1

4. Краткий конспект лекций

Краткий конспект лекций по грамматике английского языка

Отличие теоретической грамматики от практической. Практическая грамматика предписывает определенные правила употребления, учит как надо говорить или писать, а теоретическая грамматика, анализируя факты языка, излагает их, не давая никаких предписаний. В отличие от практической грамматики, теоретическая грамматика не во всех случаях дает готовое решение.

Таким образом, задачами курса теоретической грамматики являются:

- 1) дать адекватное и системное описание языковых факторов;
- 2) познакомить с различными направлениями и толкованиями в отношении одних и тех же языковых факторов;
- 3) научить оценивать правильность и точность существующих теорий.

Некоторые грамматические отношения в современном английском языке могут передаваться синтетическим способом: формы Present Simple (looks), Past Simple (looked), множественное число существительных (girls). Обязательным условием аналитической формы является отсутствие лексического значения у служебного слова.

Рассмотрим аналитическую форму глагола has lost. В ней служебное слово утратило лексическое значение «иметь», поскольку оно комбинируется с глаголом, обозначающим утрату чего-либо. Подобное сочетание было бы невозможным, если бы «have» сохранил лексическое значение, так как значение «иметь» и «терять» противоположны по смыслу и употребляться в одном значении не могут.

Бедность системы формоизменения в современном английском языке приводит к тому, что для определения синтаксического статуса единиц (членов предложения) особое значение приобретает их расположение по отношению друг к другу.

The hunter killed the bear.

The bear killed the hunter.

В примерах выше выражено разное значение, хотя лексический состав совпадает, изменен лишь порядок следования компонентов.

Общее грамматическое значение складывается из сочетания всех компонентов, составляющих данную форму. При этом вспомогательный компоненты передает лишь частные внутрипарадигматические значения, а общее видо-временное, залоговое, модальное значения складываются только из всех компонентов вместе.

is being built грамматическое значение (Present Continuous Tense, Passive Voice, Indicative Mood) передает вся форма, а вспомогательный глагол is указывает на число и лицо.

Present Simple and Continuous

We use present continuous when we talk about things happening in a period around now (for example, today/this week/this ever) **For example:** I am reading the book at the moment.(He means that he has started it but not finished it yet)

Present Simple

We use the present simple to talk about things in general. We are not thinking only about now. We use it to say that something happens all the time or repeatedly, or that something is true in general. We use do/does to make questions and negative sentences.

do	I/we/you/they	Work?
does	He/she/it	Come?
		Do?

I/we/you/they	Don't	Work
He/she/it	Doesn't	Come
		do

We use the present simple when we say how often we do things:

I get up at 8 o'clock every morning

Action and non-action verbs

Some verbs cannot be used in the progressive tenses. They are called non-action verbs.

Non-action verbs indicate state, sense, desire, possession, or opinion. The most common non-action verbs are:

be*	seem	appear*			(existence)
look*	sound*	smell*	taste*	feel*	(senses)
like	want	prefer	love*		(desire)
have*	own	possess			(possession)
think*	believe	consider*			(opinion)

Note the usage in the following sentences:

Mr. Tactful is seeming like a nice guy.	(Wrong)
Mr. Tactful seems like a nice guy.	(Correct)
This salad is tasting delicious.	(Wrong)
This salad tastes delicious.	(Correct)
I am liking banana cream pie.	(Wrong)
I like banana cream pie.	(Correct)

Some verbs have both action and non-action meanings. They are indicated by an asterisk* in the table above. The situation determines whether the action or non-action form of the verb is used.

Those flowers look beautiful.	(Non-action)
Flora is looking out the window.	(Action)
I think that's a great idea.	(Non-action)
I am thinking about my upcoming speech.	(Action)
We have a brand new car.	(Non-action)
We are having a party this weekend.	(Action)
Craig is a real estate agent.	(Non-action)
Billy is being naughty today.	(Action)

The Past Simple Tense

The past simple tense is most often used for the following:

- For actions that happened in the past
- In reported speech
- In conditional sentences

How to form the past simple

For actions that happened in the past

The past simple is the most usual tense for talking about things that happened or have finished before now. Very often we use a word or expression of finished time with this tense. In the following example sentences the expressions of finished time are shown in bold:

- **For example:** She came to Germany **two years ago**.
- It rained every day for a week **on my vacation**.
- Columbus discovered America **in 1492**.

Past Continuous

How do we make the Past Continuous Tense?

The structure of the past continuous tense is:

subject	+	auxiliary <i>be</i>	+	main verb
		conjugated in Past Simple		
		was, were		present participle

The auxiliary verb (be) is conjugated in the Past Simple: *was, were*

The main verb is invariable in present participle form: *-ing*

For negative sentences we insert **not** between the auxiliary verb and the main verb.

For question sentences, we **exchange** the subject and the auxiliary verb.

Look at these example sentences with the Past Continuous tense:

	subject	auxiliary verb		main verb	
+	I	was		watching	TV.
+	You	were		working	hard.
-	He, she, it	was	not	helping	Mary.
-	We	were	not	joking.	
?	Were	you		being	silly?
?	Were	they		playing	football?

The spelling rules for adding *-ing* to make the Past Continuous tense are the same as for the Present Continuous tense.

Comparative and Superlative Adjectives

Comparative adjectives compare two things. Superlative adjectives compare more than two things

Commonly, adjectives that contain only one syllable or end in 'y' use 'er' to form comparatives and 'est' to form superlatives. For adjectives ending in y, change the 'y' to 'i' before adding the 'er' or 'est'.

old – older – oldest

young – younger – youngest

pretty – prettier – prettiest

long – longer – longest

Adjectives with two or more syllables do not change but instead add *more* to form comparatives and *most* to form superlatives.

respectable – more respectable – most respectable
beautiful – more beautiful – most beautiful
preferable – more preferable – most preferable

Some adjectives have different forms of comparatives and superlatives.

good – better – best
bad – worse – worst
little – less – least
much (many) – more – most
far – further – furthest

Future tenses

There are several different ways in English that you can talk about the future. This page is an introduction to the most important ones:

- Predictions/statements of fact
- Intentions
- Arrangements
- Scheduled events

Predictions/statements of fact

The auxiliary verb **will** is used in making predictions or simple statements of fact about the future.

The sun **will** rise at 6.30 tomorrow.

Intentions

The auxiliary verb **going to** is used in talking about intentions. (An intention is a plan for the future that you have already thought about.)

We're **going to** buy a new car next month.

Arrangements

The *present continuous* tense is used in talking about arrangements. (An arrangement is a plan for the future that you have already thought about *and discussed with someone else.*)

I'm **meeting** my mother at the airport tomorrow.

The modal verbs are:-

CAN / COULD / MAY / MIGHT / MUST / SHALL / SHOULD / OUGHT
TO / WILL / WOULD

Modal	Example	Uses
Can	<p>They can control their own budgets.</p> <p>We can't fix it.</p> <p>Can I smoke here?</p> <p>Can you help me?</p>	<p>Ability / Possibility</p> <p>Inability / Impossibility</p> <p>Asking for permission</p> <p>Request</p>
Could	<p>Could I borrow your dictionary?</p> <p>Could you say it again more slowly?</p> <p>We could try to fix it ourselves.</p> <p>I think we could have another Gulf War.</p> <p>He gave up his old job so he could work for us.</p>	<p>Asking for permission.</p> <p>Request</p> <p>Suggestion</p> <p>Future possibility</p> <p>Ability in the past</p>
May	<p>May I have another cup of coffee?</p> <p>China may become a major economic power.</p>	<p>Asking for permission</p> <p>Future possibility</p>
Might	<p>We'd better phone tomorrow, they might be eating their dinner now.</p> <p>They might give us a 10% discount.</p>	<p>Present possibility</p> <p>Future possibility</p>
Must	<p>We must say good-bye now.</p> <p>They mustn't disrupt the work more than necessary.</p>	<p>Necessity / Obligation</p> <p>Prohibition</p>
Ought to	<p>We ought to employ a professional writer.</p>	<p>Saying what's right or correct</p>
Shall (More common in the UK than the US)	<p>Shall I help you with your luggage?</p> <p>Shall we say 2.30 then?</p> <p>Shall I do that or will you?</p>	<p>Offer</p> <p>Suggestion</p> <p>Asking what to do</p>
Should	<p>We should sort out this problem at once.</p> <p>I think we should check everything again.</p> <p>Profits should increase next year.</p>	<p>Saying what's right or correct</p> <p>Recommending action</p> <p>Uncertain prediction</p>
Will	<p>I can't see any taxis so I'll walk.</p> <p>I'll do that for you if you like.</p>	<p>Instant decisions</p> <p>Offer</p>

	I'll get back to you first thing on Monday.	Promise
	Profits will increase next year.	Certain prediction
Would	Would you mind if I brought a colleague with me?	Asking for permission
	Would you pass the salt please?	Request
	Would you mind waiting a moment?	Request
	"Would three o'clock suit you?" - "That'd be fine."	Making arrangements
	Would you like to play golf this Friday?	Invitation
	"Would you prefer tea or coffee?" - "I'd like tea please."	Preferences

First Conditional

for real possibility

If I win the lottery, I will buy a car.

We are talking about the future. We are thinking about a particular condition or situation in the future, and the result of this condition. There is a real possibility that this condition will happen. For example, it is morning. You are at home. You plan to play tennis this afternoon. But there are some clouds in the sky. Imagine that it rains. What will you do?

<i>if</i>	condition	result
	Present Simple	<i>will + base verb</i>
If	it <i>rains</i> ,	I <i>will stay</i> at home.

Second Conditional

for unreal possibility

If I won the lottery, I would buy a car.

The **second conditional** is like the first conditional. We are still thinking about the future. We are thinking about a particular condition in the future, and the result of this condition. But there is **not** a real possibility that this condition will happen. For example, you do **not** have a lottery ticket. Is it possible to win? No! No lottery ticket, no win! But maybe you will buy a lottery ticket in the future. So you can think about winning in the future, like a dream. It's not very real, but it's still possible.

<i>if</i>	condition	result
	Past Simple	<i>would + base verb</i>
If	I <i>won</i> the lottery,	I <i>would buy</i> a car.

Much, many, a lot of, lots of: quantifiers

We use the quantifiers *much, many, a lot of, lots of* to talk about quantities, amounts and degree. We can use them with a noun (as a determiner) or without a noun (as a pronoun).

Much, many with a noun

We use *much* with singular uncountable nouns and *many* with plural nouns:

[talking about money]

*I haven't got **much** change. I've only got a ten euro note.*

*Are there **many** campsites near you?*

Questions and negatives

We usually use *much* and *many* with questions (?) and negatives (-):

*Is there **much** unemployment in that area?*

*How **many** eggs are in this cake?*

*Do you think **many** people will come?*

*It was pouring with rain but there wasn't **much** wind.*

*There aren't **many** women priests.*

Affirmatives

In affirmative clauses we sometimes use *much* and *many* in more formal styles:

*There is **much** concern about drug addiction in the US.*

*He had heard **many** stories about Yanto and he knew he was trouble.*

In informal styles, we prefer to use *lots of* or *a lot of*:

*I went shopping and spent **a lot of** money.*

Not: ~~I went shopping and spent much money.~~

See also:

- *Lots, a lot, plenty*

Much of, many of

When we use *much* or *many* before articles (*a/an, the*), demonstratives (*this, that*), possessives (*my, your*) or pronouns (*him, them*), we need to use *of*:

How **much** of this book is fact and how much is fiction?
Claude, the seventeenth-century French painter, spent **much of** his life in Italy.
Unfortunately, not **many of** the photographers were there.
How **many of** them can dance, sing and act?

This much, that much

Spoken English:

When we are talking to someone face-to-face, we can use *this much* and *that much* with a hand gesture to indicate quantity:

[the speaker indicates a small amount with his fingers]

*I only had **that much** cake.*

A lot of, lots of with a noun

We use *a lot of* and *lots of* in informal styles. *Lots of* is more informal than *a lot of*. *A lot of* and *lots of* can both be used with plural countable nouns and with singular uncountable nouns for affirmatives, negatives, and questions:

*We've got **lots of** things to do.*

Gerund or Infinitive

This collection is intended as a reference list for those cases in which you have difficulty choosing between infinitives and gerunds after certain verbs. It does not mean that you always have to use either an infinitive or a gerund after these verbs. In a number of cases a noun, a pronoun, or a subordinate clause introduced by the conjunction "that" may be preferable after some of these verbs. For example: He deserves to get a prize. He deserves a prize. He deserves it. He denied stealing the money. He denied that he had stolen the money. He denied it.

Verb + infinitive

afford: I can't afford to buy this car. It's too expensive.

arrange: He arranged to meet us at the airport.

Relative clauses

We can use relative clauses to join two English sentences, or to give more information about something.

I bought a new car. It is very fast.

→ **I bought a new car that is very fast.**

She lives in New York. She likes living in New York.

→ **She lives in New York, which she likes.**

Defining and Non-defining

A **defining relative clause** tells which noun we are talking about:

- I like the woman who lives next door.
(If I don't say 'who lives next door', then we don't know which woman I mean).

A **non-defining relative clause** gives us extra information about something. We don't need this information to understand the sentence.

- I live in London, which has some fantastic parks.
(Everybody knows where London is, so 'which has some fantastic parks' is extra information).

Содержание учебной дисциплины семестр № 6:

Third Conditional

for no possibility

If I had won the lottery, I would have bought a car.

The first conditional and second conditionals talk about the future. With the **third conditional** we talk about the **past**. We talk about a condition in the past that did **nothappen**. That is why there is no possibility for this condition. The third conditional is also like a dream, but with **no possibility** of the dream coming true.

Last week you bought a lottery ticket. But you did not win. :-)

<i>if</i>	condition	result
	Past Perfect	<i>would have + past participle</i>
If	<i>I had won</i> the lottery,	<i>I would have bought</i> a car.

Tag questions

Tag questions (or question tags) turn a statement into a question. They are often used for checking information that we think we know is true.

Tag questions are made using an auxiliary verb (for example: **be** or **have**) and a subject pronoun (for example: **I, you, she**). Negative question tags are usually contracted: It's warm today, **isn't** it (not 'is it not')

Usually if the main clause is **positive**, the question tag is **negative**, and if the main clause is **negative**, it's **positive**. For example: It's cold (positive), isn't it (negative)? And: It isn't cold (negative), is it (positive)?

If the main clause has an auxiliary verb in it, you use the same verb in the tag question. If there is no auxiliary verb (in the present simple and past simple) use **do / does / did** (just like when you make a normal question).

There is one weird exception: the question tag after **I am** is **aren't I**.

For example: I'm in charge of the food, aren't I?

Indirect Questions

Have a look at this conversation.

Me: Excuse me. Could you tell me where the nearest station is?

Person in the street: Certainly. It's along that road on the right.

Me: Thank you. And do you know if there's a supermarket near here?

Person in the street: Yes, there's one next to the station.

Me: Thank you very much for your help.

I use indirect questions when I'm asking for help in the street, because they are very polite. Indirect questions start with a phrase like 'could you tell me...' or 'do you know...'. For example:

Direct question: Where is the bank?

Indirect question: Could you tell me where the bank is?

Complex Object

Subject + Predicate + Complex Object (Noun/Pronoun + Infinitive)

The combination of a noun in the common case or a pronoun in the objective case and an infinitive used after the predicate forms a **complex object**. The relation between the noun (pronoun) and the infinitive is that of subject and predicate.

Key examples:

- I saw the boy raise his hand.
- I heard him call my name.
- I want you to know that it doesn't matter.

The infinitive may be used as a part of a complex object after the following verbs:

1. *to hear, to see, to watch, to feel, to let, to make.* After these verbs the infinitive has no particle 'to'.

Patterns. Read and memorize!

1. I heard him describe his new bedroom suite.
2. He makes his children go to bed early.
3. I saw him whitewash the fence.

2. *to want, to expect, to know, to suppose, to consider, to believe.* After these verbs the particle 'to' is used before the infinitive.

Patterns. Read and memorize!

1. He wanted me to help him choose a new computer.
2. I consider Bill to be Jack of all trades.
3. I expected him to paint the walls green.

Participles are formed from verbs. English has two types participles: the **Present Participle** and the **Past Participle**. The **Present Participle** of the verb is formed by adding the suffix **'-ing'** to the base form of the verb: *base form + '-ing'*. We use the **Present Participle** along with a form of the verb *'to be'* to create **continuous (progressive) tenses**.

2. Spelling rules for the formation of the **Present Participle**.

The general rule is: base form of the verb + **'-ing'**:

work - working	read - reading
go - going	listen - listening
meet - meeting	sleep - sleeping
enjoy - enjoying	ski - skiing
grow - growing	fix - fixing

Mood - The Subjunctive

"If music be the food of love, play on."

Imperative / *Indicative* / *Subjunctive*

Verbs - Overview / *Action Verbs* / *Auxiliary Verbs* / *Finite* / *Non-Finite* / *Irregular Verbs*
Main Verbs / *Modal Verbs* / *Mood* / *Phrasal Verbs* / *Regular Verbs* / *Stative Verbs*

The Subjunctive Mood

The subjunctive mood (sometimes called conjunctive mood) is used a lot less than the imperative and indicative in English. In fact if you learn British English you can spend a lifetime avoiding it if you want to. Most native speakers do.

It's easy to miss the subjunctive, because the form of the verb is usually the same as it is for the indicative, apart from the verb 'to be' and the subjunctive for the present tense third person singular, which drops the -s or -es.

The subjunctive is typically used after:-

- the verbs: ask, command, demand, insist, propose, recommend, request, suggest
- the expressions: it is desirable, essential, important, necessary, vital

- if, as if, and wish
- For example:-
- I suggest you reconsider.
It is essential that she hand in her homework on time.

The subjunctive mood is used to express unreal situations; wishes, hypothetical situations etc.

For example:-

I wish I had more time to spend online.

Compound Sentences

Compound sentences can make writing rich and colorful. While beginning writers generally learn to first write simple sentences, compound sentences provide more detail and make paragraphs more interesting and engaging. When forming compound sentences, it is important to understand the components of a compound sentence and to use the proper punctuation to join clauses.

Examples of Compound Sentences

- Alex likes to fish, and he is going fishing on Friday. Alex likes to fish is an independent clause. "Alex" is the subject, "likes" is the action, and a complete thought is expressed. He is going fishing on Friday is an independent clause. "He" is the subject, "is going" is the action, and a complete thought is expressed.

The coordinator "and" is used, and a comma is correctly used before the "and."

Example 1: Verbal Rules

"I dress for the weather."

Here the two variable quantities are "the weather" and "what I wear." The statement "I dress for the weather" says that there is a relationship between these two quantities, although that relationship is not made explicit. If there were a *rule* in mind which was used to uniquely determine what you would wear for particular weather conditions, then that rule would be a function. We could write $d = f(w)$, where d represents the variable quantity "what I wear" (d for "dress"), w represents the variable quantity "the weather," and f represents the explicit rule which determines the value of d from the value of w .

Let's try to be a little more explicit ...

"If it's raining I wear my black shoes; otherwise I wear either my red shoes or my blue shoes."

This is much like the previous rule, except here the broad variables "the weather" and "what I wear" have been restricted to the much more explicit "rain or not rain" and "black shoes or red shoes or blue shoes," respectively.

Connective pronouns who, what, whose, which. Their functions in a sentence and examples of use. Similarities with other types of pronouns.

Connective pronouns (Conjunctive pronouns) in English are: who, what, whose, which.

As relative pronouns, they indicate to the preceding person or an object. Also, they hold a connecting function. In a sentence they could serve as a subject, a predicate, an object and an attribute.

*This music is exactly **what** we need for the party.* (predicate)

*I don't want to know, **whose** fault is this.* (attribute)

***What** you got is just disappointment and regret.* (subject)

*I have no idea **what** you have come for.* (object)

Other examples of sentences with conjunctive pronouns:

*She has gone to New York, **which** was her birthplace.*

*Mary Brown, **who** is very generous, gave me these flowers.*

*The girl **who** did the mischief should repair it.*

*He **who** does his best should be praised.*

*That is the man **whose** farm joins ours.*

5. Информационные и образовательные технологии

В учебном процессе занятия практического типа составляют полностью аудиторных занятий и направленности является неотъемлемой частью подготовки магистранта в сфере международных отношений. Особенностью изучения английского языка является тот факт, что оно строится на междисциплинарной интегративной основе.

Обучение английскому языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов

Новые политические, социально-экономические и культурные реалии в Кыргызской Республике и во всем мире, интенсивное развитие международных связей между кыргызскими и зарубежными предприятиями, фирмами, организациями, расширение прямых связей между кыргызскими и зарубежными образовательными учреждениями обуславливают актуальность изучения иностранного языка как учебной дисциплины. Актуальность данной дисциплины в современных условиях заключается также в необходимости повышения уровня владения иностранным языком в соответствии с государственными образовательными стандартами и международными требованиями.

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

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).

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

В процессе изучения курса грамматики и говорения у студентов должны сформироваться следующие научные представления:

- об особенностях грамматического строя языка как единстве морфологического и синтаксического уровней в контексте парадигматики и синтагматики, языка и речи.
- об особенностях языковых единиц в единстве грамматического значения и морфологических показателей, связи лексического и грамматического уровней, полевой организации языковых единиц.
- о грамматической категории и факторах ее реализации в системе классов слов в современном английском языке, базисных частеречных категориях.
- о базисных понятиях синтаксиса и аспектах его изучения, идиоэтнической специфике строя современного английского языка и факторах влияющих на синтаксическую организацию основных единиц синтаксиса.

Помимо теоретических представлений студент должен уметь идентифицировать и интерпретировать соответствующие языковые явления и факты в их реальном бытовании, т.е. в тексте

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

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

Целью самостоятельной работы является экономия аудиторного учебного времени, актуализация и активизация поиска новых знаний учащимися, развитие творческого характера образования, повышение качества усвоения предлагаемых учебных программ. К видам самостоятельной учебной деятельности относятся:

- составление библиографических списков на английском языке по темам профессиональной направленности
- осуществление самостоятельного перевода аутентичных текстов по профилю специальности
- отработка грамматических навыков, с использованием современных учебных пособий и различных учебно-методических материалов, разработанных преподавателями кафедры

Студенты должны проводить самостоятельную работу в соответствии с планом, который является частью учебно-методического комплекса, разработанного кафедрой Международных отношений УМПК МУК.

Использование навыков самостоятельной работы на практике позволяет повысить эффективность процесса обучения, так как дает студентам возможность осваивать учебный материал в удобное для них время, помогает научиться пользоваться разнообразными информационными источниками: учебной литературой, компьютерными технологиями, интернет ресурсами, вследствие чего, быть более успешными в процессе изучения иностранного языка. В конечном счете, приобретенные навыки самостоятельной учебной деятельности помогают студенту продолжать свое языковое образование в сфере профессиональной деятельности и после окончания вуза.

С целью подготовки к практическому занятию студенту необходимо прочитать рекомендуемую литературу и составить краткий глоссарий. Преподаватель контролирует самостоятельную работу путем проведения устного опроса во время занятий и проведении тестирований.

Недели	Темы самостоятельных работ семестр 5	часы	Рекомендуемая литература
1-4	Nowadays politic situation. Articles.	2	“The times of Central Asia” newspaper
5-8	Worldwide acute issues. Articles.	2	“Times” newspaper
9-12	Outstanding people of Kyrgyzstan	2	English through Diplomacy? Караева З.К., Атабеков Ж.А.
13-17	Speeches of diplomats	2	The plenary session of the Bishkek Global Mountain summit

Недели	Темы самостоятельных работ семестр 6	часы	Рекомендуемая литература
1-4	Outstanding Kyrgyz People	2	2200 th anniversary of the Kyrgyz Statehood, Kyrgyz Republic 2003
5-8	Outstanding politicians of the XX century.	2	Internet
9-12	Nowadays politic situation. Articles.	2	“Times” London
13-15	Issue of the newspaper	2	Internet, newspapers

Цель: целями всех занятий по СРС является приобретение навыков по выбору актуальной информации со средств массовой информации, перевод или изъяснение темы на английском языке в научно-публицистическом стиле, расширение политического кругозора студентов.

Принимается как внеаудиторное чтение: презентация материала, работа над лексикой, написание эссе. Каждые 4 недели студент отчитывается о проделанной работе, что отображается в сумме 8 баллов. Невыполнение самостоятельной работы влекут штрафные санкции 32 баллов.

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.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>			
- опрос	1-15 недель	10 баллов	До 40 баллов
- участие в дискуссии	1-15 недель	4 баллов	До 30 баллов
- посещаемость	1-15 недель	0,2	10 баллов
<i>Рубежный контроль:</i> (сдача модуля)	4,8,12,16 неделя	100%×0,2=20 баллов	
<i>Итого за 1 модуль</i>			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 ШПС): 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

Topics and tests for exam.

1. The history of diplomacy.

2. Diplomatic relations: the establishment of diplomatic relations and permanent diplomatic mission. General principles and purposes.
3. The diplomatic mission.
4. The Ministry of Foreign Affairs: organization and functions.
5. The Ministry of Foreign Affairs: relations with its own mission and with foreign missions.
6. The Diplomat: specialist knowledge, specialist qualities, functional skills.
7. Protocol and Procedure.' •
8. Diplomatic privileges and immunities in respect of the mission and its functions.
9. Personal diplomatic privileges and immunities: limited privileges and immunities.
10. Personal diplomatic privileges and immunities: full privileges and immunities.
11. Consular officers and consular posts.
12. The United Nations Organization: definition and general principles.
13. The UN organs..
14. Intergovernmental and non-governmental organizations.
15. OSCE
16. UNESCO
17. International law and practice: definition and general principles.
18. Formulation of Foreign Policy.
19. The history of Kyrgyz diplomacy and their reflection on international relations
20. Appointment, arrivals and departures: Notification of Appointments.
21. The role of men in brining up children.
22. Should a public justice support the death penalty? (If you support this punishment, list the crimes deserve the death penalty).
23. Internet is the great and unique invention of XXth century. (Tell, how does it influence on our life.
24. Cultural problems in multinational states.
25. How does globalization influence on the culture of peoples.
26. The state propaganda. Why does every state need it?
27. The problem of litter utilization in Bishkek.
28. Alternative energy resources and their development in our country.
29. "Every dollar that is put into children's education will turn into thousand". How can you comment on this quotation?
30. What makes a person successful?

Diplomacy

Test 1

1. Find the Russian equivalents

- Mutual understanding
- Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary
- Commonwealth countries
- sending and receiving state
- Promoting friendly relation
- A head of mission
- By mutual concern
- Envoy Extraordinary and Minister Plenipotentiary
- Credentials
- Lawful means
- To preserve and enhance the long friendship

2. Find the English equivalents

- Ветвь политической науки
- Временный в делах
- Переговоры на уровне послов
- Посол по особым поручениям
- Запрашивать агреман
- Изучения внешней политики и глобальных проблем
- Быть аккредитованным при...../.....в стране.....(Стране)
- Двухсторонний договор
- Генеральное консульство
- Дипломатический корпус
- Обмен нотами

3. Find the English definitions and explanations to the following terms

- Agreement-----

- Attaché-----

- Balance of power-----

- Benelux-----

- Barter-----

4. Answer the questions

1. What is the main objective of any state in international relations
2. The basis of diplomacy between governments of states
3. What are the general principles and purposes of diplomatic relations?
4. What are classes of heads of mission?
5. Titles of head of mission

ьTest 2

1. Find the Russian equivalents

- Additional office
- To be obliged
- Prelude a war
- International intercourse
- Reconciliation
- The host state
- The cloak of diplomatic immunity
- To raise any objection
- To be withdrawn
- Letter of Introduction
- Approval
- Permanent seat

2. Find the English equivalents

- Региональное подразделение
- Национальное имущество за рубежом
- Reception of visitors
- Matters of defense
- Dean of the Diplomatic body
- Seniority
- Disarmament
- Right of access
- Wish to convey message
- Particular interest
- Legal assistance

3. Find the English definitions and explanations to the following terms

Ad hoc-----

Annexation-----

Aide-memoir-----

Bicameral system-----

Ballot of paper-----

4. Answer the questions

1. By whom is given credentials?
2. In what cases a state has the right to declare persona non grata?
3. How can be agreeing the size of diplomatic missions?
4. Accreditation by more than one state.
5. Obligations accepted by host state.

Test3

1. Find the Russian equivalents

- Defined territory
- Domestic nation state
- Entitlement
- External affairs
- High Commission
- Honorary Consul
- Internal affairs
- Human security
- An annual report
- Nuclear weapons
- Human labor
- Extensive functions

2. Find the English equivalents

- Доступная информация
- Земельные владения

- Поднимать образовательные стандарты
- Преимущественные переговоры
- Принимая во внимания
- Благосклонный период
- Обзор оплаты
- Экономический анализ
- Повышения уровни жизни
- Кредитные операции
- Масса бедных людей
- Conduct consultations

3. Find the English definitions and explanations to the following terms

1. Anarchist-----
2. Abuse-----
3. -----
4. Ballot-----
5. -----
6. Big
Five-----
7. Cabinet-----

4. Answer the questions

1. The executive function of Ministry of FA.
2. The prime responsibility of a head of mission.
3. What is channel of all representatives of state?
4. Relations with Foreign missions.
5. Relations with the diplomatic corps.

Test 4

1. Find the Russian equivalents

- Rural areas
- Implementing of human rights
- Self-determination
- Persistently violate
- International cooperation
- Maritime organization
- Belligerency
- Appeasement
- Cabinet Government
- Brain Washing
- General observations and definitions
- Private servant

2. Find the English equivalents

- Личная теплота и отзывчивость
- Разъяснение
- Должностной доклад
- Исключительная важность

- Местные сотрудники
- Уведомления о назначении
- Процедура прибытия
- Порядок соблюдения старшинства
- Принимающая страна
- Фрак
- Официальный траур
- Выражать свои соболезнования

3. Find the English definitions and explanations to the following terms

Consular

affairs-----

Coup

d'etat-----

Conflict-----

Cold

war-----

-----**Chan**

cery-----

4. Answer the questions

1. The formulation of the diplomatic policy.
2. The members of the secretarial and archives
3. The technical staff and local staff
4. Press and Information
5. Service and Specialist attaches

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список источников и литературы

1. Основная литература:

- New English File (Student book, Grammar Checker) Oxford University Press
- Q: skills for success. Reading book
- English for Students of International Relations Faculty (Moldomamytova E.B, Sagyndykova M.K)
- Glossary of diplomatic, consular, judicial and economic terms (Kongaitieva G.A, Imanalieva Ch.R)
- (Short Takes in Fiction Critical Thinking, Reading and Writing **Robert L.Saitz Fracine B.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 «Outstanding Inventions and Discoveries» 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>)

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

- 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 модуля	Устные сообщения, доклад на английском языке, презентация, творческие задания, 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 беспереводного 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

<i>Weeks</i>	<i>Themes of practice lessons</i>	<i>hours</i>
<i>1</i>	Introducing new functional Language T: History of Diplomacy <i>Types of activities:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion: Ancient China, Roman Empire, Ancient East. 	<i>3</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.6, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “History of Diplomacy” (p.6, English for International Relations) 	
2	<p>T: Diplomatic Staff</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion: Diplomats and Ambassadors • Working with an active vocabulary (p.26, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Retelling the text: Diplomats and Ambassadors (p.26, English for International Relations) 	3
3	<p>T: Different types of Diplomatic Mission</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Error correction work with previously taught knowledge • Working with an active vocabulary (p.30, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • <u>Discussion: Round table T: The function of diplomatic missions in times of armed conflict or foreign armed intervention</u> • <u>Interpreting of the text: Functions of Diplomatic Mission (p.30, English for International Relations)</u> 	3
4	<p>T: Duties and Facilities of Diplomatic Mission</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.29, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “Duties and Facilities of Diplomatic Mission” (p.29-30, English for International Relations) • Group presentation: Diplomatic Corps, Diplomatic Language. <p>T: Immunities and privileges related to a diplomat, a consul</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogue: Premises and properties to a diplomat, a consul • Answer the questions about the text “Immunities and privileges related to a diplomat, a consul” (p.32, English for International Relations) • Comment the article: Articles № 31, 32 (The Vienna Convention on Diplomatic Relations 1961.) • Working with an active vocabulary (p.32-33, English for International 	3
	<p>T: Youth activity in Kyrgyzstan</p>	

5	<p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Interpreting of the text: Youth activity in Kyrgyzstan(p.60, English for International Relations) • Working with an active vocabulary (p.60, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Discussion: Youth policy and Youth Organization. 	3
6	<p>T: International Organizations</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.48, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “International Organizations” (p.48, English for International Relations) • Group presentation: 1. Inter-governmental organizations 2. Non-governmental organizations 3. Supranational organizations 	3
7	<p>T: Cooperation of Kyrgyzstan with EU</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Discussion/ Round table: Response to the global food crisis</u> • Working with an active vocabulary (p.52, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Interpreting of the text: Cooperation of Kyrgyzstan with EU (p.52, English for International Relations) 	3
8	<p>T: Diplomatic and Consular relations</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Clustering: The Difference and Similarities between the Diplomatic and Consular relations. • Working with an active vocabulary (p.21-22, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Retelling the text: Diplomatic and Consular relations (p.21-22, English for International Relations) 	3
9	<p>T: Globalization</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.28, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • <u>Discussion: Round table T: The Advantages and Disadvantages of Globalization</u> • <u>Interpreting of the text: Functions of Diplomatic Mission (p.28-29, English for International Relations)</u> 	3

<p style="text-align: center;">10</p>	<p>T: Border dispute (territorial dispute)</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversational exercise: (Role play) T: Summit of Ministers of Foreign Affairs of the Developing Countries • Working with an active vocabulary (p.47, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Answer the questions about the text “Border dispute” (p.47, English for International Relations) 	<p style="text-align: center;">3</p>
<p style="text-align: center;">11</p>	<p>Nationality and Diplomatic Protection</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Error correction work with previously taught knowledge • Revising and Reviewing grammatical points • Working with an active vocabulary, word combinations and special terms (p.44, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Questionnaire: Paper-and-pencil questionnaire administration 	<p style="text-align: center;">3</p>
<p style="text-align: center;">12</p>	<p>T: International Relations of Kyrgyzstan</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.40, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Interpreting of the text: “International Relations of Kyrgyzstan” (p.40-41, English for International Relations) • Discussion: The role of modern diplomacy (p.20, English for International Relations) 	<p style="text-align: center;">3</p>
<p style="text-align: center;">13</p>	<p>T: The Foreign Policy of Kyrgyzstan today</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Retelling the text: “The Foreign Policy of Kyrgyzstan today” (p. 42, English for International Relations) • Working with an active vocabulary (p.36- 42, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Group presentations: The Departments of the Ministry of Foreign Affairs of Kyrgyz Republic. 	<p style="text-align: center;">3</p>
<p style="text-align: center;">14</p>	<p>T: Cooperation of Kyrgyz republic with SCO</p> <p><i>Types of activities:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Working with an active vocabulary (p.103, English for International 	<p style="text-align: center;">3</p>

	Relations, International Law and International Economic Relations) <ul style="list-style-type: none"> • Discussion: The world economic policy • Interpreting of the text: Cooperation on security, Economic cooperation, Summits (p.103, English for International Relations) Group Presentations: Prices and Markets, Inflation	
15	Revising and Reviewing previously taught knowledge and vocabulary <i>Types of activities:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Working with word combinations and special terms for translation extract (p.115-118-, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Translation from Russian into English using the word combinations and special terms (p.119-124, English for International Relations, International Law and International Economic Relations) • Revising and reviewing grammatical points: Quiz, Questionnaire. 	3
	Итого	45

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

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 модуля	Устные сообщения, доклад на английском языке, презентация, творческие задания, 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 беспереводного 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

8.3 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

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 письменных навыков и усвоения новых знаний учащимися в непосредственном контакте с преподавателем, развитие творческого характера обучения, повышение качества усвоения предлагаемой учебной дисциплины.

Рабочая программа дисциплины «Основной 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 модуля	Устные сообщения, доклад на английском языке, презентация, творческие задания, 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 беспереводного 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

8.4 Иные материалы

Раздел содержит иные материалы, необходимые для изучения дисциплины: деловые игры - составляются преподавателем по темам исследуемого материала, которая должна помочь найти решение студентам самостоятельно, рабочую тетрадь студента, в ней студент записывает термину по международным отношениям, короткие конспекты лекций, и

указатели: литературу, информацию, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п.

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

Приложения - присутствуют. Приложение к УМК (1курс-Магистратура, 1 семестр) Глоссарий

Minister resident	Министр-резидент
charge d'affaires ad interim	Временно уполномоченный в делах
Rank	Ранг, социальное положение
To confer	Жаловать, давать
Dean	Настоятель
Seniority of service	Выслуга лет
Particular	Специфический, частность
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
General	Общий
To comprise	Содержать, включать
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
To enjoy	Пользоваться, владеть правами
Although	Хотя
To expect	Ожидать

To comply with	Исполнять, удовлетворять
Voluntarily	Добровольно
Law	Закон
Regulation	Закон, правило
To be exempt from	Освобожденный от
Criminal jurisdiction	Уголовная юрисдикция
As well as...	Так же как и
Taxation	Налогообложение
To fulfill	Выполнять, заполнять
To grant	Жаловать, предоставлять
To set	Устанавливать, назначать
To follow	Следовать
Handle	Повод, предлог
To initiate	Вводить в курс дела, знакомить
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
Soil	Грунт, почва, территория, страна
Superpower	Сверхдержавы
Overseas	Заморский, заокеанский, заграничный
Major	Монополия, более важный, значительный
Immediate	Прямой, незамедлительный, текущий
Strategic	Стратегический
Independent state	Независимое государство
To join	Объединять, скреплять
International community	Международное сообщество
Membership	Партнерство
Poor	Бедный
Extensive	Пространственный большой
Establishment	Учреждение, образование
For instance	Например
Function	Функция
Representative	Образец, представитель
Unity	Единство, союз, гармония
True	Верный, точный, правдивый
To set up	Устанавливать
Range	Ряд, шеренга, направление, диапазон
Size	Размер, габариты, значимость
Several	Некоторый, другой, обособленный
Personnel	Персонал, кадры
Individual	Личный, персональный, характерный
Everyday	Ежедневный
Full-fledged embassies	Полноценные посольства
To staff	Комплектовать штат

Service	Государственная служба, работа
Civil servants	Государственный служащий
Industrial	Индустриальный, промышленный
Agricultural	Сельскохозяйственный
Commercial	Торговый
Consular officer	Консульский работник
Considerable	Важный, существенный
Amount	Величина. Количество
To carry out	Осуществлять, выполнять
Section	Отрезок, часть, сегмент
Birth	Рождение
Death	Смерть
Marriage	Брак
Citizen	Гражданин
To reside	Проживать, находиться
Validate	Придавать юр. силу, ратифицировать
Replace	Заменять, восстанавливать
Demand	Требование
Extradition	Экстрадиция
Generally	Вообще
To provide	Доставлять, обеспечивать
Protection	Покровительство, защита
Property	Имущество, право владения
Interests	Выгода, польза
Routine activity	Рутинная работа
To involve	Привлекать, втягивать
Attending	Сопутствующий, присутствующий
Social	Общественный, социальный
Ceremonial affairs	Церемонии
Luncheon	Ленч
Cocktail parties	Коктейль
Ground-breaking ceremonies	Новаторские церемонии
And the like	И тому подобное
To brake down	Снижать
Category	Категория
To perform	Исполнять, совершать, представлять
Information function	Информативная функция
To monitor	Наставлять, рекомендовать, отслеживать
To analyze	Анализировать
To stay in touch with	Оставаться на связи
Figure	Личность, образ
To collect data	Собирать информацию
Public opinion	Общественное мнение
Security	Безопасность, гарантия
Trend	Курс, тенденция
Behalf	Помощь, поддержка, выгода
Inauguration	Церемония открытия, инаугурация
Funerals	Погребение
Fellow	Коллега, напарник
To travel	Путешествовать

To live	Жить
To be empowered	Уполномоченный
To enter negotiations	Вступать в переговоры
To sign agreement	Подписывать соглашение
To attempt	Пытаться, стремиться, покушаться
To identify	Отождествлять
Opportunity	Возможность
National	Национальный
To attain a goal	Достигать цель
Smooth	Беспрепятственный, спокойный, мирный
Administrative apparatus	Административный аппарат
Miniature	Миниатюра
Bureaucracy	Бюрократия
Capacity	Способность, вместимость
To classify	Классифицировать
Chief of Mission	Глава миссии
To consist of	Состоять из
Need	Нужда
To employ	Предоставлять работу, нанимать
To represent	Представлять
To coordinate	Согласовывать, координировать
To integrate	Включать, совмещать, объединять
Exception	Исключение, изъятие
Under the command	Под командованием
To assist	Помогать, содействовать, принимать участие
Team	Команда
To comprise	Содержать, обобщать
Various	Различный, многосторонний
Caracas	Столица Венесуэлы
Consulate	Консульство
By comparison	В сравнении
Ad hoc basis	Процессуальная работа
Dissemination	Распространение, разглашение
Aide-memoir	Памятная записка
Amnesty	Амнистия, помилование
Apartheid	Апартеид
Anarchist	Анархист
Appeasement	Умиротворение, попустительство
Aristocracy	Аристократия
Armistice	Короткое перемирие, прекращение огня
Attaché	Атташе
Autonomy	Независимость, самоуправление
Autocracy	Абсолютизм, самодержавие
Ballot	Голосование
Ballot paper	Бюллетень
Belligerency	Агрессивность
Bicameral system	Двухпалатная система
Bloc	Объединение
Blockade	Блокада, препятствие
Boycott	Бойкот

Buffer state	Буферное государство
Cabinet Government	Кабинет правления
Caucus	Закрытое собрание
Censure motion	Осуждающий процесс
Charter	Хартия, привилегия, патент
Coalition	Объединение, союз, альянс
Co-existence	Сосуществования
Condominium	Совместное управление одной и той же т-ей
Consensus	Единодушие, согласие
Containment	Сдерживание, вместимость
Consul	Консул
Corporate state	Совместное государство
Coup d'etat	Государственный переворот
Curfew	Комендантский час
Customs union	Таможенный союз
De facto Government	Фактическое государство
Fellow-traveler	Попутчик
Fifth column	Пятая колонна
Filibuster	Обструкционизм
Four freedoms	Четыре свободы
Fundamental rights	Основные права
Fusion	Синтез, слияние
Lend-lease	Передача в аренду вооружения
Leftist	Сторонник левых
Recently	недавно; на днях, в последнее время
The scene of paramount evolution	Сцены высшей эволюции
In its structure	В своей структуре
Deeply	Глубоко
To alter	Изменять
The general landscape of our world	Обычный ландшафт нашей планеты
Trend	Курс, направление
In a convergent way	В точке соприкосновения
To raise	Подниматься, увеличиваться
Threshold	Порог
To be described as	Быть описанным как
Transitional period	Переходный период
To separate	Отдельный, обособленный
Historical era	Историческая эра
Technological innovation	Технологические нововведения
The sphere of information	Сфера информации
Communication	Связь, общение
Computer science	Информационные технологии
To catch	Ловить, поймать
Attention	Внимание
Due to	В соответствии с
Tangible impact	Материальное воздействие
Similarity	Подобие, схожесть
The collapse of the Soviet Union	Распад Советского Союза
Satellite	Спутник, запускать на орбиту
Camp	Лагерь

A tremendous affect	Огромный эффект
To enhance	Увеличивать, усиливать
Efficiency	Результативность, действенность
To expand	Растягивать, увеличиваться в объеме
To overcome	Преодолеть, подавить
Contradiction	Противоречие, несоответствие
Extraordinary	Выдающийся, исключительный
Capacity	Способность
Flexibility and dynamism	Гибкость и динамизм
The fall of the state mode	Падение государственного режима
Vast areas	Обширные площади
Wide extensive expansion	Обширные пространства
To emerge	Возникать
Relatively short period of time	Относительно короткий промежуток времени
Advent	Прибытие, приход
To agree with	Соглашаться с
Motive	Мотив
To expect	Ожидать
Necessity	Необходимость
To provide	Снабжать
Personnel	Персонал
To carry out	Выполнять
To train	Обучаться
Practical skills	Практические навыки
In the field of diplomatic work	В сфере дипломатии
Chiefly	Главным образом
To follow up	Следовать, проверить
Thought	Мышление
Curriculum	Курс обучения, учебный план
Round table	Круглый стол
Seminar	Семинар
Debates	Дебаты
To provide coordination	Обеспечивать согласованность
To serve national foreign policy	Служить интересам национальной внешней политики
In charge of	Ответственный за
Lack	Недостаток
To draft	Делать набросок, проект
Correspondence	Соответствие
Trainee	Практикант, стажер
To facilitate direct contacts	Содействовать непосредственным контактам
To neglect	Пренебрежение, игнорирование
To initiate personnel into	Вводить персонал в курс дела
Protocol	Протокол
Regulation	Упорядочение
To acquaint	Знакомить
Security	Безопасность
Cipher equipment	Кодовое оснащение
Obvious	Очевидно
To cope with	Справиться с

Receiving and sending of information	Получение и отсылка информации
To represent	Представлять
Lifeblood of diplomacy	Жизненная необходимость дипломатии
To be affected	Находиться под влиянием
To remain	Оставаться
To deprive	Лишать
To modify	Видоизменять
Communication possibilities	Возможности общения
To manage	Руководить, справляться
Device	Устройство, способ
Weapon	Оружие
Challenge	Вызов, проблема
Permanent	Постоянный
Handling	Обращение, владение
To require	Требовать, нуждаться
Notably	Исключительный, значимый
Cognizance of the principles	Признание принципов
Direct knowledge	Абсолютные знания
Infrastructure	Инфраструктура, основание
Equipment	Приспособление
Linking	Соединение, сборка
Headquarter	Штаб
Tool	Оборудование, средство
Storage	Хранение, база
To lay out	Размечать, проектировать
Awareness	Осведомленность, компетентность
Giant	Гигантский
Solely	Единственно, исключительно
Transmission	Передача, перенос
To disregard	Пренебрегать
To be underestimated	Быть недооцененным
Utilizing	Использующий
To sophisticate	Усложнять, усовершенствовать
To observe	Наблюдать, следить
Uneven	Неровный, неуравновешенный
Undoubtedly	Несомненно
Deliberate	Тщательно спланированный
Distortion	Искажение
To be enhance	Увеличивать, повышать
Digitized photography	Оцифрованная фотография
To become easier and undetectable	Становиться проще не выявленным
Junior	Младший
To need	Нуждаться
Clearly	Ясно
Aware	Осведомленный
Career	Карьера
Familiar	Знакомый
Interview	Деловая встреча
To equip	Снаряжать, оборудовать
The required capabilities	Необходимые способности

Quick and flexible behavior	Молниеносное и гибкое поведение
Choice of words	Выбор слов
To rest on	Основываться на, лежать на
Pillar	Опора, подножие
To imply	Предполагать, намекать
Bilateralism	Принцип двухсторонних отношений
Emphasis	Выразительность
Accentuating	Акцентирование
The phenomenon of globalization	Феномен глобализации
To be obvious	Быть очевидным
Issue	Выпуск
To perceive	Понимать, постигать
Costs	Расходы
Material	Вещество, сырье
Appraisal	Оценка, экспертиза
To be posed	Быть ориентированным
Approach	Подход
Narcotics traffic	Наркотрафик
Environment	Окружение
Pollution	Загрязнение
Climate	Климат
Organized crimes	Организованная преступность
Urbanization	Урбанизация
Migration	Миграция
Terrorism	Терроризм
New contagious disease	Новые заразные болезни
Besides	Кроме того
To point out	Показывать, обращать внимание
The level of thinking	Уровень мышления
Scientific research	Научные исследования
Contribution	Вклад
To highlight	Освещать
In comparison to	В сравнении с
To consider	Считать
Beneficial to scientific purpose	Выгодный для научных целей
The lack of backwardness	Отставание в развитии
Hackneyed theories	Неразвитые территории
Inability	Неосуществимость
Flood of high speed material development	Поток развития высокоскоростных материалов
To be elaborated	Быть разработанным
Update	Модернизировать
In order to	С целью, для того чтобы
To keep	Содержать, держать
Abreast	На уровне
Ongoing changes	Происходящие изменения
To aspire	Стремиться
Pivot	Опорный пункт, действующий центр
To coincide with	Совпадать
To be tackled	Быть оборудованным

Impediment	Помеха, препятствие
The global identification	Глобальное отождествление
Advisable	Рекомендованный
To be summed up	Быть подытоженным
Claim	Требование, притязание
The private sector	Частный сектор
The wave of privatization	Волна приватизации
Vogue	Известность, популярность
To renew	Обновить
Rate	Цена, доля, норма
It is essential to know	Важно знать
Transformation	Изменение, преобразование
Unique	Уникальный
Environmental field	Окружающая среда
To emerge	Возникать
Reorganization	Реорганизация, реформа
Accuracy	Соответствие, точность
To fail in	Провалиться в
Waste	Трата
Lobbying	Ведомственность
Mandate	Мандат, поручение
Modus vivendi	Временное соглашение