

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

<i>Направление подготовки</i>	Социальная работа
<i>Код</i>	39.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Социальная работа с молодежью
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного сообщения на русском и иностранном языках; правила и особенности деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в деловом общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в

		русском и иностранном языках	межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
--	--	------------------------------	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана образовательной программы. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Русский язык и культура речи».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: социально-технологический и организационно-управленческий.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Форма обучения</i>
	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	12/432
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	-
Занятия семинарского типа	280
Промежуточная аттестация: зачет, зачет с оценкой, экзамен	18,4
Самостоятельная работа (СРС)	133,6

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
1.	Мы и мир вокруг нас.			28				13
2.	Свободное время.			28				13

3.	Деловая среда.			28				13
4.	Менеджмент.			28				13
5.	Экология и охрана окружающей среды			28				13
6.	Образование.			28				13
7.	Карьера			28				13
8.	Финансы.			28				13
9.	Основы экономической географии			28				13
10.	Землеустройство и кадастры			28				16,6
	Промежуточная аттестация	18,4						
	Итого			280				133,6

6.2.Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Мы и мир вокруг нас.	Внешность и характер. Образ жизни и выбор места проживания. Охрана окружающей среды. Путешествия. Достопримечательности. Глагол-связка to be. Местоимение. Порядок слов в предложении. Постановка вопросов. Настоящее простое время. Настоящее длительное время. Единственное и множественное число существительных. Конструкция there is/there are.
2.	Свободное время.	Магазины и покупки. Кафе и рестораны. Спорт. Отдых и развлечения. Хобби. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж. Артикль. Сравнительные конструкции. Местоимения much/many/some/any/(a) little/(a) few. Прошедшее простое/прошедшее длительное время. Конструкция to be going to do smth.
3.	Деловая среда.	Деловые контакты. Трудовые обязанности. Трудоустройство. Структура и деятельность компании. Деловая коммуникация: общение по телефону. Структура простого и сложного предложения. Связующие слова. Формы выражения будущего времени. Настоящее совершенное/прошедшее совершенное время.
4.	Менеджмент.	Сущность менеджмента. Сферы управления и их особенности. Уровни управления. Обязанности

		менеджера по персоналу: подбор персонала, мотивация сотрудников, обучение персонала, управление конфликтами и стрессами. Менеджмент организации. Деловая коммуникация: назначение и отмена встреч. Настоящее совершенное длительное время
5.	Экология и охрана окружающей среды	Охрана земли. Экология как наука. Охрана окружающей среды. Рациональное использование земли. Экология природопользования. Деловая коммуникация: запрос информации, основы деловой корреспонденции. Пассивный залог. Простые времена. Условные предложения 0,1,2 типов.
6.	Образование.	Мой университет. Система образования в Великобритании. Система образования в США. Образование в России. Деловая коммуникация. Встречи и прием деловых партнеров в офисе. Дополнительное образование. Пассивный залог: длительные и совершенные времена.
7.	Карьера	Профессии в области экономики и финансов. Навыки и умения, необходимые экономисту. Придаточные предложения. Межкультурная коммуникация: выражение мнения, благодарности, совета, запрета, разрешения. Согласование времен
8.	Финансы.	Роль денег в нашей жизни. Управление личными финансами. Мобильный банк. Условные предложения 3 типа. Деловая коммуникация: бронирование отеля, регистрация в отеле; предложения и просьбы, приглашения, запрос информации. Модальные глаголы для выражения просьб, предложений и приглашений. Косвенная речь
9.	Основы экономической географии	Географическое положение Российской Федерации. Административное деление Российской Федерации. Основные экономические районы России. Инфинитив. Причастие. Герундий
10.	Землеустройство и кадастры	Основы землеустройства. Принципы землеустройства. Землеустроительная деятельность. Земельный кадастр: сущность и проблемы. Городской кадастр и его роль в управлении территорией города. Деловая коммуникация: предложения и просьбы, приглашения, запрос информации, деловая корреспонденция. Сложное подлежащее. Сложное дополнение.

6.2.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
----------	---	-----------------------------------

1.	Мы и мир вокруг нас.	Внешность и характер. Образ жизни и выбор места проживания. Охрана окружающей среды. Путешествия. Достопримечательности. Глагол-связка to be. Местоимение. Порядок слов в предложении. Постановка вопросов. Настоящее простое время. Настоящее длительное время. Единственное и множественное число существительных. Конструкция there is/there are.
2.	Свободное время.	Магазины и покупки. Кафе и рестораны. Спорт. Отдых и развлечения. Хобби. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Притяжательный падеж. Артикль. Сравнительные конструкции. Местоимения much/many/some/any/(a) little/(a) few. Прошедшее простое/прошедшее длительное время. Конструкция to be going to do smth.
3.	Деловая среда.	Деловые контакты. Трудовые обязанности. Трудоустройство. Структура и деятельность компании. Деловая коммуникация: общение по телефону. Структура простого и сложного предложения. Связующие слова. Формы выражения будущего времени. Настоящее совершенное/прошедшее совершенное время.
4.	Менеджмент.	Сущность менеджмента. Сферы управления и их особенности. Уровни управления. Обязанности менеджера по персоналу: подбор персонала, мотивация сотрудников, обучение персонала, управление конфликтами и стрессами. Менеджмент организации. Деловая коммуникация: назначение и отмена встреч. Настоящее совершенное длительное время
5.	Экология и охрана окружающей среды	Охрана земли. Экология как наука. Охрана окружающей среды. Рациональное использование земли. Экология природопользования. Деловая коммуникация: запрос информации, основы деловой корреспонденции. Пассивный залог. Простые времена. Условные предложения 0,1,2 типов.
6.	Образование.	Мой университет. Система образования в Великобритании. Система образования в США. Образование в России. Деловая коммуникация. Встречи и прием деловых партнеров в офисе. Дополнительное образование. Пассивный залог: длительные и совершенные времена.
7.	Карьера	Профессии в области экономики и финансов. Навыки и умения, необходимые экономисту. Придаточные предложения. Межкультурная коммуникация: выражение мнения, благодарности, совета, запрета, разрешения. Согласование времен
8.	Финансы.	Роль денег в нашей жизни. Управление личными финансами. Мобильный банк. Условные предложения 3 типа. Деловая коммуникация: бронирование отеля, регистрация в отеле; предложения

		и просьбы, приглашения, запрос информации. Модальные глаголы для выражения просьб, предложений и приглашений. Косвенная речь
9.	Основы экономической географии	Географическое положение Российской Федерации. Административное деление Российской Федерации. Основные экономические районы России. Инфинитив. Причастие. Герундий
10.	Землеустройство и кадастры	Основы землеустройства. Принципы землеустройства. Землеустроительная деятельность. Земельный кадастр: сущность и проблемы. Городской кадастр и его роль в управлении территорией города. Деловая коммуникация: предложения и просьбы, приглашения, запрос информации, деловая корреспонденция. Сложное подлежащее. Сложное дополнение.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Мы и мир вокруг нас.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
2.	Свободное время.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
3.	Деловая среда.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
4.	Менеджмент.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
5.	Экология и охрана окружающей среды	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
6.	Образование.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
7.	Карьера	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
8.	Финансы.	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
9.	Основы экономической географии	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.
10.	Землеустройство и кадастры	Опрос, практическое задание, творческий проект, тестирование.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Ильчинская, Е. П. Improve your English : учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 85 с. —

ISBN 978-5-4487-0207-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74283.html>

2. Краткая грамматика английского языка : учебное пособие / М. В. Процуто, Л. П. Маркушевская, С. А. Ермолаева [и др.]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 227 с. — ISBN 978-5-9227-0749-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80749.html>

3. Ильчинская, Е. П. Let's Learn English with Pleasure. English Grammar in Use : учебное пособие по английскому языку / Е. П. Ильчинская, И. А. Толмачева. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 310 с. — ISBN 978-5-4497-0287-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90195.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Лабзина, П. Г. Business English: лингводидактические основы моделирования делового и профессионального взаимодействия : учебно-методическое пособие / П. Г. Лабзина, Е. В. Лазарева, С. Г. Меньшенина. — 2-е изд. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 163 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105000.html>

2. Корухова, Л. В. Деловой английский язык : учебное пособие / Л. В. Корухова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-9795-2297-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149260.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <https://www.rsl.ru/> Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том

числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки
Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся .

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3 Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык

<i>Направление подготовки</i>	Социальная работа
<i>Код</i>	39.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Социальная работа с молодежью
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного сообщения на русском и иностранном языках; правила и особенности деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в деловом общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой

		деловом общении на русском и иностранном языках	составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
--	--	---	--

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного,

		- изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции

УК-4

Типовые тесты

№1 . The film ... very good. (Insert the verb to be in the correct form).

Варианты ответов:

1. do not
2. is not

3. are not
4. be not

№2. Choose the correct variant: I'm going to buy..... new jeans today.

Варианты ответов:

1. a
2. some
3. a pair

№3. Join the two nouns: the top / the page

Варианты ответов:

1. the top of the page
2. the page of the top
3. the page's top

№4. On Saturday he sometimes (to go) to the cinema.(Choose: Present Simple or Present Continuous).

Варианты ответов:

1. On Saturday he sometimes to going to the cinema.
2. On Saturday he sometimes go to the cinema.
3. On Saturday he sometimes is going to the cinema.
4. On Saturday he sometimes goes to the cinema.

№5. It has stopped raining (make a negative sentence in the Present Perfect)

Варианты ответов:

1. It hasn't stopped raining
2. It had no stopped raining
3. It have not stopped raining
4. It not stopped raining

Практические задания

№ 1

Ask: (Попросите)

1. to help you with the report;
2. to show you how the new software works;
3. to lend you a pen;
4. to give you a lift home;
5. to get you something to read;
6. to turn off the conditioner

№ 2

Make a reservation at a hotel.

Ask about vacant rooms for a certain period. Choose a room and ask about ways of payment and the hotel facilities.

№ 3

Act out a dialog.

You meet a group of business partners in a foreign country. Find out the following information:

1. how they spend their weekends
2. where they go for their holidays

3. what they do in the evenings
4. what hobbies and sports they like.

№ 4

Review an article from a foreign magazine or a newspaper according to a given plan.

A review of an article

Introduction

The article I'm going to review is taken from...

The author is...

The headline of the article is...

Logical parts

The topic of the article is...

The article describes the problem of...

It is divided into 3 parts:....

A short summary

At the beginning the author describes...

He depicts...

He also mentions...

He explains...

In the end the author gives some (critical) remarks on...

In conclusion the author says that...

Conclusion

The main idea of the article is...

I fully agree/ don't quite agree with the author...

This article is important for...

On the one hand/ on the other hand...

№ 5

Respond the following phrases:

1. Could I speak to Mark Smith, please?
2. Who is calling, please?
3. I'm sorry, he is in a meeting.
4. Can I take a message?
5. I'm afraid, he is busy now.
6. I'd like to speak to Mark Smith, please.
7. Could you ask him to call me?
8. TLC systems. Can I help you?

Подготовьте презентацию по одной из тем:

1. Портрет современного американца.
2. Американский образ жизни.
3. Организация здорового образа жизни в Великобритании.
4. Популярные места отдыха английской молодежи.
5. Путешествие по Великобритании.
6. Природоохранные мероприятия в США и Великобритании.
7. Мое любимое кафе.
8. Магазины и рынки Лондона.
9. Популярные виды спорта в США, Великобритании и Канаде.
10. Как найти хорошую работу: этапы трудоустройства.
11. Компании с мировым именем. История успеха.
12. Эффективные методы мотивации персонала.
13. Принципы управления временем.

14. Кадастровая система Великобритании.
15. Земельный кадастр в США.
16. Современные проблемы землеустройства в России.

Задания открытого типа

1. Расскажите, как образуется и употребляется настоящее простое время.
2. Опишите свой район, используя конструкции *there is/are*.
3. Задайте вопросы к выделенным словам.
4. Объясните разницу между исчисляемыми и неисчисляемыми существительными. Приведите примеры.
5. Составьте список покупок, используя местоимения *much/many/some/any/(a) little/(a) few*.
6. Закажите блюда и напитки из меню ресторана.
7. Расскажите, как образуется настоящее совершенное время. Приведите примеры его употребления.
8. Расскажите о своих планах на каникулы, используя конструкцию *to be going to do smth* и простое будущее время
9. Представьте себя новым деловым партнерам.
10. Составьте резюме.
11. Расскажите о деятельности известной компании.
12. Ответьте на звонок, сообщите необходимую информацию.
13. Расскажите об обязанностях менеджера по персоналу.
14. Подготовьте вопросы для проведения собеседования на вакантную должность.
15. Назначьте/перенесите встречу.
16. Обсудите деловой вопрос или проект.
17. Рассказать об охране земельных, водных, лесных ресурсов.
18. Охарактеризовать принципы рационального использования земли.
19. Предложите услугу/попросите об услуге.
20. Напишите деловое письмо на заданную тему.
21. Расскажите о видах дополнительного образования.
22. Встретьте зарубежного гостя.
23. Обсудите вопрос или проект.
24. Навыки, необходимые экономисту
25. Дайте рекомендации по подготовке к трудовой деятельности по Вашей специальности.
26. Приведите примеры предложений с различными типами придаточных.
27. Плюсы и минусы предлагает мобильный банк.
28. Грамотное распоряжение деньгами.
29. Зарегистрируйтесь в отеле.
30. Выразите просьбу или предложение, используя заданные выражения.
31. Рассказать о географическое положение Российской Федерации.
32. Охарактеризовать основные экономические районы России.
33. Приведите примеры предложений с причастием.
34. Рассказать о задачах землеустройства.
35. Охарактеризовать Земельный кодекс.
36. Дать определение кадастрового учёта.
37. Рассмотреть образование конструкции «Сложное дополнение».
38. Рассмотреть образование конструкции «Сложное подлежащее».

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

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется

структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.