

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Общепрофессиональный		ОПК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми	ОПК-5.2 Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности. ОПК-5.3 Осуществляет корректную письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности

	методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;	
--	---	--

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 индикатора достижения компетенции	УК-3НЗ	УК-3НУ	УК-3НН
	-особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	-предвидеть результаты (последствия) личных действий.	-способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. - реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения
Код индикатора достижения компетенции	УК-4НЗ	УК-4НУ	УК-4НН
	- специфику профессиональной культуры в англоязычных странах; - правила языкового оформления иноязычных устных и письменных высказываний профессионального характера	- практически применять знания в области фонетики и грамматики в процессе коммуникации на профессиональные темы; - грамотно в языковом плане и социокультурно приемлемо оформлять иноязычные устные и письменные высказывания	- профессионально ориентированными иноязычными межкультурными умениями устной и письменной речи; - умениями понимать иноязычные письменные тексты профессионального характера; - коммуникативными способностями, необходимыми для

		профессионального характера	эффективного межкультурного общения в профессиональной сфере
ОПК-5	ОПК-5 НЗ	ОПК-5 НУ	ОПК-5НН
	Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам.	Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.	Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.

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 «История России», «Философия», «Всеобщая история», «Безопасность жизнедеятельности», «Межкультурная коммуникация».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический, прикладной, научно-исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Мировая литература, творческое письмо и современная риторика.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	13/468	13/468
Контактная работа:		
Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа	288	48
Промежуточная аттестация: зачет, экзамен	9,4	21
Самостоятельная работа (СРС)	170,6	399

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						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные раб.</i>	<i>Иные занятия</i>	
1.	Деловое общение.				18			22
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.				18			22
3.	Деловые поездки.				18			22
4.	Безопасность на производстве.				18			22
5.	Средства производства. Производственные мощности.				18			22
6.	Логистика.				18			22
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.				18			22
8.	Производительность труда.				18			22
9.	Производственные показатели.				18			22
10.	Профессионализм. Деловая репутация.				18			22
11.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.				18			22
12.	Управление проектами. Бюджетные рамки.				18			22
13.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.				18			22
14.	Работа с клиентом.				18			22
15.	Деловая этика.				18			22
16.	Принятие решений.				18			20,6
	Промежуточная аттестация	9,4						
	Итого				288			350,6

6.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные раб.</i>	<i>Иные занятия</i>	
1.	Деловое общение.				3			19
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.				3			26
3.	Деловые поездки.				3			30
4.	Безопасность на производстве.				3			30
5.	Средства производства. Производственные мощности.				3			26
6.	Логистика.				3			30
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.				3			30
8.	Производительность труда.				3			26
9.	Производственные показатели.				3			30
10.	Профессионализм. Деловая репутация.				3			26
11.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.				3			26
12.	Управление проектами. Бюджетные рамки.				3			26
13.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.				3			20
14.	Работа с клиентом.				3			26
15.	Деловая этика.				3			26
16.	Принятие решений.				3			30
	Промежуточная аттестация	21						

	Итого				48			399
--	-------	--	--	--	----	--	--	-----

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.1.1 Содержание семинарских занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Деловое общение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs. <i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.</p>
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present continuous. <i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3.	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to. <i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>
4.	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous. <i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми</p>

		<p>людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5.	Средства производства. Производственные мощности.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> существительные и числительные.</p> <p><i>Речевая практика:</i> внесение предложений и рекомендаций, переход от одной мысли к другой.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6.	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> косвенная речь.</p> <p><i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough).</p> <p><i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>
8.	Производительность труда. Производственные показатели.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике.</p> <p><i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect.</p> <p><i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых задач.</p> <p><i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации.</p> <p><i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать</p>

		его дальнейшую деятельность.
9.	Профессионализм. Деловая репутация.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous. <i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> инверсия. <i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple <i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения. <i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов. <i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>

12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present, past and future ability; phrasal verbs <i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление благодарственного письма.</p>
13.	Работа с клиентом.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы. <i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения. <i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14.	Деловая этика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем. <i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации; <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.</p>
15.	Принятие решений.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные выражения. <i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации <i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.</p>

16.	Создание компании.	новой	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous <i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.</p>
-----	-----------------------	-------	--

6.1.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Деловое общение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present simple, frequency adverbs. <i>Речевая практика:</i> выражение интереса, рассказ о должностных обязанностях. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление презентации о своей работе.</p>
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> время Present continuous. <i>Речевая практика:</i> речевой этикет рабочего совещания, делегирование полномочий, телефонный речевой этикет. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> электронная переписка по проектной работе (текущее состояние дел, делегирование).</p>
3.	Деловые поездки.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> формы сравнения, модальные глаголы must/mustn't, need/don't need to. <i>Речевая практика:</i> встреча посетителей, внесение предложений. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> электронная переписка по организации деловых поездок.</p>

4.	Безопасность на производстве.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена Present perfect continuous. <i>Речевая практика:</i> обсуждение изменений, новостей. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> информационное письмо о введении новой системы безопасности.</p>
5.	Средства производства. Производственные мощности.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> существительные и числительные. <i>Речевая практика:</i> внесение предложений и рекомендаций, переход от одной мысли к другой. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> письмо о внесении предложений по оптимизации проектной деятельности.</p>
6.	Логистика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> косвенная речь. <i>Речевая практика:</i> размещение и обработка заказа, звуковое письмо. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> размещение заказа и отслеживание работ по выполнению заказа.</p>
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> выражение советов и рекомендаций (too, enough). <i>Речевая практика:</i> обмен данными о текущем состоянии дел, обсуждение проблем. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного жалобного письма.</p>

8.	<p>Производительность труда.</p> <p>Производственные показатели.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> Past continuous, Past perfect. <i>Речевая практика:</i> обратная связь от начальства, выражение похвалы и постановка новых задач. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью признать достижения сотрудника и скоординировать его дальнейшую деятельность.</p>
9.	<p>Профессионализм.</p> <p>Деловая репутация.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена Present simple, present continuous. <i>Речевая практика:</i> знакомство. обмен контактными данными; сопроводительный телефонный звонок. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма с целью представиться.</p>
10.	<p>Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> инверсия. <i>Речевая практика:</i> обмен любезностями; вежливый выход из диалога; использование вопросов для сбора информации и поддержания разговора. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление электронного письма-запроса.</p>
11.	<p>Управление проектами.</p> <p>Бюджетные рамки.</p>	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> времена present perfect, past simple <i>Речевая практика:</i> передача дел коллеге; предоставление актуальной информации; внесение предложений и реагирование на предложения. <i>Аудирование:</i> работа с учебными аудиоматериалами к урокам, короткие сюжеты из учебных фильмов. <i>Письмо:</i> составление письма-отчета о текущих делах на проекте.</p>

12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present, past and future ability; phrasal verbs <i>Речевая практика:</i> презентация продукции, новых идей; выражение благодарности и ответные реплики. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление благодарственного письма.</p>
13.	Работа с клиентом.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> прямые и косвенные вопросы. <i>Речевая практика:</i> обмен информацией с клиентами; выражение сочувствия, ободрения. <i>Аудирование:</i> просмотр отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменной претензии и ответа на письменную претензию.</p>
14.	Деловая этика.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> формы, используемые для высказываний о будущем. <i>Речевая практика:</i> уточнение планов и договоренностей; приглашения и рекомендации; <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письменного приглашения.</p>
15.	Принятие решений.	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> исчисляемость, количественные выражения. <i>Речевая практика:</i> участие в совещаниях с целью принятия решений; обсуждение социальных программ; обсуждение повышения качества обслуживания и услуг. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации <i>Письмо:</i> составление плана действий по реализации принятого решения.</p>

16.	Создание компании.	новой	<p><i>Чтение</i> аутентичных текстов по заданной тематике. <i>Грамматика:</i> present perfect, present perfect continuous <i>Речевая практика:</i> просьба об услуге; избегание прямого отказа; разговоры о работе и личной жизни. <i>Аудирование:</i> прослушивание отрывков из интервью с представителями известных компаний и деловыми людьми, текстов и диалогов, выполнение заданий и упражнений на аудирование с целью извлечения требуемой информации. <i>Письмо:</i> составление письма-просьбы.</p>
-----	-----------------------	-------	--

7. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1. *Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)*

1.1

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Деловое общение.	Интерактивные задания, тестирование
2.	Сотрудничество. Проектная деятельность.	Интерактивные задания, тестирование
3.	Деловые поездки.	Интерактивные задания, тестирование
4.	Безопасность на производстве.	Интерактивные задания, тестирование
5.	Средства производства. Производственные мощности.	Интерактивные задания, тестирование
6.	Логистика.	Интерактивные задания, тестирование
7.	Перебои в работе. Неудачи и их устранение.	Интерактивные задания, тестирование
8.	Производительность труда. Производственные показатели.	Интерактивные задания, тестирование
9.	Профессионализм. Деловая репутация.	Интерактивные задания, тестирование

10.	Мотивационные схемы и инициативы. Морально-психологический климат.	Интерактивные задания, тестирование
11.	Управление проектами. Бюджетные рамки.	Интерактивные задания, тестирование
12.	Идеи и инновации. Технологический прорыв.	Интерактивные задания, тестирование
13.	Работа с клиентом.	Интерактивные задания, тестирование
14.	Деловая этика.	Интерактивные задания, тестирование
15.	Принятие решений.	Интерактивные задания, тестирование
16.	Создание новой компании.	Интерактивные задания, тестирование

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые задания к интерактивным занятиям

Игра «Вопрос-ответ»

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.

Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся /обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

Типовые задачи по формированию коммуникативных универсальных учебных действий

Коммуникативные УУД обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем.

Задание «Наше мнение»

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

Ролевая игра.

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: обучающиеся делятся на группы по 2–3 человека, получают карточки с текстом. Каждая группа получает задание: 1-я группа – рассказать, о чем текст, 2-я – определить основные понятия, 3-я – представить текст в виде схемы, 4-я – высказать возражения, 5-я – показать позитивное значение текста, 6-я – какими методами пользовался автор, чтобы донести свою мысль читателю, 7-я – представить символ текста, 7-я – представить в виде диалога. В зависимости от количества обучающихся, можно корректировать задания. По истечении установленного времени обучающиеся выступают по своему заданию.

Сравнительный анализ ситуации (проблемы)

Для сравнительного анализа подходят все темы курса, т.к. они предполагают различные мнения, точки зрения и позиции разных сторон. Учебное задание выполняется в составе рабочих групп и включает несколько задач:

- провести анализ ситуации
- определить в чем заключается сущность и специфика проблемы
- обсудить разные варианты решения проблемы

Подготовка и проведение диспут-игры

Диспут-игра по заданной теме. Студенты делятся на несколько групп, каждая из которых защищает свой тезис:

Каждая команда старается максимально полно аргументировать свою точку зрения, опровергая утверждения и доводы другой команды.

Типовые тесты

Задание 1: Составьте фразы из двух частей, подбирая соответствия.

Задание 2: Заполните пропуски, выбирая соответствующие слова.

Задание 3: Составьте слово из набора букв, подходящее по контексту.

Задание 4: Дополните диалог, выбирая соответствующие фразы речевого этикета.

Задание 5: Постройте фразу речевого этикета из данного набора слов, выстроив их в правильном порядке.

Задание 6: Заполните пропуски в предложениях, используя данные глаголы в соответствующей временной форме.

Задание 7: Составьте и запишите вопрос к утверждениям, используя данные слова.

Задание 8: выберите правильный вариант ответа.

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

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть,

разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует

непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект(презентация)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания- при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение

методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

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

8.1 Основная учебная литература:

1. Английский язык для гуманитариев: учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / М. В. Золотова, И. А. Горшенева, Л. А.

Артамонова [и др.] ; под редакцией М. В. Золотовой, И. А. Горшеневой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 368 с. — ISBN 978-5-238-02465-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81614.html>

2. Нестеренко, В. Г. Английский язык для гуманитарных направлений подготовки : учебное пособие / В. Г. Нестеренко. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0789-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107932.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Кашпарова, В. С. Английский язык : учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Сеницын. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 118 с. — ISBN 978-5-4497-0302-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89418.html>

2. Ещеркина, Л. В. Английский язык : практикум / Л. В. Ещеркина, Игнасио Г. А. Фагундес. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020. — 64 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109147.html>

8.3. Периодические издания

1. Вестник Российского нового университета. Серия Психологические науки. Педагогические науки. Иностранные языки
<http://www.iprbookshop.ru/26395.html>
2. Вестник Московского университета. Серия 22. Теория перевода
<http://www.iprbookshop.ru/59514.html>
3. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Русский и иностранные языки и методика их преподавания
<http://www.iprbookshop.ru/32628.html>

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

1. «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
2. <http://www.cornelsen.de/simply/1.c.3508545.de>
3. <http://corpus.byu.edu/coca/>
4. <http://clientsfromhell.net/>

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»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

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

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

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) на 32 посадочных места; доска (маркерная) - 1 шт .комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения:

Проектор, колонки, экран, компьютер в сборе для преподавателя - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype.

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

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся .

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест; доска (маркерная) - 1 шт., комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения:

Проектор, колонки, экран, компьютер в сборе для преподавателя - 1 шт., компьютер в сборе для обучающихся - 30 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Microsoft Office 2016, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

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.

14. 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>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Общепрофессиональный		ОПК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми	ОПК-5.2 Использует базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности. ОПК-5.3 Осуществляет корректную письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в

	методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке;	рамках педагогической деятельности
--	---	------------------------------------

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 индикатора достижения компетенции	УК-3НЗ	УК-3НУ	УК-3НН
	-особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.	-предвидеть результаты (последствия) личных действий.	-способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. - реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения
Код индикатора достижения компетенции	УК-4НЗ	УК-4НУ	УК-4НН
	- специфику профессиональной культуры журналистов в англоязычных странах; - правила языкового оформления иноязычных устных и письменных высказываний профессионального характера	- практически применять знания в области фонетики и грамматики в процессе коммуникации на профессиональные темы; - грамотно в языковом плане и социокультурно приемлемо оформлять иноязычные устные и письменные высказывания профессионального	- профессионально ориентированными иноязычными межкультурными умениями устной и письменной речи; - умениями понимать иноязычные письменные тексты профессионального характера; - коммуникативными способностями, необходимыми для

		характера	эффективного межкультурного общения в профессиональной сфере
ОПК-5	ОПК-5 НЗ	ОПК-5 НУ	ОПК-5НН
	Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам.	Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.	Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.

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/ЗАЧТЕН О	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
УДОВОЛЕТВИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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	
НЕУДОВОЛЕТВИТЕЛЬНО/ НЕЗАЧТЕНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - 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, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Test 1

A. Complete the second sentence so that it means the same as the first.

1. Describe Tom to me. What.....look like?
2. Laura has an appointment with the dentist today. Laura isthe dentist today.
3. Peter is always late for work. Peter.....time for work.
4. No place in the world is as beautiful as this. This is.....in the world.
5. Do you fancy eating out tonight? Would you out tonight?
6. I never forget to visit my aunt on Saturdays. On Saturdays I always.....visit my aunt.
7. There are a lot of homeless people in my town. There arefew homeless people in my town.
8. Tom is one of the most reliable employees in the company. Very few employees in the company areTom.
9. Lucy and her sister argue all the time. Lucy doesn't with her sister.
10. Michael started working as a zookeeper in 2001. Michael ... as a zookeeper since 2001.

B. Put the correct preposition into each gap

1. Are you familiar this area?
2. My boss is very careless.....his belongings.
3. Pat is jealousher sister.
4. Linda is very sensitive other people's needs.
5. More and more girls are interested computers these days.
6. The square is crowdedpeople.
7. That book belongs me.
8. My town is famous its museums.
9. Prevent your neighbourhood becoming a rubbish tip.
10. Ann is leave. She is getting married next week.

C. Put the adjectives into the right order.

1. a crystal / Venetian / blue / vase
2. two / silver / old / candlesticks
3. a wooden / small / table ...
4. some / round / china / beautiful / plates...
5. a blue / silk / old / Thai / small / square / scarf...

D. Use the appropriate phrasal verb to replace the verbs in bold.

1. Bill hasn't **recovered** from his cold yet.
2. The firefighters managed to **extinguish** the fire.
3. They **postponed** moving house until May.
4. He has **gained** 10 kilos since he moved here.
5. Can you **connect** me to Mr. Smith, please?
6. I'll have to get a new driving license. This one has **expired**.

E. Add a prefix to form the opposite of the following adjectives

- | | |
|--------------------|--------------------|
| a) experienced ... | g) caring ... |
| b) mature ... | h) friendly.... |
| c) honest... | i) sensitive ... |
| d) able..... | j) reliable... |
| e) selfish... | k) responsible.... |

f) patient ...

l) legal....

F. Complete the sentences with a suitable idiom

1. I'm working very hard these days. But it's not all
2. The children are unusually quiet I
3. You must be about this promotion.
4. My sister is a She is always working.
5. Today was my first day in my new job and I felt like

G. Replace the words in bold with adjectives from the list.

awful tiny enormous large terrible huge beautiful wonderful
magnificent little

1. Pleasantville is a **very small** village situated on the shore of a lake.
2. The view from the hill is **very nice**.
3. This hotel is really **bad** so you'd better find another one.
4. Sharon leaves in a **very big** detached house in a **nice** suburb.
5. The weather is **very good**.

Key

A. Complete the second sentence so that it means the same as the first.

1. Describe Tom to me. What does Tom look like?
2. Laura has an appointment with the dentist today. Laura is seeing the dentist today.
3. Peter is always late for work. Peter is never on time for work.
4. No place in the world is as beautiful as this. This is the most beautiful place in the world
5. Do you fancy eating out tonight? Would you like to eat out tonight?
6. I never forget to visit my aunt on Saturdays. On Saturdays I always remember to visit my aunt.
7. There are a lot of homeless people in my town. There are quite a few homeless people in my town.
8. Tom is one of the most reliable employees in the company. Very few employees in the company are as reliable as Tom.
9. Lucy and her sister argue all the time. Lucy doesn't get on with her sister.
10. Michael started working as a zookeeper in 2001. Michael has been working as a zookeeper since 2001.

B.

1. familiar with
2. careless with
3. jealous of
4. sensitive to
5. interested in
6. crowded with
7. belong to
8. famous for
9. prevent from
10. to be on leave

C.

1. a blue Venetian crystal vase
2. two old silver candlesticks
3. a small wooden table
4. some beautiful round china plates
5. a small old square blue Thai silk scarf

D.

1. got over
2. put out
3. put off
4. put on
5. put me through
6. run out

E.

inexperienced	uncaring
immature	unfriendly
dishonest	insensitive
unable	unreliable
unselfish	irresponsible
impatient	illegal

F.

1. But it's not all work and no play.
2. I smell a rat.
3. you must be over the moon
4. My sister is a busy bee.
5. I felt like a fish out of water.

G.

1. tiny
2. magnificent
3. awful / horrible
4. huge / enormous
5. wonderful

Test 2

A. Rewrite the sentences using modal verbs, as in the example.

Example: *I'm sure Paul isn't from Canada. Paul **can't be** from Canada.*

1. **It isn't necessary to** call us tonight.
2. **Perhaps** he is ill.
3. **You aren't allowed to** talk in the library.
4. **I advise you to** see a doctor.
5. **Would you like me to** carry the shopping for you?
6. **I'm sure she is** at work.
7. **You are obliged to** study hard.
8. **How about eating out** tonight?
9. **It would be a good idea to** watch a film tonight.
10. **She didn't manage to** open the door.

B. Fill in the correct particles.

1. I'm looking a long black dress.
2. I always lookfor pickpockets.
3. My holiday starts next week. I'm really looking it.
4. Could you lookmy dog while I'm away?
5. When I don't know what a word means, I look it in a dictionary.
6. Look! The car's coming this way.
7. Most children look their parents.
8. John and Lyn broke their engagement.
9. Thieves broke his house and stole important documents.
10. His car broke , so he had to walk to work.
11. With this discovery, the young scientists believe they are going to break into the commercial market.
12. Nancy broke when she heard about the accident.
13. Clara broke in the middle of the sentence and left the room.
14. A fire broke in the shopping centre last night.

C. Fill in the blanks with the correct phrase or expression.

1. The soldier was punished because he stepped
2. I found this great website and I bought a couple of books
3. Ian has worked really hard this year he must be for the promotion.
4. He put everything when he started his own business.
5. Don't worry. I'm sure you'll feel better
6. The exam starts at 10 in the morning so make sure to be there
7. If you need any help with the project, you can call me
8. His job is so stressful thathe wants to quit.

Key

A. Rewrite the sentences using modal verbs, as in the example.

1. **It isn't necessary to** call us tonight. You **don't have to / needn't** call us tonight. (lack of necessity)
2. **Perhaps** he is ill. He **may/ might/could** be ill.
3. **You aren't allowed to** talk in the library. You **mustn't** talk in the library.
4. **I advise you to** see a doctor. You **must/should/ought to** see a doctor.
5. **Would you like me to** carry the shopping for you? **Shall** I carry the shopping for you?
6. **I'm sure she is** at work. She **must be** at work.
7. **You are obliged to** study hard. You **must /have to** study hard.
8. **How about eating out** tonight? **Shall** we eat out tonight?
9. **It would be a good idea to** watch a film tonight. We **can/could** watch a film tonight.
10. **She didn't manage to** open the door. She **couldn't** open the door.

B. Fill in the correct particles.

1. I'm **looking for** a long black dress.
2. I always **look out** for pickpockets.
3. My holiday starts next week. I'm really **looking forward to** it.
4. Could you **look after** my dog while I'm away.
5. When I don't know what a word means, I **look it up** in a dictionary.
6. **Look out!** The car's coming this way.
7. Most children **look up** to their parents.
8. John and Lyn **broke off** their engagement.
9. Thieves **broke into** his house and stole important documents.

10. His car **broke down**, so he had to walk to work.
11. With this discovery, the young scientists believe they are going to **break through** into the commercial market.
12. Nancy **broke down** when she heard about the accident.
13. Clara **broke off** in the middle of the sentence and left the room.
14. A fire **broke out** in the shopping centre last night.

C. Fill in the blanks with the correct phrase or expression.

1. The soldier was punished because he stepped **out of line**.
2. I found this great website and I bought a couple of books **online**.
3. Ian has worked really hard this year he must be **in line** for the promotion.
4. He put everything **on the line** when he started his own business.
5. Don't worry. I'm sure you'll feel better **in no time**.
6. The exam starts at 10 in the morning so make sure to be there **on time**.
7. If you need any help with the project, you can call me **at any time**.
8. His job is so stressful that **at times** he wants to quit.

Типовые вопросы

1. How would you describe your best friend? (What does she/he look like? What is he/she like?)
2. How would you describe yourself (your personality)?
3. What would you consider your greatest strengths and weaknesses?
4. What do you think it takes to be a successful leader?
5. Where do you prefer living in the city or in the country?
6. Which 3 things would you change to improve the place you live in?
7. How can we make our city a better place to live?
8. Which do you think are the most serious environmental problems today? Is there anything that an individual person can do about them?
9. Do you take notice of new buildings around you? Which ones do you admire?
10. What should be the priorities of architects today – beauty, environmental factors or what?
11. What was your last holiday like?
12. Do you think you pack smartly?
13. What is the weather like in Moscow in each season?
14. How important is the weather to you when you go on holiday?
15. Which areas of Russia would you recommend for tourists to visit?
16. How often do you send post cards? Who to?
17. Do you regard shopping as a pleasure or a necessity?
18. What is your favourite shopping centre? What can you find there?
19. What is your favourite celebration? How do you celebrate it?
20. Do you think that cooking is an important part of life or a waste of time?
21. How do you feel about the arrival of multinational restaurants like McDonalds?
22. Compare the table manners in the UK with table manners in Russia.
23. Why is it important to have a balanced diet?
24. What is your favourite sport? How do you play it?
25. What are the top sports in Russia?
26. Do you think sport is good for young people? Give reasons.

Темы исследовательских, информационных, творческих проектов

Подготовка исследовательских проектов по темам:

1. Британия и мировое сообщество.
2. Исторические связи между Россией и Британией.
3. Варианты английского языка в США, Канаде, Австралии, Ирландии.
4. Английские диалекты на Британских островах.
5. Роль России (СССР) и США в развитии международных отношений после окончания Второй Мировой Войны.
6. Проблема мигрантов из Латинской Америки в США.
7. Канада и мировое сообщество.
8. Варианты английского языка в бывших колониях Британии.
9. Вариант английского языка применяемый в делопроизводстве ЕС.
10. Канада: два языка – одна страна.

Подготовка творческих проектов (презентация) по теме:

1. Система образования в России.
2. Система образования в США.
3. Национальные праздники США.
4. Великие ирландцы и их вклад в мировое искусство.
5. Экономическая система Британии.
6. Известные английские и американские компании.
7. Англоязычные средства массовой информации в России.
8. Государства с английским языком в качестве официального (второго языка) (представить одну из стран).
9. Необычные места для проживания.
10. Город, в котором хочется жить
11. Ваш идеальный город (групповой проект)
12. Календарные традиции и городские праздники в англо-говорящих странах.
13. Кулинарная книга нашей группы (рецепты и методы приготовления блюд национальной кухни с подробными комментариями на английском, русском и других национальных языках студентов группы)
14. Harrods и другие торговые гиганты.

Творческое задание (с элементами эссе)

1. 7 причин, почему нужно изучать английский язык.
2. Национальный характер англичан и этностереотипы.
3. Особые традиции американской нации.
4. Исторические связи России и США.
5. Что привлекает меня в (Англии, Ирландии, Канаде, Новой Зеландии).
6. Ирландия –разделенный остров.
7. Роль СМИ в жизни человека.
8. Английская литература и ее авторы.
9. Влияние СМИ на современный английский.

Типовые задания к интерактивным занятиям

Задание 1 You're in a café (restaurant, bar etc.). Order some food and drinks. Say how you prefer meat fish or chicken to be cooked.

Задание 2 You are a journalist. Interview Diego Maradona about his famous cheating moment in sport. What was the score when Diego Maradona scored the goal with his hand? Who won that

match – Argentina or England?

Задание 3 You are an only child. Discuss with your friend the pros and cons of being an only child. Is it easy for only children to make friends at school? Do only children tend to be more selfish? Are you an only child? Do you feel negative or positive about it.

Типовые проблемно-аналитические задания

DEBATE

Organizing a debate.

- Decide on the motion (topic) to be debated.
- Choose a chairperson to run the debate and keep order.
- Choose people from your group to form two teams:
 - Team A- the side who are for the motion (proposition), and
 - Team B – the side who are against the motion (opposition).
- Decide the order in which each team member will speak.
- A member from team A speaks first, then a member from team B and so on.
- After all the team members have spoken, the rest of the group discusses the motion in pairs, and asks the team members any questions.
- The chairperson then closes the debate and asks everyone to vote either for or against the motion.
- The chairperson counts the votes and reads the results to the group.

Running a debate.

Chairperson: Ladies and Gentlemen, welcome to this debate.
The motion for debate today is:
We are here to debate the *pros and cons of living in the city and living in the countryside.*

Chairperson: I now call on the first speaker to open the debate .

The first speaker: We as today's proposition believe that
(Team A)

Chairperson: I now call on the second speaker.

The second speaker : Now we as today's opposition strongly believe that ..., but before I come
(Team B) to my own arguments, let us first have a look at what has said.

The first proposition speaker has told us

Chairperson: I now call on the third speaker.

The third speaker: I will continue our case in a minute, but before that there are some things
(Team A) about the speech that need to be addressed. Now let me come to our second argument:

Chairperson: I now call on the third/final speaker.

Chairperson: I now open the debate for the floor.

Concluding a debate.

Chairperson: Ladies and Gentlemen, it is my pleasure to summarize this debate, take a look at what both sides have said and see what the outcome of this debate actually is.

Today's proposition told us.....

Chairperson: We will now take a vote.

All those in favour of the motion, please raise your hands.

All those who believe that it is better to live in the city than in the country, please raise your hands.

Chairperson: All those against (the motion), please raise your hands.

Chairperson: (if team A wins) The motion is carried. The house believes that.....

Chairperson: (if team B wins) The motion is defeated. The house does not believe that...

Useful language

Agreeing

I totally agree.

I agree entirely with Peter.

I quite agree

I couldn't agree more.

(neutral)

I agree with you.

I think you're right.

That's true.

(tentative)

Mmm, maybe you're right.

I tend to agree.

I suppose so.

Expressing reservations

You have a point, but

I agree to some extent, but

I suppose you're right, but

Maybe that's true, but

Disagreeing

I don't agree with you at all.

I totally disagree.

You're quite wrong about that.

It's out of the question.

(neutral)

I don't really think so.

I'm afraid I can't agree with you here.

(tentative)

Mmm. I'm not sure.

I tend to disagree.

Do you really think so?

Giving an opinion

In my opinion...

If you ask me..

To my mind

As far as I'm concerned

Personally speaking, I think

It seems to me that

Asking questions

What's your position on...?

What do you think of..?

Wouldn't you agree that

Challenging someone

I don't see your point.

What are you driving at?

What exactly are you trying to say?

Topics for debate

1. Life in the country is better than life in the city
2. Breakfast is the most important meal of the day.
3. Personality is more important than looks.
4. Swimming in the ocean is better than swimming in a public pool.
5. Studying grammar is more important than practising conversation skills.
6. Dogs make better companions than cats.
7. Smoking should be permitted in public places.
8. Females are better students than males.
9. Summer is the best season of the year.
10. University students should wear uniforms.
11. Love is more important than money.
12. Writing by hand is better than writing by computer

How to behave? / What to say

Students are introduced to some social situations and are to decide how to behave and what

language to use according to whom they are speaking to and the situation itself.

- Greet a friend you haven't seen for a long time.
- Greet a friend you bumped into on the street.
- Meet someone you have heard about for the first time.
- Thank a friend for a special gift.
- Imagine you are a holiday rep. Tell your guests how they can spend the day. Talk about meals, day trips available, shopping, beaches, evening entertainment, where to go for help or advice

Key

Greet a friend you haven't seen for a long time.

-Hi. I haven't seen you for ages!

-Hi. You haven't changed a bit!

Greet a friend you bump into on the street.

-Hello! What a nice surprise!

-Hi. Nice to see you!

Meet someone you have heard about for the first time.

-Hello you must be Simon Peters.

-Yes. It's a pleasure to meet you, Mr. Green.

Thank a friend for a special gift.

-Thank you very much indeed!

-Don't mention it!

Imagine you are a holiday rep. Tell your guests how they can spend the day. Talk about meals, day trips available, shopping, beaches, evening entertainment, where to go for help or advice

Good morning, everyone, and welcome to the King James Hotel. My name is Jane Clarkson and I'm your Sun Tours rep. If you need any help or information, you can usually find me in my office, which is next to the hotel manager's office. Please don't hesitate to call in and see me if you have any problems.

Now, I'd like to tell you about the hotel facilities and the meal arrangements. Breakfast is served from 7:30 am to 9:30 am in the dining room on the ground floor. It's a buffet-style breakfast.

Lunch is served from 12 noon to 2 pm in the restaurant on the first floor. The hotel provides packed lunches, but you must order them from your waitress no later than 7 pm the day before. You can collect them from the dining room in the morning before 9:30 am. Evening meals are served from 7:30 pm to 9:30 pm in the restaurant, and there's a wide range of international dishes to choose from. However, I recommend trying some of the local dishes while you are here – they're delicious! The hotel pool is open from 7 am to 7 pm. Sun beds are free and there are plenty available, so there's no need to reserve them by leaving your towels on them. There's a snack bar by the pool, which serves drinks and snacks – but guests are asked not to take their drinks away with them, as empty glasses left around the pool can be dangerous.

Well, I think it's everything for now. Keep an eye on the notice-board for details of upcoming trips and excursions. I'll see you at lunch.

Примерный список вопросов к промежуточной аттестации

1. People and jobs
2. What would you consider your greatest strengths and weaknesses?
3. What do you think it takes to be a successful leader?
4. Where do you prefer living in the city or in the country?
5. Which 3 things would you change to improve the place you live in?
6. How often do you send post cards? Who to?
7. Do you regard shopping as a pleasure or a necessity?
8. What is your favourite shopping centre? What can you find there?
9. What is your favourite celebration? How do you celebrate it?
10. Around the world.
11. Planet Earth.
12. How can we make our city a better place to live?
13. Which areas of Russia would you recommend for tourists to visit?
14. Entertainment.
15. Eating Habits.
16. Compare the table manners in the UK with table manners in Russia.
17. Why is it important to have a balanced diet?
18. Education
19. Transport
20. Sport and Hobbies
21. Mass Media
22. My Home is My Castle
23. Fears and Hopes
24. Making a Living
25. Make yourself at home
26. Planet Issues
27. History
28. Going Places
29. Every Man to His Taste
30. Early to Bed.
31. What are the usual working days in Russia?
32. When does the standard working day start and finish in the UK and the USA?
33. Do employees usually work overtime in this country?
34. What is a weekend in Russia?
35. What public holidays does country have?
36. Making a Living.
37. Disasters/Accidents.
38. What is your favourite sport? How do you play it?
39. What are the top sports in Russia?
40. Do you think sport is good for young people? Give reasons.

Тест по дисциплине «Иностранный язык»

Вопрос 1. Choose the correct response.

I'm ... to you.

- a) listening
- b) listen
- c) listens

Вопрос 2. Complete the sentence.

When I called my grandfather, he told ... he was painting the kitchen.

- a) me
- b) I

- c) myself
- d) mine

Вопрос 3. Choose the correct response.

January is ... winter month.

- a) a
- b) the
- c) Ø

Вопрос 4. Choose the correct response.

He ... a brother and a sister.

- a) have
- b) has
- c) is

Вопрос 5. Read the sentence, then choose the sentence which is closest in meaning to the original sentence.

I call them every day to ask them to pay their bills.

- a) I call them daily to ask them to pay their bills
- b) I rarely call them to ask them to pay their bills
- c) I call them all day long to ask them to pay their bills
- d) I hardly ever call them to ask them to pay their bills

Вопрос 6. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) You / are / old / how?
- b) How / you / are / old?
- c) How / old / are / you?

Вопрос 7. Choose the correct response.

She ... in a big house with a garden.

- a) live
- b) to live
- c) lives

Вопрос 8. Complete the sentence.

We ... for 6 hours now, but we are still more than 10 hours away from New Orleans.

- a) have been driving
- b) are driving
- c) had driven
- d) drive

Вопрос 9. Complete the sentence.

When he was a child, Karim ... climb trees, but he ... to ride a bicycle very well.

- a) could / wasn't able
- b) can / wasn't able
- c) was able to / couldn't
- d) could / couldn't

Вопрос 10. Choose the correct response.

... you sing?

- a) Can
- b) Can do
- c) Ø

Вопрос 11. Complete the sentence.

This sweatshirt doesn't belong to me, it's

- a) her
- b) hers
- c) she
- d) herself

Вопрос 12. Choose the correct response.

I like my job. It is

- a) interesting
- b) listening
- c) boring

Бонпос 13. Complete the sentence.

I ... like a steak and my son will have a cheeseburger with French fries.

- a) should
- b) will
- c) would
- d) Ø

Бонпос 14. Choose the correct response.

Little ... like to play games.

- a) children
- b) child
- c) children's

Бонпос 15. Complete the sentence.

She is ... helpful of the three women.

- a) less
- b) least
- c) the less
- d) the least

Бонпос 16. Choose the correct response.

The girl refuses to do ... homework.

- a) she
- b) her
- c) hers

Бонпос 17. Complete the sentence.

I'm not sure when we'll arrive ... the hotel ... Bangkok, but I'll call you as soon as we get there.

- a) at / in
- b) in / at
- c) to / at
- d) to / in

Бонпос 18. Choose the correct response.

Does he like to play soccer? Yes, he

- a) does
- b) likes
- c) plays

Бонпос 19. Complete the sentence.

We have to leave ... or else we'll be stuck in traffic all night.

- a) rarely
- b) suddenly
- c) immediately
- d) lately

Бонпос 20. Choose the correct response.

Is there ... Indian restaurant?

- a) an
- b) a
- c) Ø

Бонпос 21. Complete the sentence.

I hadn't seen Yuki for 10 years. She had changed so much I almost didn't ... her.

- a) recognize
- b) repair

- c) review
- d) remind

Вопрос 22. Choose the correct response.

I start work ... nine o'clock.

- a) at
- b) in
- c) on

Вопрос 23. Complete the sentence.

I am not ... to sit here and listen to this man speak.

- a) wishing
- b) wanting
- c) accepting
- d) willing

Вопрос 24. Choose the correct response.

Do you ... where the office is?

- a) know
- b) no
- c) go

Вопрос 25. Complete the sentence.

Sam's father was very ... when he learned that Sam had not passed his chemistry test.

- a) thrilled
- b) upset
- c) interested
- d) unusual

Вопрос 26. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) You / have / a / house / beautiful.
- b) You / have / a / beautiful / house.
- c) You / have / beautiful / a / house.

Вопрос 27. Choose the correct response.

... is a lot more than "often."

- a) "Always"
- b) "Sometimes"
- c) "Never"

Вопрос 28. Complete the sentence.

Every five seconds a plane ... somewhere in the world.

- a) takes up
- b) goes up
- c) takes off
- d) goes off

Вопрос 29. Choose the correct response.

I ... to the movies on Saturdays.

- a) want
- b) watch
- c) go

Вопрос 30. Complete the sentence.

I have been ... for two hours, but I still can't find my keys.

- a) searching
- b) waiting
- c) guessing
- d) watching

Вопрос 31. Choose the correct response.

Our assistant is a very nice

- a) person
- b) people
- c) personal

Вопрос 32. Complete the sentence.

The waitress came and ... the table clean before we sat down to eat.

- a) served
- b) turned
- c) set
- d) wiped

Вопрос 33. Choose the correct response.

It's lunchtime. Are you ... ?

- a) hungry
- b) angry
- c) empty

Вопрос 34. Complete the sentence.

If some people are absent, the meeting will have to be ... until tomorrow.

- a) forwarded
- b) waited
- c) paused
- d) postponed

Вопрос 35. Choose the correct response.

These are my friends, Chris and Simon. I like ... very much.

- a) them
- b) they
- c) their

Вопрос 36. Complete the sentence.

When the teacher discovered Charlie had ... on the test, she sent him to the principal's office.

- a) tricked
- b) studied
- c) taken
- d) cheated

Вопрос 37. Choose the correct response.

She expected him ... with her.

- a) leave
- b) to leave
- c) leaving
- d) leaves

Вопрос 38. Complete the sentence.

The ... in many U.S. National Parks is incredible.

- a) country
- b) wild
- c) scenery
- d) suburb

Вопрос 39. Choose the correct response.

What do you ... like?

- a) look
- b) see
- c) watch

Вопрос 40. Complete the sentence.

According to the financial report ... was released yesterday, ... the company earned last year was far less than predicted.

- a) that / which

- b) what / which
- c) which / that
- d) that / what

Bonpoc 41. Choose the correct response.

They ... my name.

- a) don't know
- b) not know
- c) do know not

Bonpoc 42. Complete the sentence.

Even ... she needs a driver's license for her new job, she hasn't taken her driver's test

- a) though / still
- b) though / yet
- c) if / already
- d) Ø / yet

Bonpoc 43. Choose the correct response.

... visit the tourist information office.

- a) Let's
- b) Let
- c) Lets
- d) Less

Bonpoc 44. Complete the sentence.

We ... be able to evaluate your insurance claim if you ... us all the details of the accident.

- a) would / gave
- b) would have / had given
- c) will / are giving
- d) will / gave

Bonpoc 45. Choose the correct response.

He ... visit Sweden next year.

- a) is
- b) goes
- c) will
- d) going

Bonpoc 46. Complete the sentence.

When I left the coffee shop last night, the wind ... over the treetops.

- a) was howling
- b) howled
- c) had howled
- d) had been howling

Bonpoc 47. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) You / should / ask / else / someone
- b) You / should / ask / someone / else
- c) You / should / someone / else / ask
- d) You / else / someone / should / ask

Bonpoc 48. Choose the correct response.

Would you ... some milk?

- a) liked
- b) like
- c) to like
- d) be liking

Bonpoc 49. Complete the sentence.

Just ... Carol, she worked ... a waitress for several years.

- a) as / like

- b) like / like
- c) like / as
- d) as / as

Bonpoc 50. Choose the correct response.

Wendy's room is ... to room 5.

- a) across
- b) under
- c) next
- d) between

Bonpoc 51. Complete the sentence.

Millions of people ... to work by car daily, often making roads extremely congested during rush hour.

- a) commute
- b) transport
- c) transmit
- d) transit

Bonpoc 52. Choose the correct response.

... does the bank open?

- a) Where
- b) Who
- c) Will
- d) When

Bonpoc 53. Complete the sentence.

It's likely that wheat exports will increase ... over the next five years.

- a) steadily
- b) promptly
- c) patiently
- d) readily

Bonpoc 54. Choose the correct response.

... of these buses do I take to go downtown?

- a) Which
- b) What
- c) With
- d) Whose

Bonpoc 55. Complete the sentence.

Unfortunately for vacationers, the storm ... with the beginning of the holiday weekend.

- a) happened
- b) coincided
- c) occurred
- d) affected

Bonpoc 56. Choose the correct response.

My sister ... at home now, but she usually ... in San Francisco.

- a) is living / lives
- b) lives / is living
- c) is living / is living
- d) lives / lived

Bonpoc 57. Complete the sentence.

The caller reported an accident between Sunset Boulevard and Wilshire, but she ... before I got all the information.

- a) dropped by
- b) hung up
- c) picked out

d) set down

Вопрос 58. Choose the correct response.

How ... people are with you?

- a) many
- b) much
- c) a lot
- d) some

Вопрос 59. Complete the sentence.

We would be ... if you could pass on our contact information to the distributor, so that they can call us to schedule the shipment of merchandise next week.

- a) reverent
- b) respectful
- c) helpful
- d) grateful

Вопрос 60. Choose the correct response.

This is ... bag.

- a) John
- b) John his
- c) John's
- d) Johns

Вопрос 61. Choose the correct response.

You shouldn't have ... problems with your credit card.

- a) any
- b) some
- c) much
- d) none

Вопрос 62. Choose the correct response.

Linda works in the ... company ... Alice.

- a) same / than
- b) same / as
- c) same / is
- d) same / like

Вопрос 63. Choose the correct response.

... has given me chocolate yet, but I hope I'll get some.

- a) Nobody
- b) Somebody
- c) Everybody
- d) Anybody

Вопрос 64. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) Did / he / enough / money / have?
- b) Did / he / have / money / enough?
- c) Did / he / have / enough / money?
- d) Did / he / money / enough / have?

Вопрос 65. Choose the correct response.

This refrigerator belongs to us. It's

- a) we
- b) theirs
- c) ours
- d) our

Вопрос 66. Choose the correct response.

This is the first time she has gone to a baseball game. She has ... been to a baseball game before.

- a) ever

- b) often
- c) sometimes
- d) never

Вопрос 67. Choose the correct response.

When Steve and Judith ... younger, they ... a dog named Rover.

- a) were / had
- b) are / had
- c) are / have
- d) were / have

Вопрос 68. Choose the correct response.

... I write that report for you?

- a) Shall
- b) Am
- c) Let
- d) Ought

Вопрос 69. Choose the wrong word.

He has an appointment this Tuesday on 3:00 p.m. at the doctor's office.

- a) this
- b) on
- c) at
- d) doctor's

Вопрос 70. Choose the correct response.

There's ... coffee in the pot.

- a) many
- b) a few
- c) few
- d) plenty of

Вопрос 71. Choose the wrong word.

I think that Mount McKinley at Alaska is the tallest mountain in North America.

- a) is
- b) tallest
- c) at
- d) in

Вопрос 72. Choose the correct response.

Good evening. I ... a few days ago to reserve a table.

- a) have called
- b) called
- c) call
- d) am calling

Вопрос 73. Choose the wrong word.

Yesterday, I went to the mall to buy a new TV, but they were all too expensive.

- a) to
- b) went
- c) the
- d) expensive

Вопрос 74. Choose the correct response.

They ... each other since 1952.

- a) have known
- b) known
- c) knew
- d) are knowing

Вопрос 75. Choose the wrong word.

Janet is living in Amsterdam, but she's in London on business this week, so she is staying with us.

- a) is staying
- b) is living
- c) she's
- d) so

Bonpoc 76. Choose the correct response.

I'd like ... to do things more quickly.

- a) to be able
- b) can
- c) being able
- d) could

Bonpoc 77. Choose the wrong word.

Suddenly, she asked her co-workers, "Whose responsible for the Livingston contract?"

- a) Suddenly
- b) asked
- c) for
- d) Whose

Bonpoc 78. Choose the correct response.

As she ... out of the taxi, it started to rain.

- a) gets
- b) was getting
- c) has gotten
- d) getting

Bonpoc 79. Choose the wrong word.

Even though I was late, there were still any tickets left when I arrived at the movie theater.

- a) any
- b) though
- c) there
- d) arrived

Bonpoc 80. Choose the correct response.

We ... to hurry, because we ... be there until 3 p.m.

- a) don't need / don't have to
- b) mustn't / don't need to
- c) needn't / don't have to
- d) haven't / needn't

Bonpoc 81. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) Yet / have / you / gone / grocery / shopping?
- b) Have / you / gone / yet / grocery / shopping?
- c) Have / you / gone / grocery / shopping / yet?
- d) Have / you / yet / gone / grocery / shopping?

Bonpoc 82. Choose the wrong word.

When you went shopping yesterday, did you remembered to buy a light bulb for the bedroom?

- a) went
- b) remembered
- c) did
- d) to buy

Bonpoc 83. Choose the correct response.

It was a ... tennis match.

- a) tiring
- b) tired
- c) tiredness
- d) tire

Вопрос 84. Choose the wrong word.

The exchange student who is living with us doesn't like fast food, and he doesn't really like candy neither.

- a) who
- b) neither
- c) living
- d) and

Вопрос 85. Choose the correct response.

Carol's meal is ... expensive than Keith's.

- a) the less
- b) lesser
- c) least
- d) less

Вопрос 86. Choose the wrong word.

In 1998, he has gone to Sao Paolo for two weeks. He hasn't been back there since then.

- a) In
- b) hasn't been
- c) has gone
- d) since

Вопрос 87. Choose the correct response.

Aren't you ... buy some fresh vegetables?

- a) going to
- b) will
- c) going
- d) will go

Вопрос 88. Choose the wrong word.

I haven't slept for two days. My son has being sick with the flu and has kept me up all night.

- a) has being
- b) haven't slept
- c) has kept
- d) d) me up

Вопрос 89. Choose the correct response.

It rains a lot in England, ... ?

- a) isn't it
- b) doesn't it
- c) does it
- d) is it

Вопрос 90. Choose the wrong word.

She is going to take a course on Japanese philosophy next semester. Her roommate would like to take the class two.

- a) on
- b) next
- c) two
- d) would like

Вопрос 91. Choose the correct response.

Tina was ... girl in town.

- a) the smartest
- b) most smart
- c) smartest
- d) a most smart

Вопрос 92. Choose the wrong word.

They are in high spirits, because this year's earnings were high than expected.

- a) because
- b) year's
- c) high
- d) than

Bonpoc 93. Choose the correct response.

If I ... it today, you ...it by Monday morning.

- a) sent / receive
- b) would send / would receive
- c) will send / will receive
- d) sent / would receive

Bonpoc 94. Choose the wrong word.

Global warming is occurring much faster today compared to 100 years since.

- a) is occurring
- b) since
- c) much
- d) compared

Bonpoc 95. Choose the correct response.

After our recent experience, I was hoping there would be no ... problems with the supplier.

- a) further
- b) more far
- c) farther
- d) furthermore

Bonpoc 96. Choose the correct response.

My contact lenses are ... strong ... yours.

- a) as / like
- b) as / as
- c) like / than
- d) Ø / than

Bonpoc 97. Choose the correct response.

The team with the ... score will be eliminated.

- a) worst
- b) less
- c) least
- d) lowly

Bonpoc 98. Choose the correct response.

... I need it, I can't find it.

- a) Whenever
- b) Whoever
- c) Forever
- d) Ever

Bonpoc 99. Choose the sentence that is in the correct order.

- a) On / Easter / Island, / there / are / many / stone / ancient / statues
- b) On / Easter / Island, / there / are / many / statues / ancient / stone
- c) On / Easter / Island, / there / are / many / statues / stone / ancient
- d) On / Easter / Island, / there / are / many / ancient / stone / statues

Bonpoc 100. Choose the correct response.

If you take the bus on a regular basis, you ... buy a weekly pass.

- a) ought
- b) should have
- c) should
- d) ought to have

Keys:

1. a	26. b	51. a	76. a
2. a	27. a	52. d	77. d
3. a	28. c	53. a	78. b
4. b	29. c	54. a	79. a
5. a	30. a	55. b	80. a
6. c	31. a	56. a	81. c
7. c	32. d	57. b	82. b
8. a	33. a	58. a	83. a
9. d	34. d	59. d	84. b
10. a	35. a	60. c	85. d
11. b	36. d	61. a	86. c
12. a	37. b	62. b	87. a
13. c	38. c	63. a	88. a
14. a	39. a	64. c	89. b
15. d	40. d	65. c	90. c
16. b	41. a	66. d	91. a
17. a	42. b	67. a	92. c
18. a	43. a	68. a	93. d
19. c	44. a	69. b	94. b
20. a	45. c	70. d	95. a
21. a	46. a	71. c	96. b
22. a	47. b	72. b	97. a
23. d	48. b	73. a	98. a
24. a	49. c	74. a	99. d
25. b	50. c	75. b	100. c

Типовые задания к интерактивным занятиям*Игра «Вопрос-ответ»*

Цель: формирование умений определять цель (проблему) и план действий, действовать по плану решая проблему, оценивать результат действия.

Форма выполнения задания: работа в группа / в парах.

Материалы: карточки с вопросами и карточки с ответами.

Описание задания: один обучающийся получает набор карточек с ответами, другой обучающийся /обучающиеся получают карточки с вопросами. Один обучающийся зачитывает вопрос. Другой обучающийся, зачитывает правильный ответ. В этом задании можно оставить одного или двух обучающихся без карточек, они будут выступать экспертами, которые будут следить за правильностью ответа и оценивать ответ обучающихся.

Типовые задачи по формированию коммуникативных универсальных учебных действий

Коммуникативные УУД обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем.

Задание «Наше мнение»

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством

преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: группы обучающихся получают один и тот же текст деловой тематики. Одна группа получает задание описать все положительные моменты проблемы, описанной в тексте, а другая группа – отрицательные моменты проблемы, представленной в тексте. Каждая точка зрения должна подкрепляться аргументами. Задача преподавателя следить за общением в группе (на английском языке). По истечении времени один или два человека от группы защищают свой ответ, задача другой группы слушать и задавать вопросы.

Ролевая игра.

Цель: формирование умений высказывать свое мнение, быть готовым изменить свою точку зрения, понимать концептуальный смысл, интерпретировать (понимать и оценивать) иноязычный текст.

Форма выполнения задания: групповая работа под руководством преподавателя.

Материалы: карточки с текстом.

Описание задания: обучающиеся делятся на группы по 2–3 человека, получают карточки с текстом. Каждая группа получает задание: 1-я группа – рассказать, о чем текст, 2-я – определить основные понятия, 3-я – представить текст в виде схемы, 4-я – высказать возражения, 5-я – показать позитивное значение текста, 5-я – какими методами пользовался автор, чтобы донести свою мысль читателю, 6-я – представить символ текста, 7-я – представить в виде диалога. В зависимости от количества обучающихся, можно корректировать задания. По истечении установленного времени обучающиеся выступают по своему заданию.

Сравнительный анализ ситуации (проблемы)

Для сравнительного анализа подходят все темы курса, т.к. они предполагают различные мнения, точки зрения и позиции разных сторон. Учебное задание выполняется в составе рабочих групп и включает несколько задач:

- провести анализ ситуации
- определить в чем заключается сущность и специфика проблемы
- обсудить разные варианты решения проблемы

Подготовка и проведение диспут-игры

Диспут-игра по заданной теме. Студенты делятся на несколько групп, каждая из которых защищает свой тезис:

Каждая команда старается максимально полно аргументировать свою точку зрения, опровергая утверждения и доводы другой команды.

Типовые тесты

Задание 1: Составьте фразы из двух частей, подбирая соответствия.

Задание 2: Заполните пропуски, выбирая соответствующие слова.

Задание 3: Составьте слово из набора букв, подходящее по контексту.

Задание 4: Дополните диалог, выбирая соответствующие фразы речевого этикета.

Задание 5: Постройте фразу речевого этикета из данного набора слов, выстроив их в правильном порядке.

Задание 6: Заполните пропуски в предложениях, используя данные глаголы в соответствующей временной форме.

Задание 7: Составьте и запишите вопрос к утверждениям, используя данные слова.

Задание 8: выберите правильный вариант ответа.

Типовой билет для промежуточной аттестации:

Прочитайте, переведите и сделайте резюме к тексту

Political System of Great Britain

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a constitutional monarchy. It means that the sovereign reigns but does not rule. Britain does not have a written constitution, but a set of laws. Parliament is the most important authority in Britain. In reality the House of Commons is the only one of the three which has true power. The monarch serves formally as head of state. The present sovereign is Queen Elizabeth II. General elections are held every five years. But voting is not compulsory in Britain. Only persons convicted of corrupt and certain mentally ill patients don't take part in voting. There are few political parties in Britain thanks to the British electoral system. The main ones are: the Conservative Party, the Labour Party and the Liberal / Social Democratic Alliance. Each political party puts up one candidate for each constituency. The one who wins the most votes is elected for that area. The party which wins the most seats in Parliament forms the Government. Its leader becomes the Prime Minister. The Prime Minister usually takes policy decisions with the agreement of the Cabinet. The functions of the House of Commons are legislation and scrutiny of government activities. The House of Commons is presided over by the Speaker. The Speaker is appointed by the Government. The House of Lords comprises about 1,200 peers. It is presided by the Lord Chancellor. The House of Lords has no real power. Parliament is responsible for British national policy. Local governments are responsible for organizing of education, police and many others.

Переведите на английский язык:

1. Загрязняющие вещества могут быть разделены на несколько классов: первый класс - это нефтепродукты, второй класс - это пестициды и гербициды, третий класс - это тяжелые металлы, пятый класс - инфекционные организмы и патогенные микроорганизмы, последний класс - тепловое загрязнение
2. Английский язык - язык политики и дипломатии, науки и техники, бизнеса и торговли, спорта и поп-музыки
3. Соединенные Штаты Америки являются федеративной республикой

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 подлежат 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 непременным 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.

