

Рабочая программа дисциплины

**Практикум по культуре речевого общения  
первого иностранного языка**

*Направление подготовки* Лингвистика

*Код* 45.03.02

*Направленность (профиль)* Перевод и переводоведение

*Квалификация выпускника* бакалавр

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональные	-	ПК-1
Профессиональные		ПК-2
Профессиональные		ПК-3

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>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.</p> <p>УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах).</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>
<b>ПК -1</b>	Способен владеть основными методами фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического	<p>ПК -1.1. Использует методы фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов</p> <p>ПК-1.2. Владеет приемами и методиками типологического анализа фонологической,</p>

	анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов	морфологической, лексической, синтаксической систем языка ПК-1.3. Умеет решать коммуникативные и образовательные задачи профессиональной деятельности с использованием языковых особенностей иноязычного общения
<b>ПК-2</b>	Способен владеть основными способами описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на иностранном языке	ПК – 2.1. Владеет понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой коммуникации. ПК- 2.2. Знает основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации ПК- 2.3. Анализирует текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик.
<b>ПК-3</b>	Способен владеть способами и приемами перевода, осуществляя устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК -3.1. Знает полное описание способов достижения эквивалентности в переводе и приемов перевода. ПК- 3.2. Выполняет устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. ПК- 3.3. Находит оптимальное переводческое решение при устном и письменном переводе с соблюдением всех языковых норм

### 3. Описание планируемых 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
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-4</b>		
	- технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков; -нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде	- выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий; -корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации; -верифицировать контент	- навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения; -корректно доносить свою позицию до партнеров с

	партнеров; -информационное поле разных стран и направленность каналов вещания	получаемой зарубежную информацию	учетом их целей, форм восприятия и ситуации; -навыками и технологиями семантического и кросс-культурного анализов текста
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -1</b>		
	- основные особенности естественного языка, его уровневую (модульную) структуру; единицы, отношения и процессы разных морфологического, уровней языковой системы; - положения и концепции в области дискурсивной теории; - понятийный аппарат социолингвистики и психолингвистики, характер влияния социолингвистических и экстралингвистических, психолингвистических факторов на функционирование и развитие языков.	- выделять и анализировать основные единицы языка и речи; - анализировать письменный текст и устный дискурс с учетом его фонетических, морфологических, синтаксических, семантических характеристик, языковых и экстралингвистических факторов; - анализировать вербальные и невербальные компоненты речевой деятельности; - проводить социолингвистический и психолингвистический анализ языковых фактов, анализ языковой ситуации; - применять полученные знания в собственной профессиональной деятельности; - формулировать аргументированные умозаключения и выводы, - участвовать в научных дискуссиях.	- современной лингвистической терминологией; системой основных понятий фонологии, морфологии, синтаксиса, семантики, теории дискурса, социолингвистики и психолингвистики для решения коммуникативных задач.
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -2</b>		
	-основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации; - прагматические средства организации и	- анализировать текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик; - давать толкования	- понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой

	<p>построения текстов всех стилей в любой коммуникативной ситуации;</p> <p>- средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной естественном языке информации любой сложности;</p> <p>- иметь представление о коммуникативных тактиках и психологических приемах успешного речевого взаимодействия и воздействия;</p> <p>- иметь представление о методиках интерпретации текстов различных типов</p>	<p>языковых единиц;</p> <p>- различать основные типы формальных моделей описания естественного языка;</p> <p>- структурировать и моделировать базовые явления языка с использованием математического аппарата и представлять в алгоритмическом виде процессы анализа и синтеза текста/дискурса;</p> <p>- работать с существующими системами представления знаний.</p>	<p>коммуникации</p>
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -3</b>		
	<p>- понятия адекватности и эквивалентности в переводе: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного и устного перевода;</p> <p>-основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе</p>	<p>- пользоваться положениями ситуационной теории перевода;</p> <p>- определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текстов;</p> <p>- осуществлять перевод с соблюдением всех языковых норм</p>	<p>-основными способами достижения эквивалентности в переводе;</p> <p>- способностью применять основные приемы перевода</p>

#### **4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Теория перевода первого иностранного языка», «Стилистика (первый иностранный язык)», «Практический курс первого иностранного языка», «История литературы стран первого иностранного языка» и др.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: переводческий.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу

профессиональной деятельности выпускников: Перевод и переводоведение.

## 5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	9/324	9/324	9/324
<b>Контактная работа:</b>			
Занятия лекционного типа	-	-	-
Занятия семинарского типа	148	48	24
Промежуточная аттестация: экзамен, зачет с оценкой	18,15	36,15	13
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	157,85	239,85	287

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)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		<i>Лекции</i>	<i>Иные учебные занятия</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Семинары</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Иные</i>	
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.			8				4
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.			16				20
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.			18				20
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации			16				20

5.	Культурные и исторические достопримечательности			18				20
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.			18				20
7.	Спорт. Увлечения и хобби.			18				20
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.			18				18
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет			18				15,85
	Промежуточная аттестация	18,5						
	Итого			148				157,85

### 6.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.			5				26
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.			5				26
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.			5				26
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации			5				26
5.	Культурные и			5				26

	исторические достопримечательности							
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.			5				26
7.	Спорт. Увлечения и хобби.			5				26
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.			5				26
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет			8				31,85
	Промежуточная аттестация	36,15						
	Итого			48				239.85

### 6.1.3 Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа	
		Контактная работа							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные		
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.				2				31
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.				3				31
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.				3				31
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой				2				31



	информации							
5.	Культурные и исторические достопримечательности			3				31
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.			3				31
7.	Спорт. Увлечения и хобби.			2				31
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.			2				31
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет			4				39
	Промежуточная аттестация	13						
	Итого			24				287

## 6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

### 6.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	1. Разговорные формулы и речевые обороты, используемые при знакомстве и представлении. 2. Описание внешности и поведения. Стили одежды: офисный, деловой и повседневный. Современная мода. 3. Понятие дресс-кода. Виды одежды.
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.	Межличностные отношения (друзья, семья, работа). Досуг в будни и выходные. Организация общественного транспорта.
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.	Названия стран, их столиц. Особенности употребления артиклей с географическими названиями: названия океанов, морей, государств и т.д. Нации и национальности.
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации	Типы масс-медиа. Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации. Электронные средства массовой информации. Новостные программы. Политкорректность.
5.	Культурные и исторические достопримечательности	Грамматические особенности употребления артиклей с названиями исторических и культурных

		достопримечательностей. Музеи. памятники Согласование подлежащего и сказуемого. Правила написания и произношения названий.
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.	Ознакомление с культурными особенностями и обычаями народов стран изучаемого языка: правила приема гостей, поведения за столом. «формулы вежливости». Праздники, памятные даты.
7.	Спорт. Увлечения и хобби.	Популярные виды спорта, увлечения и хобби в странах изучаемого языка. Грамматические особенности употребления артиклей с названиями игр, видов спорта, согласование подлежащего и сказуемого.
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.	Ознакомление с современными произведениями литературы. Обсуждение кинофильмов. Современные композиторы. История английского театра. Доклады о прочитанных книгах, просмотренных кинофильмах
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет	Правила написания деловых писем. Речевые формулы. Правила написания CV: форма и содержание. Собеседование при приеме на работу. Речевые обороты, используемые при ведении телефонных разговоров. Понятие международного делового этикета

### **6.2.2 Содержание самостоятельной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Содержание самостоятельной работы</b>
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	Разговорные формулы и речевые обороты, используемые при знакомстве и представлении. Описание внешности и поведения. Стили одежды: офисный, деловой и повседневный. Современная мода. Понятие дресс-кода. Виды одежды.
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.	Межличностные отношения (друзья, семья, работа). Досуг в будни и выходные. Организация общественного транспорта.
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.	Названия стран, их столиц. Особенности употребления артиклей с географическими названиями: названия океанов, морей, государств и т.д. Нации и национальности.
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и	Типы масс-медиа. Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации. Электронные средства

	характеристики. Язык средств массовой информации	массовой информации. Новостные программы. Политкорректность.
5.	Культурные и исторические достопримечательности	Грамматические особенности употребления артиклей с названиями исторических и культурных достопримечательностей. Музеи. памятники Согласование подлежащего и сказуемого. Правила написания и произношения названий.
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.	Ознакомление с культурными особенностями и обычаями народов стран изучаемого языка: правила приема гостей, поведения за столом. «формулы вежливости». Праздники, памятные даты.
7.	Спорт. Увлечения и хобби.	Популярные виды спорта, увлечения и хобби в странах изучаемого языка. Грамматические особенности употребления артиклей с названиями игр, видов спорта, согласование подлежащего и сказуемого.
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.	Ознакомление с современными произведениями литературы. Обсуждение кинофильмов. Современные композиторы. История английского театра. Доклады о прочитанных книгах, просмотренных кинофильмах
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	Правила написания деловых писем. Речевые формулы. Правила написания CV: форма и содержание. Собеседование при приеме на работу. Речевые обороты, используемые при ведении телефонных разговоров. Понятие международного делового этикета Разговорные формулы и речевые обороты, используемые при знакомстве и представлении. Описание внешности и поведения. Стили одежды: офисный, деловой и повседневный. Современная мода. Понятие дресс-кода. Виды одежды.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	Опрос, тестирование, проблемно-аналитические задания, интерактивные занятия, творческий проект
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.	Опрос, тестирование, ситуационные задания, ролевая игра, исследовательские, творческие проекты, интерактивные занятия
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.	Опрос, тестирование, проблемно-аналитические задания, исследовательский проект, творческое задание (с элементами эссе)
4.	Средства массовой информации.	Опрос, тестирование, ролевая игра, проблемно-аналитические задания, творческое задание (с элементами эссе), интерактивные занятия
5.	Культурные и исторические достопримечательности	Опрос, тестирование, информационный проект, исследовательский проект, интерактивные занятия
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.	Интерактивные занятия, опрос, ситуационные задания, информационный проект, творческое задание (с элементами эссе)
7.	Спорт. Увлечения и хобби.	Опрос, тестирование, ситуационные задания, информационный проект, исследовательский проект
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.	Опрос, тестирование, информационный проект, проблемно-аналитические задания, творческий проект
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров . Международный деловой этикет	Опрос, тестирование, ситуационные задания, ролевая игра, комплексное проблемно-аналитическое задание, творческое задание (с элементами эссе)

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

#### **Типовые вопросы**

1. What do you wear when you go: a) to a party, b) to a reception? c) on a trip? D) to the

gym?

2. What is the geographical position of Great Britain/the USA/Canada/Australia?
3. What types of newspapers do you know?
4. What is a tabloid?
5. What sports are popular in Great Britain/the USA?
6. What do you know about wedding traditions in Great Britain?
7. What is a CV? What do you write there?
8. Do you make friends easily?
9. Do you like travelling? Why?
10. What do you know about the history of the press in Britain?
11. How is a typical newspaper compiled?
12. What do you think of the importance of cultural awareness?

### **Типовые проблемно-аналитические задания**

1. You are at a business meeting. Introduce two business associates to each other.
2. You're in an unfamiliar foreign city. You're looking for a bank (a supermarket, a cinema etc.). Ask a passer-by how to get there and how long it will take.
3. You've been an eye-witness of the robbery. You're at the Police Department. Answer the policeman's questions
4. You have to see your business partner, but the secretary tells you that your partner is busy at the moment. Make an appointment for tomorrow morning.
5. You're in a café (restaurant, bar etc.). Order some food and drinks.

### **Темы исследовательских, творческих проектов**

*Подготовка исследовательских проектов по темам:*

1. Speak about leading British/American newspapers
2. Speak about typical hobbies in different countries
3. Speak about British/American traditions and customs
4. Speak about your visit to the theatre
5. Write a short article about a place you have really liked
6. Write a book review
7. Write a short article about a British/American composer
8. Write a film review

### **Творческое задание (с элементами эссе)**

Напишите эссе по теме:

1. Give arguments for and against: "Technological and scientific advancements are necessary for society"
2. Cars should be banned in city centres. Do you agree?
3. Traditions and modernity: shouldn't traditional values be left in the past? Express your point of view.

### **Типовые задания к интерактивным занятиям**

Занятие проводится в форме деловой игры.

1. Look at the following advertisements, then, in pairs, act out a dialogue, planning an evening out.

*The Odeon Cinema presents*  
**ROB ROY**  
Evening screening – 7:30  
Late night screening – 11 pm  
Comfortable seats, Dolby sound, snack bar  
Tel. 0171-3720064

***Snow White and the 7 Dwarfs at the Theatre Royale***  
Tickets - \$ 4 adults  
\$ 2.50 children under 16  
Matinee – 2:30  
Evening Performance – 6:30 pm  
Tel: 01713730075

**Sir Brien St.John conducts the Ragford Symphony Orchestra at**  
The Sindican Centre  
Tickets \$ 6-30  
7:30 pm  
Tel: 0171-37255565

### Типовые тесты

#### 1. Choose the correct item.

When I first met my university flatmate, Emily, I didn't really like her. I thought she was a(n) e.g. A girl who liked giving people orders. However, when I got to know her we became friends and have been friends ever since. She is a very energetic and 1)..... person, who always offers to help people and organises all kinds of events.

Emily is very pretty. She has 2)... features and people always notice her large, blue eyes and 3) ..... hair, but I think that her 4)... nose is her best feature.

Emily is usually 5)... dressed. Her favourite clothes are her old jeans and her collection of T-shirts with the names of her favourite rock groups on them. Emily is always on a diet because she worries about 6)... weight. She never believes me when I tell her she's very slim. Emily is very 7).... and she is always the life and soul of the party. She is also very romantic, but she is 8)..... about who she talks to. She wants to find someone really special. She is so clever and talented that she could have a great career, 9)..... she is not at all 10).... She has no idea what she wants to do after she finishes her studies.

All in all, she is very special to me and I know she will always be there when I need her.

- |                      |                   |                                    |
|----------------------|-------------------|------------------------------------|
| e.g. A bossy         | B unreliable      | C selfish                          |
| 1. A careful         | <b>B caring</b>   | C boring                           |
| 2. A wonderful       | <b>B stunning</b> | C decisive                         |
| 3. <b>A golden</b>   | B bright          | C broad                            |
| 4. A wrinkled        | B hooked          | <b>C upturned (Correct answer)</b> |
| 5. A formally        | <b>B casually</b> | C successfully                     |
| 6. A taking on       | B having on       | <b>C putting on</b>                |
| 7. <b>A outgoing</b> | B shy             | C helpful                          |

- |                 |             |              |
|-----------------|-------------|--------------|
| 8. A silly      | B boring    | C fussy      |
| 9. A as well    | B and       | C but        |
| 10. cooperative | B ambitious | C determined |

### Типовые вопросы к промежуточной аттестации:

1. What do you think of the importance of cultural awareness?
2. What do you know about the history of the press in Britain?
3. Do you like travelling? Why?
4. Do you make friends easily?
5. How is a typical newspaper compiled?
6. What is a CV? What do you write there?
7. What do you know about wedding traditions in Great Britain?
8. What is a tabloid?
9. What types of newspapers do you know?
10. What is the geographical position of Great Britain/the USA/Canada/Australia?
11. What sports are popular in Great Britain/the USA?
12. What do you wear when you go: a) to a party, b) to a reception? c) on a trip? D) to the gym?

### **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. Апальков, В. Г. Практикум по культуре речевого общения : учебно-практическое пособие / В. Г. Апальков, Е. В. Игнатова. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-374-00384-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11075.html>

2. Тбоева, З. Э. Практикум по культуре речевого общения по направлению подготовки 04.03.01 Педагогическое образование : учебно-методическое пособие / З. Э. Тбоева. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2016. — 79 с. — ISBN 978-5-98935-182-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/64549.html>

3. Крючкова, Л. А. Практикум по культуре речевого общения: искусство. Часть

1 : практикум / Л. А. Крючкова, Д. К. Чулаков. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70648.html>

4. Крючкова, Л. А. Практикум по культуре речевого общения: искусство. Часть 2 : практикум / Л. А. Крючкова, Д. К. Чулаков. — Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. — 93 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70649.html>

### *8.2. Дополнительная учебная литература:*

1. Журавлева, Е. В. Практикум по культуре речевого общения: лингвокультурологический аспект : учебное пособие / Е. В. Журавлева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-4263-1041-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122477.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 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 [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
2. [www.bbc.com](http://www.bbc.com)
3. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
4. [www.britannica.com](http://www.britannica.com).
5. <http://dictionary.cambridge.org>.
6. [www.dictionary.com](http://www.dictionary.com)

## **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:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. 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 начинаться 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. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);
6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

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

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

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

Специализированная мебель:

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

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

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

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

## 12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

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

Технические средства обучения:

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

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

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

## 13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

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

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

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

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

- тестирование по основным темам дисциплины.

### **13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

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

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

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

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

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

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

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



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

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

**«Практикум по культуре речевого общения первого иностранного  
языка»**

<i>Направление подготовки</i>	<b>Лингвистика</b>
<i>Код</i>	<b>45.03.02</b>
<i>Направленность (профиль)</i>	<b>Перевод и переводоведение</b>
<i>Квалификация выпускника</i>	<b>бакалавр</b>

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональные	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3

## 2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>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.</p> <p>УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах).</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>
<b>ПК -1</b>	Способен владеть основными методами фонологического, морфологического, синтаксического,	ПК -1.1. Использует методы фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов

	дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов	ПК-1.2. Владеет приемами и методиками типологического анализа фонологической, морфологической, лексической, синтаксической систем языка  ПК-1.3. Умеет решать коммуникативные и образовательные задачи профессиональной деятельности с использованием языковых особенностей иноязычного общения
<b>ПК-2</b>	Способен владеть основными способами описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на иностранном языке	ПК – 2.1. Владеет понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой коммуникации. ПК- 2.2. Знает основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации ПК- 2.3. Анализирует текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик.
<b>ПК-3</b>	Способен владеть способами и приемами перевода, осуществляя устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК -3.1. Знает полное описание способов достижения эквивалентности в переводе и приемов перевода. ПК- 3.2. Выполняет устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. ПК- 3.3. Находит оптимальное переводческое решение при устном и письменном переводе с соблюдением всех языковых норм

### 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
<b>Код компетенции</b>	<b>УК-4</b>		
	- технологии правильного построения эффективных сообщений с	- выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий;	- навыками вербального и символического

	<p>использованием русского и иностранных языков;</p> <p>-нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде партнеров;</p> <p>-информационное поле разных стран и направленность каналов вещания</p>	<p>-корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации;</p> <p>-верифицировать контент получаемой зарубежную информацию</p>	<p>позиционирования актуального сообщения;</p> <p>-корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации;</p> <p>-навыками и технологиями семантического и кросс-культурного анализ текста</p>
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -1</b>		
	<p>- основные особенности естественного языка, его уровневую (модульную) структуру; единицы, отношения и процессы разных морфологического, уровней языковой системы;</p> <p>- положения и концепции в области дискурсивной теории;</p> <p>- понятийный аппарат социолингвистики и психолингвистики, характер влияния социолингвистических и экстралингвистических, психолингвистических факторов на функционирование и</p>	<p>- выделять и анализировать основные единицы языка и речи;</p> <p>- анализировать письменный текст и устный дискурс с учетом его фонетических, морфологических, синтаксических, семантических характеристик, языковых и экстралингвистических факторов;</p> <p>- анализировать вербальные и невербальные компоненты речевой деятельности;</p> <p>- проводить социолингвистический и психолингвистический анализ языковых фактов, анализ языковой ситуации;</p> <p>- применять полученные</p>	<p>-современной лингвистической терминологией;</p> <p>системой основных понятий фонологии, морфологии, синтаксиса, семантики, теории дискурса, социолингвистики и психолингвистики для решения коммуникативных задач.</p>

	развитие языков.	знания в собственной профессиональной деятельности; - формулировать аргументированные умозаключения и выводы, - участвовать в научных дискуссиях.	
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -2</b>		
	<p>-основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации;</p> <p>- прагматические средства организации и построения текстов всех стилей в любой коммуникативной ситуации;</p> <p>- средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной естественном языке информации любой сложности;</p> <p>- иметь представление о коммуникативных тактиках и психологических приемах успешного речевого взаимодействия и воздействия;</p> <p>- иметь представление о методиках интерпретации текстов</p>	<p>- анализировать текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик;</p> <p>- давать толкования языковых единиц;</p> <p>- различать основные типы формальных моделей описания естественного языка;</p> <p>- структурировать и моделировать базовые явления языка с использованием математического аппарата и представлять в алгоритмическом виде процессы анализа и синтеза текста/дискурса;</p> <p>- работать с существующими системами представления знаний.</p>	<p>- понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой коммуникации</p>

	различных типов		
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК -3</b>		
	<p>- понятия адекватности и эквивалентности в переводе: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного и устного перевода;</p> <p>-основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе</p>	<p>- пользоваться положениями ситуационной теории перевода;</p> <p>- определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текстов;</p> <p>- осуществлять перевод с соблюдением всех языковых норм</p>	<p>-основными способами достижения эквивалентности в переводе;</p> <p>- способность применять основные приемы перевода.</p>

### 3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Индикаторы достижения</b>	<b>Показатели оценивания результатов обучения</b>
<b>ОТЛИЧНО</b>	Знает:	<p>- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</p> <p>- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.</p>
	Умеет:	<p>- 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.</p>
	Владеет:	<p>- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</p> <p>При решении продемонстрировал навыки</p> <p>- выделения главного,</p> <p>- связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов,</p> <p>- изложения мыслей в логической последовательности,</p> <p>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p>

<b>ХОРОШО</b>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
<b>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении;</li> <li>- показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- практически не способен сформулировать выводы и обобщения;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал недостаточность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
<b>Компетенция не достигнута</b>		
<b>НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</b>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части материала;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>

	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, соотношенной с результатами обучения по дисциплине**

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов

**Тест**

**Choose the correct item.**

When I first met my university flatmate, Emily, I didn't really like her. I thought she was a(n) e.g. A girl who liked giving people orders. However, when I got to know her we became friends and have been friends ever since. She is a very energetic and 1)..... person, who always offers to help people and organises all kinds of events.

Emily is very pretty. She has 2)... features and people always notice her large, blue eyes and 3) ..... hair, but I think that her 4)... nose is her best feature.

Emily is usually 5)... dressed. Her favourite clothes are her old jeans and her collection of T-shirts with the names of her favourite rock groups on them. Emily is always on a diet because she worries about 6)... weight. She never believes me when I tell her she's very slim. Emily is very 7).... and she is always the life and soul of the party. She is also very romantic, but she is 8)..... about who she talks to. She wants to find someone really special. She is so clever and talented that she could have a great career, 9)..... she is not at all 10).... She has no idea what she wants to do after she finishes her studies.

All in all, she is very special to me and I know she will always be there when I need her.

- |                      |                    |                                    |
|----------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1. A careful         | <b>B caring</b>    | C boring                           |
| 2. A wonderful       | <b>B stunning</b>  | C decisive                         |
| 3. <b>A golden</b>   | B bright           | C broad                            |
| 4. A wrinkled        | B hooked           | <b>C upturned (Correct answer)</b> |
| 5. A formally        | <b>B casually</b>  | C successfully                     |
| 6. A taking on       | B having on        | <b>C putting on</b>                |
| 7. <b>A outgoing</b> | B shy              | C helpful                          |
| 8. A silly           | B boring           | <b>C fussy</b>                     |
| 9. A as well         | B and              | <b>C but</b>                       |
| 10. cooperative      | <b>B ambitious</b> | C determined                       |

**Choose the correct variant**

11. I ..... speak .....  
**A to Jorg Seide, please?**    B my mobile number?    C through to her?
12. Can I take ...  
A back in ten minutes?    B have your number?    **C a message?**
13. Could you ask...



- A your name again?                      **B him to call me back?**      C at the moment?
14. Could you tell me...  
A through to her?      B at the moment?      **C your name again?**
15. Does Mr Seide...  
**A have your number?**      B my mobile number?      C to Jorg Seide, please?
16. Is she there...  
**A at the moment?**      B through to her?      C back in ten minutes?
17. Shall I put you...  
A at the moment?      B a message?      **C through to her?**
18. Can I just...  
A my mobile number?      **B ask what it's about?**      C to Jorg Seide, please?
19. Can I call you...  
**A back in ten minutes?**      B my mobile number?      C a message?
20. Have you got...  
A through to her?      **B my mobile number?**      C your name again?

**Complete the extracts from the dialogues.**

21. Sorry, I didn't ... that.  
A cut                      **B catch**                      C to say again
22. Sorry, ... you repeat that, please?  
A may                      B must                      **C**                      **could**
23. Sorry, can you speak ... a bit, please?  
A for                      B off                      **C**                      **up**
24. Sorry, I think you have the ... number.  
A good                      **B wrong**                      C bad
25. Sorry, this is a really bad ...  
**A line**                      B thought                      C news
26. Sorry, we got ... off.  
**A cut**                      B take                      C stop
27. Sorry, could you ... that for me, please?  
A inform                      **B spell**                      C discuss
28. Sorry, could you say that a bit more ..., please?  
A clever                      B smart                      **C slowly**

**Find the match.**

29. I'm calling about ...

**A the email you sent me yesterday.**    B just in case    C call you back.

30. You told me ...

**A that we could take Maria instead.**    B call you back.    C to put me through.

31. You said that ...

A that we could talk?    B call you back.    **C Henry was too busy to join the team.**

32. Can I call you back later today ...

A that we could talk?    **B as soon as I've had the chance to speak to him?**  
C for me?

33. Can you give it to me again ...

A the email you sent me yesterday.    B for me?    **C just in case?**

34. I'll talk to Henry and ...

**A call you straight back.** B just in case?    C Henry was too busy to join the team.

**Complete the sentences with the right prepositions.**

35. Unfortunately no one is available to take your call ... the moment.

**A at**    B for    C in

36. Please leave a message ...the beep

A until    B at    **C after**

37. This is Adam Gray calling ...Stefanie Renner.

A on    B after    **C to**

38. I'm calling ...the email you sent me yesterday.

**A about**    B for    C on

39. Maybe you can get back ...me.

A for    **B to**    C after

40. I'll be in the office ...5 p.m. today if you want to call me.

A on    B for    **C after**

41. Please send us a fax ...042 823 4421.

A for    **B to**    C after

**Complete the time expressions. Use *in, on, at*, or no preposition.**

42. ...Monday  
A in      **B on**      C at
43. ... the evening  
**A in**      B on      C at
44. ... 10 o'clock  
A in      B on      **C at**
45. ... Christmas  
A in      B on      **C at**
46. ... next week  
A in      **B -**      C at
47. ... midnight  
A in      B -      **C at**
48. ... the morning  
**A in**      B on      C at
49. ... March 17<sup>th</sup>  
A in      **B on**      C at
50. ... March  
**A in**      B on      C at
51. ... Friday morning  
A in      **B on**      C at
52. ... the weekend  
A in      B -      **C at**
53. ...1990  
**A in**      B on      C at
54. ... yesterday evening  
A in      B on      **C -**
55. ... tomorrow  
A -      B in      C on

**Complete the sentences.**

56. I was ... if we could meet on Friday instead.  
A wanted    B missed    **C wondering**
57. My client has ... our schedule.  
A cancelled    **B changed**    C missed

58. I ... to ask if we could meet tomorrow instead of today.  
A missed B cancelled C **wanted**
59. I've ... my flight and I'm afraid I'm going to arrive very late.  
A gone B **missed** C cancelled
60. Could we cancel our appointment? My meeting ... longer than I expected.  
A **lasted** B changed C wanted
61. Could we meet a ... later?  
A **bit** B lot C much
62. I'm afraid my customer has ... our meeting.  
A gone B **postponed** C lasted
63. Would it be ... to reschedule our meeting?  
A cancel B **possible** C wanted
64. My train has been ...  
A **delayed** B gone C left
65. What's the ... today? Is it the 17th of March?  
A **date** B appointment C arrangement
66. Unfortunately I have to ... the meeting. I can't find a time when we can all meet.  
A **cancel** B miss C bring forward
67. I have a(n) ... to see Ms Fraser.  
A arrangements B **appointment** C date
68. They told me that the conference room is already booked for 2 p.m. and asked if we could ...  
the meeting to 10 a. m. Is that OK for you?  
A cancel B postpone C **bring forward**
69. The department secretary made all the ... for my trip.  
A arrange B **arrangements** C appointment
70. I have a(n) ... with the new guy in purchasing tonight. We're going to see the new  
Tarantino movie.  
A appointment B **date** C arrangement
71. It seems like a lot of people are ill or on holiday this week. Why don't we ...the presentation  
until next week?  
A cancel B **postpone** C bring forward
72. I'm calling to ...a time to meet next week.  
A **arrange** B cancel C bring forward

**Complete the two phone calls.**

**Call 1**

73. Etta - I'm calling about the business cards you did for us. ...with the address.  
A could you tell me B it seems you sent us C **there appears to be a mistake**

74. Tania - Oh no. I'm very sorry to hear that. ... what the mistake is exactly?

**A could you tell me**      B Might I ask you      C Shall you tell me

75. Etta - Well, you've printed the company address as one word, but it's actually two words.

Tania - ... for the mistake. That's entirely our fault.

A I'm really sorry    **B Please accept my apologies**      C Sorry again about the mix-up

76. ... straight away and we'll send you new cards as soon as we can.

**A I'll make sure that gets sorted out**    B Please accept my apologies      C Sorry again

Etta – That sounds good. Thanks for your help.

### **Call 2**

77. Eric - This is Eric Kessler from Fatima Networks. I'm calling about the software release you sent us yesterday.

Basil - Uh huh. Is everything OK with it?

Eric - Actually, no. ... the old version. The disk has version 2.2 on it, not 2.3.

**A It seems you sent us**    B There appears to be a mistake      C I'm really sorry about

78. Basil - Oh dear. ... that. I'll send you a new disk straight away. You should get it first thing tomorrow.

A Please accept my apologies    **B I'm really sorry about**    C Sorry again about the mix-up

79. Eric - That sounds good, thanks. I'll probably call you again when it arrives.

Basil - Do that. And ...

A Please accept my apologies.    B Could you tell me.    **C Sorry again about the mix-up.**

Eric - No problem.

### **Match the two parts to make sentences from a dialogue.**

80. We need them ...

A we would have to go to another supplier.

B then we would probably be able to manufacture the chips faster.

**C by the middle of next month at the latest.**

81.            We            really            need            them            by            then            ...  
A by the middle of next month at the latest.

B we would have to go to another supplier.

**C if we're going to meet our project deadlines with our customer**

82. If you weren't able to deliver by then, ...

**A we would have to go to another supplier.**

B then we would probably be able to manufacture the chips faster.

C it would be feasible.

83. However, if we introduced shift work at the factory, ...

A we would have to go to another supplier.

**B then we would probably be able to manufacture the chips faster.**

C by the middle of next month at the latest.

84. Would you be prepared to pay more for the chips ...

A if we're going to meet our project deadlines with our customer?

**B in order to get them faster?**

C would we have to go to another supplier?

85. Well, that sounds like ...

A if we're going to meet our project deadlines with our customer

B then we would probably be able to manufacture the chips faster.

**C it would be feasible.**

**Complete the conference call dialogue.**

86. Mark - OK, so the next point is our British office. It's far too expensive and we urgently need to reduce our costs. Do any of you have ideas how we ... that?

A **could do** B would do C did

87. John - Well, if they ... into a smaller office, we would save a lot of money on rent.

A would move B would **C moved**

88. Mark - Yes, but the move itself ... a lot of money.

A **would cost** B cost C costed

89. And it ... a lot of disruptions to our business.

A will cause **B could cause** C caused

90. Chris - What if we ... the number of staff?

A **reduced** B would reduce C reduce

91. John - That ... a lot of bad feeling among the rest of the staff.

A **could cause** B causes C caused

92. And paying people off ... expensive.

A is B was **C would be**

93. Chris - What about if ... people to work from home? Most of the time they're travelling anyway.

A would ask B **asked** C could ask

94. Then we ... that office space to other people.

A rented out B **could rent out** C rent out

95. Mark - That ....

A worked B would work **C could work**

**Match the two parts to make expressions that are commonly used when negotiating.**

96. to follow

A frame B schedule **C up our conversation**

97. room

A depends **B to manoeuvre** C to say

98. a tight

**A schedule** B figure C a deadline

99. off the top

**A of my head**

B a quotation

C schedule

100. to meet

A figure B a quotation

**C a deadline**

### **Примерный список вопросов**

1. What do you wear when you go: a) to a party, b) to a reception? c) on a trip? D) to the gym?
2. What is the geographical position of Great Britain/the USA/Canada/Australia?
3. What types of newspapers do you know?
4. What is a tabloid?
5. What sports are popular in Great Britain/the USA?
6. What do you know about wedding traditions in Great Britain?
7. What is a CV? What do you write there?
8. Do you make friends easily?
9. Do you like travelling? Why?
10. What do you know about the history of the press in Britain?
11. How is a typical newspaper compiled?
12. What do you think of the importance of cultural awareness?

### **Проблемно-аналитические задания**

1. You are at a business meeting. Introduce two business associates to each other.
2. You're in an unfamiliar foreign city. You're looking for a bank (a supermarket, a cinema etc.). Ask a passer-by how to get there and how long it will take.
3. You've been an eye-witness of the robbery. You're at the Police Department. Answer the policeman's questions
4. You have to see your business partner, but the secretary tells you that your partner is busy at the moment. Make an appointment for tomorrow morning.
5. You're in a café (restaurant, bar etc.). Order some food and drinks.

### **Темы исследовательских, творческих проектов**

*Подготовка исследовательских проектов по темам:*

1. Speak about leading British/American newspapers
2. Speak about typical hobbies in different countries
3. Speak about British/American traditions and customs
4. Speak about your visit to the theatre
5. Write a short article about a place you have really liked
6. Write a book review
7. Write a short article about a British/American composer
8. Write a film review

### **Творческое задание (с элементами эссе)**

Напишите эссе по теме:

1. Give arguments for and against: "Technological and scientific advancements are necessary for society"
2. Cars should be banned in city centres. Do you agree?
3. Traditions and modernity: shouldn't traditional values be left in the past? Express your point of view.

### **Задания к интерактивным занятиям**

Занятие проводится в форме деловой игры.

2. Look at the following advertisements, then, in pairs, act out a dialogue, planning an evening out.

*The Odeon Cinema presents*  
**ROB ROY**  
Evening screening – 7:30  
Late night screening – 11 pm  
Comfortable seats, Dolby sound, snack bar  
Tel. 0171-3720064

***Snow White and the 7 Dwarfs at the Theatre Royale***  
Tickets - \$ 4 adults  
\$ 2.50 children under 16  
Matinee – 2:30  
Evening Performance – 6:30 pm  
Tel: 01713730075

**Sir Brien St.John conducts the Ragford Symphony Orchestra at**  
The Sindican Centre  
Tickets \$ 6-30  
7:30 pm  
Tel: 0171-37255565

### **Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:**

1. What do you think of the importance of cultural awareness?
2. What do you know about the history of the press in Britain?
3. Do you like travelling? Why?
4. Do you make friends easily?
5. How is a typical newspaper compiled?
6. What is a CV? What do you write there?
7. What do you know about wedding traditions in Great Britain?
8. What is a tabloid?
9. What types of newspapers do you know?



10. What is the geographical position of Great Britain/the USA/Canada/Australia?
11. What sports are popular in Great Britain/the USA?
12. What do you wear when you go: a) to a party, b) to a reception? c) on a trip? D) to the gym?

#### **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций**

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

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

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

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

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

#### **Опросы по вынесенным на обсуждение темам**

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

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

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

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

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

### **Решение заданий (кейс-методы)**

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

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

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

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с 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.