

Рабочая программа дисциплины

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

<i>Направление подготовки</i>	Лингвистика
<i>Код</i>	45.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
<i>Квалификация (степень) выпускника</i>	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
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-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
ПК -1	Способен владеть основными методами фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и	ПК -1.1. Использует методы фонологического, морфологического, синтаксического, 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

	экстралингвистических факторов	ПК-1.3. Умеет решать коммуникативные и образовательные задачи профессиональной деятельности с использованием языковых особенностей иноязычного общения
ПК-2	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.
ПК-3	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
Код компетенции	УК-4		

	- технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков; - нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде партнеров; - информационное поле разных стран и направленность каналов вещания	- 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 получаемой зарубежную информацию	- навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения; - корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации; - навыками и технологиями семантического и кросс-культурного анализов текста
Код компетенции	ПК -1		
	- 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	- современной лингвистической терминологией; системой основных понятий фонологии, морфологии, синтаксиса, семантики, теории дискурса, социолингвистики и психолингвистики для решения коммуникативных задач.

		умозаключения и выводы, - участвовать в научных дискуссиях.	
Код компетенции	ПК -2		
	-основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации; - прагматические средства организации и построения текстов всех стилей в любой коммуникативной ситуации; - средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально- оценочной естественном языке информации любой сложности; - иметь представление о коммуникативных тактиках и психологических приемах успешного речевого взаимодействия и воздействия; - иметь представление о методиках интерпретации текстов различных типов	- анализировать текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик; - давать толкования языковых единиц; - различать основные типы формальных моделей описания естественного языка; - структурировать и моделировать базовые явления языка с использованием математического аппарата и представлять в алгоритмическом виде процессы анализа и синтеза текста/дискурса; - работать с существующими системами представления знаний.	- понятийным и терминологическим аппаратом аппаратом теории текста и речевой коммуникации
Код компетенции	ПК -3		
	- понятия адекватности и эквивалентности в переводе: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы	- пользоваться положениями ситуационной теории перевода; - определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного	-основными способами достижения эквивалентности в переводе; - способностью применять основные

	письменного и устного перевода; -основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе	информационного и специального текстов; - осуществлять перевод с соблюдением всех языковых норм	приемы перевода
--	---	--	-----------------

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка» 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: педагогический.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная или заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	9/324	9/324	9/324
Контактная работа:			
Занятия лекционного типа	-	8	-
Занятия семинарского типа	96	40	12
Промежуточная аттестация: экзамен, зачет с оценкой	9,15	36,15	13
Самостоятельная работа (СРС)	218,85	239.85	299

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	Наименование темы раздела дисциплины	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самосто- ятельна я работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебн ые занят ия	Практи ческие заняти я	Семина ры	Лабор аторн ые работ ы	Иные	
6 семестр								
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.			10				24
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.			10				24
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.			10				24
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации			11				24
5.	Культурные и исторические достопримечательности			11				24
7 семестр								

6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.			11				24
7.	Спорт. Увлечения и хобби.			11				24
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.			11				24
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет			11				26,85
	Промежуточная аттестация	9,15						
	Итого			96				218,85

6.1.2 Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы раздела дисциплины	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоя- тельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учеб- ные занят ия	Практи- ческие заняти я	Семин- ары	Лабор- аторн ые работ ы	Иные	
8 семестр								
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.			4				26
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.	1		4				26

3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.	1		4				26
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации	1		4				26
5.	Культурные и исторические достопримечательности	1		4				26
9 семестр								
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.	1		5				26
7.	Спорт. Увлечения и хобби.	1		5				26
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.	1		5				26
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет	1		5				31,85
	Промежуточная аттестация	36,15						
	Итого	8		40				239.85

6.1.4. Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)		
		Контактная работа		Самостоятельн
		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>	ая работа
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.			1				33
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.			1				33
3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.			2				33
4.	Пресса. Типы периодических изданий. Их особенности и характеристики. Язык средств массовой информации			2				34
5.	Культурные и исторические достопримечательности			2				33
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.			1				34
7.	Спорт. Увлечения и хобби.			1				33
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.			1				33

9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет			1				33
	Промежуточная аттестация	13						
	Итого			12				299

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 лекционного курса

№ п/п	Наименование темы раздела дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	4. Разговорные формулы и речевые обороты, используемые при знакомстве и представлении. 5. Описание внешности и поведения. Стили одежды: офисный, деловой и повседневный. Современная мода. 6. 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

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы раздела дисциплины	Содержание самостоятельной работы
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 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 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. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Наименование оценочного средства
1.	Знакомства. Внешность, одежда. Правила поведения и дресс-кода.	Устный опрос, тестирование, проблемно-аналитические задания, интерактивные занятия, творческий проект, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
2.	Повседневная жизнь: учеба/работа, свободное время, семья, транспорт.	Устный опрос, тестирование, ситуационные задания, ролевая игра, исследовательские, творческие проекты, интерактивные занятия, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

3.	Изучение политической карты мира, названий стран, народов их населяющих.	Устный опрос, тестирование, проблемно-аналитические задания, исследовательский проект, творческое задание (с элементами эссе), дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Средства массовой информации.	Устный опрос, тестирование, ролевая игра, проблемно-аналитические задания, творческое задание (с элементами эссе), интерактивные занятия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
5.	Культурные и исторические достопримечательности	Устный опрос, тестирование, информационный проект, исследовательский проект, интерактивные занятия, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
6.	Традиции, культура и обычаи народов других стран.	Устный опрос, интерактивные занятия, ситуационные задания, информационный проект, творческое задание (с элементами эссе), дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
7.	Спорт. Увлечения и хобби.	Устный опрос, тестирование, ситуационные задания, информационный проект, исследовательский проект Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
8.	Музыка. Кино. Театр. Книги.	Устный опрос, тестирование, информационный проект, проблемно-аналитические задания, творческий проект, дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
9.	Деловые письма, CV. Собеседование при приеме на работу. Ведение телефонных разговоров. Международный деловой этикет	Устный опрос, тестирование, ситуационные задания, ролевая игра, комплексное проблемно-аналитическое задание, творческое задание (с элементами эссе), дискуссия Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

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

8.1. Основная литература

1. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-2169-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129714.html>

2. Дудорова, Э. С. Практический курс английского языка: лексико-грамматические упражнения и тесты / Э. С. Дудорова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2023. — 352 с. — ISBN 978-5-9925-1031-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131894.html>

3. Кашпарова, В. С. Английский язык : учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Сеницын. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 118 с. — ISBN 978-5-4497-2437-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133920.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. English for Professional Purposes = Английский язык для профессиональных целей : учебное пособие / Ю. Ф. Айданова, Ю. Б. Дроботенко, Н. А. Назарова [и др.] ; под редакцией Н. А. Назаровой, Ю. Б. Дроботенко. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2023. — 98 с. — ISBN 978-5-8268-2350-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134649.html>

2. Патяева, Н. В. Academic English : учебное пособие по английскому языку / Н. В. Патяева, Е. Б. Михайлова. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2024. — 59 с. — ISBN 978-5-528-00563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148535.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. 1 Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
2. 2 Электронно-библиотечная система «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» <https://www.elibrary.ru>
3. 3 Электронно-библиотечная система IPR BOOKS <https://www.iprbookshop.ru>
4. 4 Электронная библиотечная система <https://biblioclub.ru>
5. <http://dictionary.cambridge.org>

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. 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. 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);

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

образовательной программой, 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, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

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, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, 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.

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 студентами с инвалидностью и студентами 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>	Лингвистика
<i>Код</i>	45.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
<i>Квалификация (степень) выпускника</i>	бакалавр

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

	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
ПК-2	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.
ПК-3	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, 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
Код компетенции	УК-4		
	- технологии правильного построения эффективных сообщений с использованием русского и иностранных языков;	- выстраивать деловую коммуникацию, опираясь на знание культурных контекстов целевых аудиторий; -корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации;	- навыками вербального и символического позиционирования актуального сообщения;

	-нормы и стиль общения, принятые в коммуникативной среде партнеров; -информационное поле разных стран и направленность каналов вещания	-верифицировать контент получаемой зарубежную информацию	-корректно доносить свою позицию до партнеров с учетом их целей, форм восприятия и ситуации; -навыками и технологиями семантического и кросс-культурного анализ текста
Код компетенции	ПК -1		
	- 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	-современной лингвистической терминологией; системой основных понятий фонологии, морфологии, синтаксиса, семантики, теории дискурса, социолингвистики и психолингвистики для решения коммуникативных задач.

		аргументированные умозаключения и выводы, - участвовать в научных дискуссиях.	
Код компетенции	ПК -2		
	-основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации; - прагматические средства организации и построения текстов всех стилей в любой коммуникативной ситуации; - средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной естественном языке информации любой сложности; - иметь представление о коммуникативных тактиках и психологических приемах успешного речевого взаимодействия и воздействия; - иметь представление о методиках интерпретации текстов различных типов	- анализировать текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик; - давать толкования языковых единиц; - различать основные типы формальных моделей описания естественного языка; - структурировать и моделировать базовые явления языка с использованием математического аппарата и представлять в алгоритмическом виде процессы анализа и синтеза текста/дискурса; - работать с существующими системами представления знаний.	- понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой коммуникации
Код компетенции	ПК -3		

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

3.2. Критерии оценки знаний студентов

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

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

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/ зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

ТЕСТИРОВАНИЕ

6 СЕМЕСТР

УК-4

1. Какой элемент является обязательным в структуре английского делового письма (business letter)?

- A) Постскриптум (P.S.)
- Б) Тема (Subject line)**
- B) Эпиграф
- Г) Рисунок или логотип на каждой странице

Ответ: Б) Тема (Subject line)

2. Какая фраза уместна для начала телефонного разговора с незнакомым деловым партнером на английском языке?

- A) Hey, what's up?
- Б) Good morning. This is John Smith from ABC Corp. May I speak to Ms. Jones?**
- B) вHello, I need to talk to your boss
- Г) Hi, connect me to the manager

Ответ: Б) Good morning. This is John Smith from ABC Corp. May I speak to Ms. Jones?

3. Как правильно завершить официальное английское письмо, если вы не знаете имя адресата (начали с *Dear Sir or Madam*)?

- A) Best wishes
- B) Best regards
- В) Yours faithfully**
- Г) Cheers

Ответ: В) Yours faithfully

4. Какая фраза на английском языке наиболее вежливо выражает несогласие в ходе деловых переговоров?

- A) You are wrong
- B) Don't think it's a good idea
- В) I see your point, however, have you considered...**
- Г) Well, I don't think you are quite right

Ответ: В) I see your point, however, have you considered...

5. Какая тема (subject line) для делового email является наиболее уместной и информативной?

- A) Q3 Sales Report – review requested by Friday**
- Б) Important!!!
- B) Sales Report number 253
- Г) Message from John

Ответ: А) Q3 Sales Report – review requested by Friday

6. Какую форму обращения к женщине в деловом письме на английском языке следует использовать, если неизвестно её семейное положение?

- A) Mrs.
- Б) Ms.**
- B) Miss
- Г) Madam

Ответ: Б) Ms.

7. Какая фраза на английском языке демонстрирует клиентоориентированный подход при ответе на жалобу?

- A) That's not our problem
- B) Complaints are handled by another department
- B) You must be mistaken
- Г) Thank you for bringing this to our attention. We will investigate the matter.**

Ответ: Г) Thank you for bringing this to our attention. We will investigate the matter.

8. Какая тема для small talk (неформальной беседы) перед деловыми переговорами на английском языке является наиболее нейтральной и безопасной?

- A) Политическая ситуация в мире
- B) Личные дела собеседника
- В) Погода или поездка до места встречи**
- Г) Религиозные убеждения

Ответ: В) Погода или поездка до места встречи

9. Какая английская фраза вежливо прерывает собеседника, чтобы задать уточняющий вопрос на собрании?

- A) Could you stop for a moment
- Б) Excuse me, may I just interrupt for a moment?**
- B) Stop talking please
- Г) That's irrelevant

Ответ: Б) Excuse me, may I just interrupt for a moment?

10. Какая английская фраза является стандартным вежливым завершением делового телефонного разговора?

- A) Thank you for your time. Have a good day. Goodbye.**
- B) That's it, bye for now
- B) I'm done talking. Goodbye!
- Г) Talk to you later, all the best

Ответ: А) Thank you for your time. Have a good day. Goodbye.

11. Дайте краткий ответ на вопрос. What is the short term for a brief informal conversation before a business meeting to build rapport?

Ответ: Smalltalk

12. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the French-derived term used in business invitations to request confirmation of attendance?**

Ответ: RSVP

13. Дайте краткий ответ на вопрос (в двух словах). **What is the name of the document that accompanies a CV and explains the applicant's motivation?**

Ответ: Cover letter

14. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the term for a written record of decisions made during a business meeting?**

Ответ: Minutes

15. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the term for a pre-recorded message on a business phone line when someone is unavailable?**

Ответ: Voicemail

16. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the ability to refuse a request politely while maintaining good business relations called?**

Ответ: Diplomacy

17. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the integrated quality of a business communicator that includes knowledge of etiquette, language skills, and strategic thinking?**

Ответ: Competence

18. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the term for a short, informal email sent within a company?**

Ответ: Memo

19. Задание на соответствие. Соотнесите части делового письма (Column A) с их описанием (Column B).

№	Вопрос		Ответ
1	Salutation	A	Yours faithfully <i>or</i> Yours sincerely
2	Subject line	B	Dear Mr. Smith <i>or</i> Dear Sir or Madam
3	Closing	B	Brief statement of the letter's topic
4	Signature block	Г	Sender's name, title, and contact information

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-B, 2-C, 3-A, 4-D

20. Задание на соответствие. Соотнесите телефонные фразы (Column A) с соответствующей ситуацией (Column B).

№	Вопрос		Ответ
1	May I ask who's calling, please?	A	The person is unavailable
2	Could you please hold the line?	B	Asking for the caller's identity
3	I'll put you through to Mr. Jones	B	Asking the caller to wait
4	Can I take a message?	Г	Connecting the caller to another person

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-B, 2-C, 3-D, 4-A

ПК-1

1. Выбор между **must** и **should** в английском предложении **You ___ complete the report by Monday** (в деловом контексте) зависит от дискурсивного фактора (степень обязательности). **Must** выражает:

- А) Вежливый совет
- Б) Строгое обязательство или требование**
- В) Возможность
- Г) Предположение

Ответ: Б) Строгое обязательство или требование

2. В английской деловой коммуникации прямое указание на ошибку коллеги (**You made a mistake**) может быть воспринято как грубость, в то время как смягченная форма (**There seems to be a slight discrepancy**) предпочтительнее. Это различие обусловлено:

- А) Фонологическими нормами
- Б) Культурно-специфическими нормами вежливости (позитивная / негативная вежливость)**
- В) Морфологической сложностью
- Г) Синтаксической длиной предложения

Ответ: Б) Культурно-специфическими нормами вежливости (позитивная / негативная вежливость)

3. В разговорном английском дискурсе использование **like** в качестве заполнителя паузы (**He was like, really angry**) выполняет функцию:

- А) Формального маркера
- Б) Запрета
- В) Хезитации и введения цитируемой речи или жеста**
- Г) Приветствия

Ответ: В) Хезитации и введения цитируемой речи или жеста

3. В английском языке фраза **He passed away** является эвфемизмом для **He died**. Семантический анализ этого явления требует учета экстралингвистического фактора:

- А) Фонетической длины
- Б) Культурных табу и вежливости**
- В) Синтаксической сложности
- Г) Морфологической продуктивности

Ответ: Б) Культурных табу и вежливости

4. В предложении **That's a sick guitar!** (сленговое значение «крутой») семантический сдвиг от отрицательного значения к положительному требует анализа:

- А) Только денотативного
- Б) Чисто фонологического
- В) Прагматического и социолингвистического (молодежный дискурс)**

Г) Морфологического

Ответ: В) Прагматического и социолингвистического (молодежный дискурс)

5. В предложении **The argument was watertight** (непроницаемый для воды → неопровержимый) используется концептуальная метафора (аргумент – контейнер). Какой метод анализа выявляет этот перенос?

- А) Фонологический анализ ударения
- Б) Семантический анализ (теория концептуальной метафоры)**
- В) Синтаксический анализ пассива
- Г) Морфологический анализ суффикса *-tight*

Ответ: Б) Семантический анализ (теория концептуальной метафоры)

6. В английском предложении **That car, I would never buy** (топикализация – вынесение дополнения в начало) синтаксическая структура изменяется для:

- А) Выделения темы и создания контраста (эмфаза)**
- Б) Усложнения понимания
- В) Построения вопроса
- Г) Выражения пассива

Ответ: А) Выделения темы и создания контраста (эмфаза)

7. Английская идиома **to spill the beans** (буквально «рассыпать бобы») означает «разгласить секрет». Семантический анализ этого выражения требует:

- А) Буквального перевода
- Б) Учета культурно-специфичного переносного значения (идиоматичность)**
- В) Только фонологического анализа ударения
- Г) Морфологического членения на морфемы

Ответ: Б) Учета культурно-специфичного переносного значения (идиоматичность)

8. В английском языке фраза **We should get together sometime** в конце разговора между малознакомыми людьми чаще всего является:

- А) Реальным предложением встречи с указанием даты
- Б) Вопросом о прошлом
- В) Приказом
- Г) Дискурсивным клише вежливого завершения разговора без реального намерения**

Ответ: Г) Дискурсивным клише вежливого завершения разговора без реального намерения

9. В английском языке слова _____ и *too* являются омофонами, поэтому их различение в устной речи требует семантического и дискурсивного анализа контекста.

Ответ: two

10. В британском английском возможна форма **The committee _____ decided** (глагол во множественном числе), тогда как в американском — **The committee has decided**.

Ответ: have

11. Для перевода английского **I have lived here for 10 years** на русский язык морфологический анализ требует формы настоящего времени: **Я _____ здесь 10 лет.**

Ответ: живу

12. Конструкция **The more you practice, the _____ you become** является примером коррелятивного сравнения (the... the...).

Ответ: **better**

13. Дискурсивный маркер _____ в начале ответа _____, **I'm not sure** сигнализирует о неуверенности.

Ответ: **well**

14. В английской деловой переписке выбор между *Yours faithfully* и _____ *wishes* зависит от экстралингвистических факторов: степени знакомства и формальности ситуации.

Ответ: **best**

15. Вопрос **Can you reach the salt?** как косвенный речевой акт интерпретируется как вежливая _____, а не как вопрос о способности.

Ответ: **просьба**

16. Задание на соответствие. Соотнесите семантическое явление с экстралингвистическим фактором.

№	Вопрос		Ответ
1	Эвфемизм (<i>passed away</i> вместо <i>died</i>)	А	Географический вариант языка (британский vs. американский)
2	Коннотация <i>ambitious</i> (положительная vs. отрицательная)	Б	Культурные табу и нормы вежливости
3	Различие <i>to table</i> (брит. «внести на обсуждение» / амер. «отложить»)	В	Социальная оценка и контекст (деловой vs. бытовой)
4	Сленговое <i>sick</i> в значении «крутой»	Г	Молодёжная субкультура и семантический сдвиг

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-С, 3-А, 4-Д

17. Задание на соответствие. Соотнесите английское выражение с дискурсивной стратегией вежливости.

№	Вопрос		Ответ
1	I'm afraid I have to disagree	А	Смягчение утверждения
2	Would you mind...?	Б	Смягчение несогласия
3	I think, perhaps, maybe	В	Косвенный речевой акт (просьба)
4	Sorry to bother you, but...	Г	Предварительное извинение за вторжение

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-С, 3-А, 4-Д

ПК-2

1. Что является основным объектом анализа при изучении денотативной структуры текста?

- А) Эмоциональная оценка автора
- Б) Конкретные факты, события, объекты реальной действительности и связи между ними**
- В) Ритмико-интонационный рисунок предложений
- Г) Графическое оформление абзацев

Ответ: **Б) Конкретные факты, события, объекты реальной действительности и связи между ними**

2. Какая характеристика относится к письменному академическому дискурсу с точки зрения коммуникативной организации?

- А) Высокая степень импровизации и спонтанности
- Б) Преобладание простых нераспространенных предложений
- В) Логическая связность, эксплицитные маркеры связи (however, therefore, moreover)**
- Г) Активное использование сленга и идиом разговорного стиля

Ответ: **В) Логическая связность, эксплицитные маркеры связи (however, therefore, moreover)**

3. Какой тип вопросов звучит так: «Imagine a client is angry. How would you handle it?» и направлен на оценку поведения в прошлом/будущем?

- А) Гипотетический / Ситуационный (Situational / STAR questions)**
- Б) Уточняющий (Clarifying)
- В) Наводящий (Leading)
- Г) Риторический

Ответ: **А) Гипотетический / Ситуационный (Situational / STAR questions)**

4. Как правильно попросить собеседника говорить медленнее по телефону на английском языке, сохраняя вежливость?

- А) «Speak slowly, please!»
- Б) «Could you please speak a little more slowly? I'm having trouble following you»**
- В) «Stop talking so fast»
- Г) «A little louder please»

Ответ: **Б) «Could you please speak a little more slowly? I'm having trouble following you»**

5. Что означает понятие «Small talk» в начале деловой встречи в США или Великобритании?

- А) Обсуждение зарплаты и условий контракта
- Б) Короткая презентация продукта на 2 минуты
- В) Нейтральная светская беседа (о погоде, поездке, спорте) для установления раппорта перед основной темой**
- Г) Шёпот на ухо секретарю

Ответ: **В) Нейтральная светская беседа (о погоде, поездке, спорте) для установления раппорта перед основной темой**

6. Что спрашивают работодатели с помощью вопроса: «What is your greatest weakness?»

- А) Требуют признания в некомпетентности
- Б) Проверяют уровень самооценки, честности и способности работать над собой (с упором на пути решения)**

- В) Хотят услышать фразу «I have no weaknesses»
- Г) Интересуются состоянием здоровья

Ответ: Б) Проверяют уровень самооценки, честности и способности работать над собой (с упором на пути решения)

7. Какой раздел в CV на английском языке предполагает перечисление конкретных измеримых достижений, а не просто обязанностей?

- А) Personal Profile / Summary
- Б) Date of Birth
- В) References
- Г) **Bullet points (Achievements & Responsibilities)**

Ответ: Г) Bullet points (Achievements & Responsibilities)

8. В британской культуре вопрос «What do you do?» (кем вы работаете) при первой встрече обычно воспринимается как:

- А) Грубое вторжение в частную жизнь
- Б) **Нейтральный и распространенный способ начать разговор для определения социального контекста**
- В) Запрещенная тема для обсуждения в любой ситуации
- Г) Приглашение на собеседование

Ответ: Б) Нейтральный и распространенный способ начать разговор для определения социального контекста

9. Какое из следующих действий является серьезным нарушением табу в большинстве англоязычных стран (США, Великобритания) во время очереди?

- А) Разговаривать по мобильному телефону
- Б) Подвинуться вперед, освобождая место
- В) **Попытаться пройти без очереди**
- Г) Улыбнуться стоящему рядом

Ответ: В) Попытаться пройти без очереди

10. Как называется традиционный британский фестиваль, во время которого люди сжигают чучело и запускают фейерверки 5 ноября?

- А) Halloween
- Б) **Bonfire Night (Guy Fawkes Night)**
- В) May Day
- Г) St. Patrick's Day

Ответ: Б) Bonfire Night (Guy Fawkes Night)

11. Какой термин используется для обозначения британской бульварной прессы, известной сенсационными заголовками, обилием фотографий и фокусом на жизнь знаменитостей (например, The Sun, Daily Mirror)? Напишите ответ на английском языке в именительном падеже

Ответ: tabloid

12. What is the official London residence of the British monarch, which serves as the administrative headquarters of the monarchy and features a famous balcony where the royal family appears on special occasions? Напишите ответ на английском языке

Ответ: Buckingham Palace

13. What is the colossal neoclassical copper statue located on Liberty Island in New York Harbor, which was a gift from the people of France to the United States in 1886 and symbolizes freedom and democracy? Напишите ответ на английском языке без артикля

Ответ: Statue of Liberty

14. What is the historic university city in England, home to the oldest university in the English-speaking world (founded around 1096), featuring numerous medieval colleges and the famous Bodleian Library? Напишите ответ на английском языке

Ответ: Oxford

15. What is the term for the period of supervised practical training, often unpaid, that a student or recent graduate undertakes in a company to gain work experience in their field of study? Напишите ответ на английском языке без артикля

Ответ: internship

16. What type of family structure, consisting of two parents and their children living together, is traditionally considered the nuclear unit in many English-speaking countries? Напишите ответ на английском языке без артикля

Ответ: nuclear family

17. Задание на соответствие. Соотнесите предложения и регистры.

№	Вопрос		Ответ
1	Official	A	«Hey, what's up? Wanna grab a coffee?»
2	Informal / Casual	B	«We hereby inform you that your application has been approved.»
3	Neutral	B	«Bless your heart, darling, that's wonderful!»
4	Emotive	Г	«The store opens at 9 AM.»

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

18. Задание на соответствие. Соотнесите предложения и типы информации.

№	Вопрос		Ответ
1	Денотативная	A	«Privacy is a fundamental value in British culture.»
2	Концептуальная	Б	«The meeting is at 3 PM in room 405.»
3	Коммуникативная	В	«This is an absolutely brilliant idea!»
4	Прагматическая	Г	«I'm sorry, I didn't mean to hurt you.»

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

ПК-3

1. Какой способ перевода термина «green card» является наиболее адекватным с точки зрения лексической эквивалентности?

- А) Зеленая карта (калька с пояснением)
- Б) Вид на жительство в США**
- В) Зеленый документ
- Г) Карточка травы

Ответ: Б) Вид на жительство в США

2. Как правильно перевести английскую метафору «to have a green thumb» на русский язык?

- А) Быть опытным садоводом**
- Б) Иметь зеленый палец
- В) Иметь грязные руки
- Г) Завидовать

Ответ: А) Быть опытным садоводом

3. Какой вариант перевода английского слова «challenge» в корпоративном контексте («This project is a challenge») является стилистически и лексически адекватным?

- А) Проблема
- Б) Катастрофа
- В) Сложная, но интересная задача / Вызов**
- Г) Неудача

Ответ: В) Сложная, но интересная задача / Вызов

4. Как следует трансформировать английское пассивное предложение «The letter was written by John» при переводе на русский язык в большинстве случаев?

- А) Оставить пассивную конструкцию («Письмо было написано Джоном»)
- Б) Заменить на активную конструкцию («Джон написал письмо»)**
- В) Опустить подлежащее
- Г) Добавить местоимение «оно»

Ответ: Б) Заменить на активную конструкцию («Джон написал письмо»)

5. Как правильно перевести английскую конструкцию «I want you to come» на русский язык с учетом грамматических норм?

- А) Я хочу тебя прийти
- Б) Я желаю тебя прийти
- В) Я хочу, чтобы ты пришел**
- Г) Хочу прийти

Ответ: В) Я хочу, чтобы ты пришел

6. Как следует перевести английское предложение с модальным глаголом should в значении рекомендации («You should see a doctor»)?

- А) Тебе следует / Тебе стоит обратиться к врачу**
- Б) Ты должен увидеть врача (долженствование)

- В) Ты можешь увидеть врача
- Г) Тебе нужно было увидеть врача

Ответ: А) Тебе следует / Тебе стоит обратиться к врачу

7. Как на русский язык корректно перевести английское сослагательное наклонение в предложении «I wish I knew the answer»?

- А) Я желаю знать ответ
- Б) **Жаль, что я не знаю ответа / Как жаль, что я не знаю ответ**
- В) Я бы хотел, чтобы я знал ответ
- Г) Если бы я знал ответ (без главной части)

Ответ: Б) Жаль, что я не знаю ответа / Как жаль, что я не знаю ответ

8. Как следует перевести английское обращение «Dear Sirs» в официальном письме на русский язык в соответствии со стилистическими нормами?

- А) Дорогие сэры
- Б) Всем здравствуйте
- В) **Уважаемые господа!**
- Г) Здравствуйтесь, мужчины

Ответ: В) Уважаемые господа!

9. Как перевести английскую идиому «to kill two birds with one stone» в официально-деловом тексте?

- А) Убить двух зайцев одним выстрелом (стилистически сниженный вариант)
- Б) **Решить две задачи одновременно / Достичь двух целей одним действием**
- В) Застрелить двух птиц
- Г) Опустить идиому без перевода

Ответ: Б) Решить две задачи одновременно / Достичь двух целей одним действием

10. Какой вариант перевода английского публицистического заголовка «Shock! Earthquake hits Japan» является стилистически адекватным для русской газеты?

- А) Шок! Землетрясение ударило по Японии
- Б) **Землетрясение в Японии (с подзаголовком «Пострадавших нет»)**
- В) Сенсация! Япония потрясена подземными толчками
- Г) Ужас! Трясет Японию

Ответ: Б) Землетрясение в Японии (с подзаголовком «Пострадавших нет»)

11. Вставьте правильный перевод английской идиомы «to let the cat out of the bag» в предложении: «He accidentally _____ the secret about the surprise party»

Ответ: revealed

12. Вставьте слово, соответствующее русскому «удобный» в контексте мебели: «This armchair is very _____»

Ответ: comfortable

13. Вставьте правильный перевод русского «высокий» для описания человека: «He is a very _____ man»

Ответ: tall

14. Вставьте правильную форму глагола после конструкции «I wish» для выражения сожаления о настоящем: «I wish I _____ more free time»

Ответ: had

15. Вставьте правильный предлог в английское предложение при переводе русской конструкции «Он настаивал на встрече»: «He insisted _____ meeting us»

Ответ: on

16. Вставьте правильную форму инфинитива (с частицей to или без) после модального глагола: «You must _____ this report by Friday»

Ответ: finish

17. Вставьте правильную грамматическую форму герундия после глагола «avoid»: «You should avoid _____ the same mistake»

Ответ: making

18. Задание на соответствие. Установите соответствие между английским местоимением и его русским эквивалентом.

№	Вопрос		Ответ
1	One (обобщённо-личное)	А	Себя (возвратное)
2	It (безличное)	Б	Некто / кто-то
3	Oneself	В	Человек / мы (обобщённо)
4	Someone	Г	Это / безличное «не»

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-Г, 3-А, 4-Б

19. Задание на соответствие. Установите соответствие между английским сослагательным наклонением и его русским эквивалентом.

№	Вопрос		Ответ
1	I wish I were there	А	Жаль, что я не знал
2	If only I had known	Б	Если бы я только был там
3	He suggested that she go	В	Важно, чтобы он пришёл
4	It is important that he come	Г	Он предложил, чтобы она пошла

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

20. Задание на соответствие. Установите соответствие между английским фразовым глаголом и его стилистически нейтральным синонимом для официального перевода.

№	Вопрос		Ответ
1	To give up	А	To continue
2	To go on	Б	To investigate
3	To look into	В	To cease / to discontinue
4	To put off	Г	To postpone

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

2 СЕМЕСТР УК-4

1. При осуществлении двусторонней деловой коммуникации (русский – английский) переводчик слышит от русского коллеги фразу «Вы меня не так поняли». Какой наиболее адекватный английский эквивалент следует выбрать для сохранения деловой вежливости?

- A) You didn't understand me right
- Б) You are wrong, let me clarify
- В) I'm afraid there's been a misunderstanding. Let me clarify.**
- Г) That's not what I meant though

Ответ: В) I'm afraid there's been a misunderstanding. Let me clarify.

2. Какая английская фраза является наиболее вежливой и профессиональной для дачи указания подчиненному?

- A) here is your task for today
- Б) listen up, you should do...
- В) You must...
- Г) I need you to... или Could you please...**

Ответ: Г) I need you to... или Could you please...

3. Какая английская фраза вежливо предлагает перенести встречу на другое время?

- A) I can't make it. Choose another day please.
- Б) Would it be possible to reschedule our meeting for next Tuesday?**
- В) Change the date please
- Г) The meeting is off for now

Ответ: Б) Would it be possible to reschedule our meeting for next Tuesday?

18. Какой элемент английского делового приглашения (invitation) указывает на необходимость подтверждения участия?

- A) RSVP (Répondez s'il vous plaît)**
- Б) Dress code required
- В) Agenda
- Г) Menu

Ответ: А) RSVP (Répondez s'il vous plaît)

19. Какая английская фраза демонстрирует готовность к компромиссу в деловых переговорах?

- A) Take it or leave it
- Б) Let's meet each other halfway**
- В) That's our final offer
- Г) No further discussions please

Ответ: Б) Let's meet each other halfway.

20. Какое слово в деловой коммуникации на английском языке является американизмом, а в британском варианте ему соответствует слово CV?

- A) **Resume**
- Б) Application
- В) Portfolio
- Г) Bio

Ответ: А) Resume

21. Какая английская фраза является профессиональным комплиментом в деловой среде?

- A) You look good today
- Б) Excellent presentation. Your analysis was very thorough.**
- В) Well done
- Г) Not bad for a beginner

Ответ: Б) Excellent presentation. Your analysis was very thorough.

22. Какая английская фраза используется, чтобы передать слово другому выступающему на конференции?

- A) Next, please
- Б) You talk now, Dr. Brown
- В) Dr. Brown else will continue now
- Г) I would now like to hand over to my colleague, Dr. Brown**

Ответ: Г) I would now like to hand over to my colleague, Dr. Brown

23. Какой английский термин обозначает вступительную часть контракта, где перечислены стороны и их намерения?

- A) Recitals (или Whereas clauses)**
- Б) Signature block
- В) Appendix
- Г) Termination clause

Ответ: А) Recitals (или Whereas clauses)

24. Какое английское слово является наиболее нейтральным и профессиональным для обозначения проблемы в деловом контексте (вместо *problem*)?

- A) Disaster
- Б) Issue или challenge**
- В) Question
- Г) Catastrophe

Ответ: Б) Issue или challenge

11. Дайте краткий ответ на вопрос. What is the name of the person who chairs a business meeting?

Ответ: Chairperson

12. Дайте краткий ответ на вопрос. What is the name of the business document that lists outstanding payments?

Ответ: Invoice

13. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the integrated term for the ability to switch between Russian and English appropriately in business communication?**

Ответ: Bilingualism

14. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the term for a written request for information in business communication?**

Ответ: Inquiry

15. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the standard English word for a formal statement of disagreement in business communication?**

Ответ: Objection

16. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the name of the person who receives a business letter or message?**

Ответ: Addressee

17. Дайте краткий ответ на вопрос. **What is the standard English term for a formal discussion between companies to reach an agreement?**

Ответ: Negotiation

18. Задание на соответствие. Соотнесите фразы (Column A) с их назначением (Column B).

1	Shall we get started?	A	Interrupting politely
2	I'm afraid I don't quite follow	B	Asking for clarification
3	If I may just add something...	B	Opening a meeting
4	Could we come back to that later?	Г	Postponing a topic

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-C, 2-B, 3-A, 4-D

19. Задание на соответствие. Соотнесите деловой документ (Column A) с его главным назначением (Column B).

1	Agenda	A	Confirms delivery of goods
2	Minutes	Б	Lists topics for a meeting
3	Invoice	В	Records decisions made at a meeting
4	Receipt	Г	Requests payment for services

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-B, 2-C, 3-D, 4-A

20. Задание на соответствие. Соотнесите культурную практику (Column A) со страной, где она наиболее распространена (Column B).

№	Вопрос		Ответ
---	--------	--	-------

1	Exchanging business cards with both hands and reading them carefully	A	USA
2	Using first names immediately even in first meetings	Б	Japan
3	Strict adherence to agenda and start times	B	Russia
4	Extensive small talk before discussing business	Г	Germany

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-B, 2-A, 3-D, 4-C

2 СЕМЕСТР ПК-1

1. Английское предложение **Could you stop interrupting me?** содержит пресуппозицию (имплицитную информацию):

- А) Слушающий обладает способностью прерывать
- Б) Говорящий просит разрешения
- В) **Слушающий уже прерывает говорящего**
- Г) Действие происходит в будущем

Ответ: В) Слушающий уже прерывает говорящего

2. В английской деловой переписке фраза **I was wondering if you could possibly send the report by Friday** с дискурсивной точки зрения является:

- А) **Косвенным речевым актом – вежливой просьбой**
- Б) Вопросом о способностях адресата
- В) Утверждением о прошлом
- Г) Приказом

Ответ: А) Косвенным речевым актом – вежливой просьбой

3. В английском деловом контексте предложение **The report was completed on time** использует пассивный залог для:

- А) Указания на конкретного исполнителя
- Б) **Смещения фокуса на действие / результат, а не на агента**
- В) Выражения просьбы
- Г) Построения вопроса

Ответ: Б) Смещения фокуса на действие / результат, а не на агента

3. В устной английской речи длинная пауза перед словом **well** в ответе на вопрос может сигнализировать о:

- А) завершении высказывания
- Б) **неуверенности, обдумывании**
- В) восторге
- Г) приказе

Ответ: Б) неуверенности, обдумывании

4. Выбор между **fewer** и **less** в английском (**fewer apples vs. less water**) обусловлен морфологическим признаком:

- А) Одушевленности
- Б) Падежа
- В) Времени глагола
- Г) **Исчисляемости / неисчисляемости существительного**

Ответ: Г) Исчисляемости / неисчисляемости существительного

5. Английское местоимение *they* в современном дискурсе может использоваться как singular they (**Everyone should bring their own lunch**) под влиянием экстралингвистического фактора:

- А) Фонетического удобства
- Б) **Гендерной инклюзивности**
- В) Синтаксической сложности
- Г) Исторической традиции

Ответ: Б) Гендерной инклюзивности

6. В английском предложении **Had I known, I would have come** (инверсия в условном придаточном) эквивалентна конструкции:

- А) **If I had known**
- Б) If I knew
- В) If I know
- Г) If I would have known

Ответ: А) If I had known

7. В деловой переписке английское **Please find attached** является стандартным дискурсивным клише для:

- А) Выражения сожаления
- Б) Запроса информации
- В) **Указания на вложение в электронном письме**
- Г) Завершения письма

Ответ: В) Указания на вложение в электронном письме

9. Маркер в диалоге А: **It's on Tuesday**. В: _____, **it's on Wednesday** смягчает исправление и вводит контрастирующую информацию.

Ответ: **actually**

10. Выражение **time is money (spend time, save time)** иллюстрирует концептуальную _____, выявляемую методом когнитивной семантики.

Ответ: **метафору**

11. Английское слово _____ включает культурно-специфичные нормы личного пространства, не имеющие однословного эквивалента в русском языке.

Ответ: **privacy**

12. Вопрос **You're not coming, _____ you?** с восходящим тоном на хвостике выражает неуверенность и ожидание подтверждения.

Ответ: **are**

13. В английском пассиве (**A decision has been _____**) фокус смещается на результат действия, а не на агента.

Ответ: reached

14. Фраза **This is going to hurt me more than it _____ you** является примером дискурсивного клише, используемого для смягчения неприятного сообщения.

Ответ: hurts

15. Задание на соответствие. Соотнесите английскую синтаксическую конструкцию с её характеристикой.

№	Вопрос		Ответ
1	It was John who called	А	Пассивный залог
2	The report was completed	Б	Расщеплённая конструкция (cleft sentence)
3	Had I known, I would have come	В	Инверсия в условном придаточном
4	Never have I seen such a sight	Г	Инверсия для эмфазы отрицания

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-А, 3-С, 4-Д

16. Задание на соответствие. Соотнесите английский дискурсивный маркер с его функцией.

1	However	А	Введение дополнительной / менее важной информации
2	Therefore	Б	Противопоставление / ограничение
3	By the way	В	Следствие / вывод
4	Actually	Г	Смягчение исправления / введение контрастирующей информации

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-С, 3-А, 4-Д

17. Задание на соответствие. Соотнесите фонологическое явление с экстралингвистическим фактором, который его объясняет.

1	Региональный акцент (RP vs. Cockney)	А	Эмоциональное состояние (гнев, радость)
2	Повышение громкости на слове <i>never</i>	Б	Социальное происхождение и регион
3	Использование восходящего тона в конце утверждения (uptalk)	В	Культурные нормы вежливости
4	Смягчение просьбы через падающе-восходящий тон	Г	Неуверенность / поиск одобрения (молодёжный дискурс)

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Д, 4-С

18. Задание на соответствие. Соотнесите морфологическое явление с экстралингвистическим фактором.

1	Singular <i>they</i> (<i>Everyone brought their lunch</i>)	А	Степень формальности общения
2	Выбор между <i>who</i> и <i>whom</i> в объектном падеже	Б	Гендерная инклюзивность
3	Использование сокращённых форм (<i>gonna</i> , <i>wanna</i>)	В	Грамматическая традиция vs. современное употребление
4	The committee have decided (<i>британский вариант</i>)	Г	Коллективное существительное как группа членов

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-С, 3-А, 4-Д

2 СЕМЕСТР ПК-2

1. В английском языке фраза **Could you pass the salt?** с прагматической точки зрения является:

- А) а) Вопросом о физической способности
- Б) б) Вежливой просьбой
- В) в) Приказом
- Г) г) Утверждением о соли

Ответ: Б) Вежливой просьбой

2. Какой вариант ответа на английском языке является наиболее вежливым отказом в деловом контексте?

- А) Unfortunately, we are unable to accommodate your request at this time
- Б) No, I won't do it
- В) Unfortunately, that's impossible for us to do
- Г) Find someone else please

Ответ: А) Unfortunately, we are unable to accommodate your request at this time

3. Какое предложение лучше всего иллюстрирует денотативную информацию в английском тексте?

- А) The meeting is scheduled for next Wednesday at 3 p.m. in Room 402.
- Б) The crucial strategy session will shape our company's future.
- В) Unfortunately, we have to gather again in that tiny, stuffy room.
- Г) If you are really committed, you will be there without excuses.

Ответ: А) The meeting is scheduled for next Wednesday at 3 p.m. in Room 402.

4. Какое из высказываний имеет наиболее выраженный прагматический потенциал воздействия на адресата в англоязычной рекламе?

- А) «This product is made of plastic.»
- Б) «Our product is quite good, you may buy it.»
- В) «Don't miss your only chance to change your life! Transform now!»

Г) «Please refer to the user manual on page 5.»

Ответ: Б) «Don't miss your only chance to change your life! Transform now!»

5. В соответствии с международным деловым этикетом, при обмене визитными карточками в Японии или Китае правильным действием является:

- А) Бросить карточку в сумку не глядя
- Б) Взять карточку двумя руками, прочитать информацию и положить её перед собой на стол**
- В) Сразу написать на карточке ручкой новый номер телефона
- Г) Согнуть карточку пополам, чтобы она поместилась в карман

Ответ: Б) Взять карточку двумя руками, прочитать информацию и положить её перед собой на стол

6. Что означает традиционное воскресное британское блюдо «Sunday Roast»?

- А) Жареный хлеб с джемом
- Б) Запеченное мясо с картофелем, йоркширским пудингом и овощами, подаваемое в кругу семьи**
- В) Суп из морепродуктов
- Г) Десерт из заварного крема

Ответ: Б) Запеченное мясо с картофелем, йоркширским пудингом и овощами, подаваемое в кругу семьи

7. Четвертый четверг ноября в США отмечается как:

- А) Independence Day
- Б) Columbus Day
- В) Thanksgiving Day**
- Г) Veterans Day

Ответ: В) Thanksgiving Day

8. Что представляет собой американская традиция «Baby Shower»?

- А) Первый день рождения ребенка
- Б) Крещение ребенка в церкви
- В) Вечеринка, устраиваемая до рождения ребенка, где гости дарят подарки будущим родителям**
- Г) Выбор крестных родителей

Ответ: В) Вечеринка, устраиваемая до рождения ребенка, где гости дарят подарки будущим родителям

9. Как называется австралийская традиция приготовления мяса на открытом огне в кругу друзей, являющаяся ключевым элементом социальной жизни?

- А) Tea party
- Б) Barbecue (Barbie)**
- В) Potluck dinner
- Г) Brunch

Ответ: Б) Barbecue (Barbie)

10. В англоязычных странах принято говорить «Bless you» (или «Gesundheit») человеку, который:

- А) Уходит с работы
- Б) Чихнул
- В) Наливает напиток
- Г) Зевает

Ответ: Б) Чихнул

11. What is the traditional day of rest and worship in predominantly Christian countries like the UK and the USA, when many businesses close early and families often gather for a roast dinner?

Напишите ответ на английском языке

Ответ: Sunday

12. What is the common term for the legally recognized union between two people, which may be followed by a ceremonial event involving family and friends, such as a wedding reception? Напишите

ответ на английском языке

Ответ: marriage

13. What is the name of the famous tennis tournament played on grass courts in southwest London, considered the oldest and most prestigious tennis championship in the world? Напишите ответ на

английском языке

Ответ: Wimbledon

14. What is the popular British pastime that involves growing plants, flowers, or vegetables in a dedicated outdoor area attached to a house, often featured in television shows like "Ground Force"?

Напишите ответ на английском языке

Ответ: Gardening

15. What is the national sport of England, known for its complex rules, the terms "bat," "bowl," "wicket," and the prestigious tournament "The Ashes" contested between England and Australia?

Напишите ответ на английском языке

Ответ: Cricket

16. Задание на соответствие. Соотнесите предложения и типы высказывания.

№	Вопрос		Ответ
1	Констатив (констатация)	А	«I name this ship the Titanic.»
2	Перформатив (действие словом)	Б	«The sky is blue.»
3	Эксплицитный перформатив	В	«I apologize for the delay.»
4	Имплицитный перформатив	Г	«Sorry!» (в значении извинения)

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г

17. Задание на соответствие. Соотнесите типы предложений по цели высказывания.

№	Вопрос		Ответ
1	Declarative	А	«Close the door.»
2	Interrogative	Б	«What a beautiful day this is!»

3	Imperative	В	«The Earth orbits the Sun.»
4	Exclamatory	Г	«Have you finished your homework?»

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-В, 2-Г, 3-А, 4-Б

18. Задание на соответствие. Соотнесите высказывания с прагматической информацией, заложенной в них.

№	Вопрос		Ответ
1	«It's cold in here.»	А	Отказ
2	«Can you pass the salt?»	Б	Просьба включить отопление
3	«I'd love to help, but I'm really busy.»	В	Вежливая просьба передать соль
4	«Do you have the time?»	Г	Запрос информации о текущем времени

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г

2 СЕМЕСТР ПК-3

1. Какой стиль перевода требует максимальной степени формализации и однозначности терминов?

- А) Художественный
- Б) Публицистический
- В) Научно-технический**
- Г) Разговорный

Ответ: В) Научно-технический

2. Как перевести английское предложение с риторическим вопросом «Isn't it obvious?» в публицистическом тексте?

- А) Не это ли очевидно?
- Б) Разве это не очевидно?**
- В) Это не очевидно?
- Г) Очевидно, не так ли?

Ответ: Б) Разве это не очевидно?

3. Как перевести английское сокращение «NATO» на русский язык в письменном тексте?

- А) НАТО (с сохранением аббревиатуры и расшифровкой при первом упоминании)**
- Б) Североатлантический договор
- В) Организация по сотрудничеству в Атлантике

Г) Оставить как есть без перевода

Ответ: А) НАТО (с сохранением аббревиатуры и расшифровкой при первом упоминании)

4. Как правильно перевести английское слово «solicitor» (британский вариант) на русский язык?

- А) Солиситор
- Б) Адвокат, ведущий подготовку дела и работающий с клиентами (не выступает в суде высших инстанций)**
- В) Прокурор
- Г) Судья

Ответ: Б) Адвокат, ведущий подготовку дела и работающий с клиентами (не выступает в суде высших инстанций)

5. Какой из вариантов является наиболее точным переводом английской идиомы «to be on cloud nine»?

- А) Быть на облаке девять
- Б) Плыть в облаках
- В) Быть на седьмом небе**
- Г) Иметь голову в облаках

Ответ: В) Быть на седьмом небе

6. Как перевести английское сочетание «light industry» с сохранением терминологической точности?

- А) Легкая индустрия
- Б) Легкая промышленность**
- В) Светлая промышленность
- Г) Невесомая индустрия

Ответ: Б) Легкая промышленность

7. Как перевести английское предложение с инфинитивом в функции подлежащего: «To err is human»?

- А) Человеку свойственно ошибаться**
- Б) Ошибаться есть человеческое
- В) Ошибка — это человек
- Г) Чтобы ошибаться, нужно быть человеком

Ответ: Г) Человеку свойственно ошибаться

8. Как перевести английское официальное приветствие в письме «Dear Mr. Johnson» на русский язык в соответствии с деловым этикетом?

- А) Дорогой мистер Джонсон!
- Б) Уважаемый господин Джонсон!**
- В) Привет, Джонсон
- Г) Многоуважаемый Джон

Ответ: Б) Уважаемый господин Джонсон!

9. Какой вариант перевода английского заголовка «New Policy Announced by Government» является стилистически нейтральным для русской газеты?

- А) Новая политика объявлена правительством
- Б) Правительство объявило о новой политике**
- В) Сенсация! Правительство вводит новую политику
- Г) Новая политика была объявлена правительством вчера

Ответ: Б) Правительство объявило о новой политике

10. Как перевести английское междометие «Oops!» в устной разговорной речи?

- А) Оопс!
- Б) Ох!
- В) Ой! / Упс!**
- Г) Ах!

Ответ: В) Ой! / Упс!

11. Вставьте правильную форму глагола в пассивном залоге: «The letter _____ sent yesterday»

Ответ: was

12. Вставьте правильную форму сравнительной степени прилагательного «good»: «This restaurant is _____ than the one we visited yesterday»

Ответ: better

13. Вставьте правильное относительное местоимение для связи частей сложноподчинённого предложения (о людях): «The woman _____ lives next door is a doctor»

Ответ: who

14. Вставьте правильный предлог в конце вопроса при переводе «О чём вы думаете?»: «What are you thinking _____?»

Ответ: about

15. Вставьте правильный союз для перевода «как только»: «_____ I finish my work, I will call you»

Ответ: as soon as

16. Вставьте правильный предлог для перевода «согласно» в официальном стиле: «_____ to the contract, payment must be made in advance»

Ответ: according

17. Вставьте стилистически корректное выражение для отказа в деловой переписке вместо прямого «No»: «Unfortunately, we must _____ your offer.»

Ответ: decline

18. Задание на соответствие. Установите соответствие между английским фразеологизмом и его русским эквивалентом.

№	Вопрос		Ответ
1	To be on cloud nine	А	Лить как из ведра
2	To rain cats and dogs	Б	Быть на седьмом небе
3	To kill two birds with one stone	В	Кот наплакал
4	A drop in the bucket	Г	Убить двух зайцев одним выстрелом

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

19. Задание на соответствие. Установите соответствие между английским термином и его русским эквивалентом в научно-техническом тексте.

№	Вопрос		Ответ
1	Input	А	Выходной сигнал
2	Output	Б	Входной сигнал / Ввод
3	Feedback	В	Погрешность
4	Tolerance	Г	Обратная связь

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

20. Задание на соответствие. Установите соответствие между английской конструкцией с герундием и её переводом.

№	Вопрос		Ответ
1	I remember meeting him	А	Я помню, что встретил его
2	I regret saying that	Б	Я сожалею о том, что сказал это
3	He is afraid of flying	В	Он боится летать
4	Thank you for helping	Г	Спасибо за помощь

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4

Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г