



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ)**  
**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ — ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОП

Директор  
академического департамента английского языка

\_\_\_\_\_  
(подпись) Никулина Т.А.

\_\_\_\_\_  
(подпись) Николаева О.В.  
«20» июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Образовательная программа «Торговое дело»**

**Форма подготовки очная**

курс 1,2 семестр 1,2,3,4  
лекции не предусмотрены  
практические занятия 288 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек. 0 / пр. 288 / лаб. 0 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 288 час.  
в том числе с использованием МАО 288 час.  
самостоятельная работа 360 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 108 час.  
контрольные работы (количество) не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 1,3 семестр  
экзамен 2,4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 04.04.2016 № 12-13-592

Рабочая программа обсуждена на заседании академического департамента английского языка, протокол № 64-13-05-06 от «20» июня 2019 г.

Директор академического департамента английского языка: Николаева О.В.

Составители: к.ф.н., доцент Учайкина Е.Н., старший преподаватель Женченко В.В.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык»**

Дисциплина «Иностранный язык» предназначена для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика образовательная программа Торговое дело.

Дисциплина «Иностранный язык» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 18 зачетных единиц (648 час.). Учебным планом предусмотрены практические занятия (342 часа, в том числе с использованием МАО 288 часов), самостоятельная работа студентов (360 часов, в том числе 108 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 и 2 курсах в 1-4 семестрах.

Дисциплина «Иностранный язык» логически и содержательно связана с таким курсами, как «Риторика и академическое письмо», «Мировая экономика» и «Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)».

В содержательном плане дисциплина «Иностранный язык» представлена двенадцатью тематическими блоками, охватывающими такие социально-бытовые темы, как здоровье, путешествие, знакомство, общение и др., и направлена на изучение иностранного языка для общих целей (General English).

Отличительной особенностью данного курса является использование методов активного обучения и интерактивной формы работы (дискуссии, дебаты, ролевые и деловые игры, мозговой штурм и т.д.), способствующих развитию критического мышления студентов, построению аргументированных высказываний, необходимых для формирования академических умений и навыков, требуемых для обучения в зарубежных вузах и осуществления межкультурной коммуникации на изучаемом иностранном языке.

Формами текущего и промежуточного контроля результатов работы студентов являются письменные тесты, дискуссии по изучаемой тематике, восприятие аудиотекста на слух, написание эссе по изучаемым темам.

Данная дисциплина фрагментарно осуществляет подготовку бакалавров к сдаче международных экзаменов на уровень владения иностранным языком по шкале CEFR, поскольку в ходе обучения формируются и закрепляются языковые и речевые навыки, входящие в перечень требований к сдаче подобных экзаменов.

Курс «Иностранный язык» отражает современные критерии, предъявляемые к выпускнику вуза, их способности реализовывать свои общекультурные компетенции на иностранном языке в глобальной научной и профессиональной сфере.

**Целью** дисциплины является углубление исходного уровня владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, формирование коммуникативной компетенции и ее применение в ситуациях повседневного общения с представителями других культур, а также развитие способности к самообразованию и самоорганизации.

**Задачи:**

- систематизация имеющихся знаний, умений и навыков по всем видам речевой деятельности;
- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- формирование средствами иностранного языка межкультурной компетенции как важного условия межличностного, межнационального и международного общения;
- формирование учебно-познавательной мотивации и совершенствование умений самообразовательной деятельности по иностранному языку.

Для успешного изучения дисциплины «Иностранный язык» у обучающихся должны быть сформированы иноязычные компетенции уровня общего среднего образования (школы):

- умение ориентироваться в письменном и аудиотексте на английском языке;
- способность обобщать информацию, выделять ее из различных источников;
- способность поддержать разговор на иностранном языке в рамках изученных тем.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ОК-7</b> владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации	Знает	- 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера; - универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; - структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки
	Умеет	- употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям; - понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; - находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; - написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; - составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад
	Владеет	- навыками употребления различных типов

		<p>простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>
<p><b>ОК-11</b>  способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  <i>(формируется частично)</i></p>	знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматический строй английского языка;</li> <li>– слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах;</li> <li>– стратегии речевой деятельности</li> </ul>
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках обыденной коммуникации;</li> <li>– выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно</li> </ul>
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками употребления соответствующих языковых средств в осуществлении речевой деятельности;</li> <li>– навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из зарубежных источников;</li> <li>– навыками просмотрового, поискового и аналитического чтения;</li> <li>– навыком восприятия информации на слух.</li> </ul>
<p><b>ОК-14</b>  способность к самоорганизации и самообразованию</p>	знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> </ul>
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul>
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами самостоятельного контроля</li> </ul>

		эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Иностранный язык» применяются различные методы активного/интерактивного обучения: круглый стол, ролевая и деловая игра, работа в паре, командная форма работы.

## I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены.

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

**Практические занятия (288 часов.)**

### **Тема 1: Making Friends / Знакомство – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – повторение простого настоящего времени, формы настоящего времени глагола «to be» в вопросах и утверждениях. Ответы с «too» и «either».

2. Словарный запас (Vocabulary) – повторение лексики по теме «телевидение», «одежда», «еда», «выходные дни».

3. Произношение (Pronunciation) – ударение и интонация в вопросах и ответах.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – умение начать диалог с незнакомым человеком, употребление «actually» для уточнения информации.

5. Аудирование (Listening) – соотнесение вопросов и ответов; соотнесение ответов с фразами начала диалога; детальное понимание информации аудиотекста «This is a great party!».

6. Чтение (Reading) – чтение журнальной статьи «Improve your skills and “small talk” your way to success».

7. Письмо (Writing) – написание статьи, содержащей совет о том, как улучшить какой-либо навык.

8. Говорение (Speaking) – работа в группе: ролевая игра «Sally's party».

## **Тема 2. Interests / Интересы – 24 часа , из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – глагольные формы после «can / can't», предлогов, глаголов «love», «like» и т.д. Объектные местоимения. Everybody, everyone, nobody, no one.

2. Словарный запас (Vocabulary) – изучение лексики по теме «интересы и хобби», «музыка».

3. Произношение (Pronunciation) – гласные звуки; интонация в перечислениях.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – умение вежливо дать отрицательный ответ, употребление «really / not really».

5. Аудирование (Listening) – соотнесение диалогов о хобби с фотографиями; детальное понимание информации аудиотекста «Favorite websites».

6. Чтение (Reading) – чтение текстов онлайн форумов.

7. Письмо (Writing) – написание вопроса для размещения на онлайн форуме; соединение фраз на письме при помощи «and», «also», «because» и т.д.

8. Говорение (Speaking) – работа в группе: умение задавать и отвечать на вопросы о хобби.

## **Тема 3. Health / Здоровье – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – видовременные формы «Present Simple» и «Present Continuous», придаточные предложения с «if» и «when».

2. Словарный запас (Vocabulary) – изучение лексики по теме «здоровье», «основные проблемы со здоровьем», «лечение».

3. Произношение (Pronunciation) – соотнесение гласных звуков; противопоставление.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – умение поддержать и продолжить разговор, выражение удивления.

5. Аудирование (Listening) – умение прогнозировать развитие диалога по теме «Unhealthy habits»; детальное понимание информации текста «Coping with stress».

6. Чтение (Reading) – чтение статьи «Rethink your way to great health».

7. Письмо (Writing) – умение задавать вопросы, касающихся проблем со здоровьем, умение отвечать на подобные вопросы; постановка запятой после придаточных с «if», «when».

8. Говорение (Speaking) – работа в паре: умение задавать вопросы, угадывать верную и ложную информацию о привычках.



9. Повторение (Checkpoint) – систематизация и повторение пройденного материала тем 1-3.

#### **Тема 4. Celebrations / Праздники – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – выражение действий в будущем времени с конструкцией «be going to», не прямое дополнение, время «Present Continuous» для выражения действий в будущем.

2. Словарный запас (Vocabulary) – изучение лексики по теме «времена года», «дни месяца», «праздники».

3. Произношение (Pronunciation) – редукция «be going to», определение несоответствующего звука в ряде.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – употребление выражений типа «and everything», употребление выражений «I don't know» и «maybe» в ситуациях неопределенности.

5. Аудирование (Listening) – понимание содержания аудиотекста «Celebrations around the world», ответы на вопросы по тексту. Детальное понимание аудиотекста «Congratulations!» и заполнение пропусков в предложениях.

6. Чтение (Reading) – чтение статьи «Let's celebrate!».

7. Письмо (Writing) – умение написать приглашение на особое событие и личную заметку. Официальный и неофициальный стиль начала и завершения заметки или письма.

8. Говорение (Speaking) – работа в группе: придумайте свой собственный фестиваль или праздник и обсудите детали.

#### **Тема 5. Growing up / Взросление – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – конструкция «be born», повторение простого прошедшего времени, слова-указатели.

2. Словарный запас (Vocabulary) – изучение лексики по теме «временные выражения прошлого», «года», «школьные предметы».

3. Произношение (Pronunciation) – редукция «did you», согласные звуки.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – употребление выражений «No, wait», «well», «actually» с целью исправления сказанного; употребление «I mean» в случаях неправильного произнесения имени или слова.

5. Аудирование (Listening) – распознавание самоисправлений в аудиотекстах по теме «Childhood memories». Детальное понимание аудиотекста «A long time ago».

6. Чтение (Reading) – чтение интервью «Teenage years».

7. Письмо (Writing) – умение задать и отвечать на вопросы формата «интервью»; соединение фраз с помощью «except» и «apart from».

8. Говорение (Speaking) – командная форма работы: задайте и ответьте на вопросы о детстве, сделайте заметки.

**Тема 6. Around town / Путешествие по городу – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – вопросы «Is there / Are there?», местоимения «one», «ones», предложения и просьбы с «can» и «could».

2. Словарный запас (Vocabulary) – изучение лексики по теме «места в городе», выражения местоположения, указание направления.

3. Произношение (Pronunciation) – ударение в составных существительных, гласные звуки.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – повторение ключевых слов с целью проверки информации, эхо-вопросы с целью проверки услышанного.

5. Аудирование (Listening) – соотнесение направлений и местоположений на карте. Детальное понимание диалога в туристическом центре; умение предсказать развитие диалога.

6. Чтение (Reading) – чтение текста вебсайта «3 days in Istanbul».

7. Письмо (Writing) – написание инструкций для пешего тура по собственному городу; выражения направления.

8. Говорение (Speaking) – парная работа: задайте и ответьте на вопросы о двух видах квартир и выберите подходящий вариант.

9. Повторение (Checkpoint) – систематизация и повторение пройденного материала тем 4-6.

**Тема 7. Going away / Отъезд в отпуск – 24 часов, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – конструкция «It's+прилагательное+to», инфинитив для выражения причины, грамматические конструкции выражения совета и предложения.

2. Словарный запас (Vocabulary) – действия перед путешествием; вещи, которые необходимо взять в путешествие.

3. Произношение (Pronunciation) – редукция «to», звук /l/.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – ответы на предложения; употребление «I guess» в ситуациях неуверенности.

5. Аудирование (Listening) – умение предсказать развитие диалога о путешествиях; детальное понимание. Соотнесение советов и картинок; прослушивание записи радио-программы и проверка ответов.

6. Чтение (Reading) – чтение текста статьи «Unique hotel experiences».

7. Письмо (Writing) – написание электронного письма о проживании в гостинице; выражения для написания электронного письма.

8. Говорение (Speaking) – ролевая игра: выберете роль и дайте совет собеседнику в соответствии с картинкой.

## **Тема 8. At home / Дома – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – притяжательные местоимения и вопросы с «whose», порядок прилагательных в предложении, местоимения «one» и «ones».

2. Словарный запас (Vocabulary) – места в доме, где хранятся вещи; наименования предметов мебели; вещи в комнате.

3. Произношение (Pronunciation) – редукция грамматических слов; гласные звуки.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – вежливый вопрос с «Do you mind ...?», вежливая просьба с «Would you mind ...?», согласие с просьбой.

5. Аудирование (Listening) – прослушивание диалога между соседями по комнате; прослушивание аудиотекста с описанием повседневной деятельности.

6. Чтение (Reading) – чтение текста «Do you have an unusual home habit?».

7. Письмо (Writing) – написание краткой статьи о повседневной деятельности собеседника.

8. Говорение (Speaking) – парная работа: обсудите вопросы и найдите сходства и различия.

## **Тема 9. Things happen / Всегда что-то происходит – 24 часа, из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – утверждения и вопросы в длительном прошедшем времени, возвратные местоимения.

2. Словарный запас (Vocabulary) – лексика по теме «части тела», «травмы».

3. Произношение (Pronunciation) – восходящий и нисходящий тон, произношение окончания –ed.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – реакция на историю, комментарий. Ответы со структурой «I bet».

5. Аудирование (Listening) – прослушивание истории и выбор правильного ответа; прослушивание двух историй «Happy endings?» и ответы на детальные вопросы.

6. Чтение (Reading) – чтение текста статьи «Every cloud has a silver lining».

7. Письмо (Writing) – написание рассказа о случае, когда что-то пошло не по плану; соединение фраз при помощи «when» и «while».

8. Говорение (Speaking) – парная работа: посмотрите на картинки и проверьте сколько деталей вы можете запомнить и назвать.

9. Повторение (Checkpoint) – систематизация и повторение пройденного материала тем 7-9.

**Тема 10. Communication / Коммуникация – 24 часа , из них 24 ч.**

**МАО**

1. Грамматика (Grammar) – сравнительная степень прилагательных.
2. Словарный запас (Vocabulary) – способы коммуникации, прилагательные, выражения для поддержания разговора по телефону.
3. Произношение (Pronunciation) – соединение звуков; звуки /s/ и /z/.
4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – прерывание и возобновление телефонного разговора; употребление слова «just».
5. Аудирование (Listening) – прослушивание трех телефонных разговоров с целью выявления причины прерывания звонка; прослушивание аудиотекста «It can be annoying», определение верных утверждений.
6. Чтение (Reading) – чтение текста статьи «Why all the interest in texting?».
7. Письмо (Writing) – написание краткой статьи о преимуществах и недостатках того или иного способа коммуникации; структура статьи, посвященной сравнению преимуществ и недостатков.
8. Говорение (Speaking) – парная работа: сравните действия и определите какое из них лучше.

**Тема 11. Appearances / Внешность – 24 часа , из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – описание внешности людей с помощью конструкции «have got», конструкция «V+ing».
2. Словарный запас (Vocabulary) – прилагательные и выражения по теме «внешность».
3. Произношение (Pronunciation) – соотнесение гласных звуков; проверка информации.
4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – употребление конструкций «You mean ...» и «Do you mean ...?» для того, чтобы помочь собеседнику вспомнить информацию.
5. Аудирование (Listening) – прослушивание текста-описания внешности знаменитостей, соотнесение текста с картинками; прослушивание аудиотекста «What's in style?», заполнение пропусков в предложении.
6. Чтение (Reading) – чтение блога «Fashion statement».
7. Письмо (Writing) – написание статьи о современном направлении в моде; выражения для описания трендов.
8. Говорение (Speaking) – парная работа: определение различий на картинках.

**Тема 12. Looking ahead / Планируем все заранее – 24 часа , из них 24 ч. МАО**

1. Грамматика (Grammar) – выражение будущего времени при помощи «will», «may», «might»; глаголы настоящего времени со значением будущности.

2. Словарный запас (Vocabulary) – лексика по темам «работа», «учеба», «планы на жизнь»; виды профессиональной деятельности.

3. Произношение (Pronunciation) – редукция «will»; ударные и безударные слоги.

4. Разговорные стратегии (Conversation strategies) – выражение предложения и обещания с помощью конструкций «I'll» и «I won't»; выражение согласия при помощи «All right» и «OK».

5. Аудирование (Listening) – прослушивание текста о двух друзьях, планирующих вечеринку, определение и соотнесение информации о том, что каждый из друзей обещает выполнить; прослушивание аудиотекста «A good idea?» с целью определения кому из говорящих принадлежит идея и почему эта идея является хорошей.

6. Чтение (Reading) – чтение онлайн заметки «What will life be like in the future?».

7. Письмо (Writing) – написание краткой статьи о том, как изобретения будущего изменят человеческую жизнь; соединение идей в статье при помощи слов «First», «Second», «Next», «Finally».

8. Говорение (Speaking) – парная работа: расспросить собеседника о его намерениях в будущем.

9. Повторение (Checkpoint) – систематизация и повторение пройденного материала тем 9-12.

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов выполняется в объеме 306 часов, из них: аудиторная (контролируемая самостоятельная работа - 54 часа) и

внеаудиторная – 198 часов (из них 108 часов – на подготовку к экзамену). В аудитории студентам предлагается самостоятельно поработать над: составлением плана и тезисов ответа, выполнением переводов, выполнением тестовых заданий (как на бумажном носителе, так и в формате компьютерного и интернет-тестирования), фрагментарной подготовкой устных сообщений (доклады, презентации) и др. При выполнении самостоятельной работы в аудитории основными функциями преподавателя являются: курирование на начальном этапе выбора тематики, составления плана, подбора лексико-грамматических единиц и снятие сложностей в дальнейших этапах самостоятельной работы вне аудитории. Основными видами внеаудиторной работы являются завершающие этапы работы над аудиторными заданиями, выполняемыми далее самостоятельно. Получив необходимые рекомендации и помощь от преподавателя на начальном этапе, студенты способны самостоятельно продолжить и завершить работу над этими видами деятельности. Есть ряд самостоятельных заданий, которые студенты выполняют автономно от преподавателя вне аудитории: чтение дополнительной литературы, работа со справочной литературой и интернет-источниками.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы: 1-3	ОК-11 – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	– грамматический строй английского языка; – слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – стратегии речевой деятельности	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
	– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках обыденной коммуникации; – выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и				

			<p>лексические формы, как устно, так и письменно</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками употребления соответствующих языковых средств в осуществлении речевой деятельности;</li> <li>– навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из зарубежных источников;</li> <li>– навыками просмотрового, поискового и аналитического чтения;</li> <li>– навыком восприятия информации на слух.</li> </ul>		
		<p><b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и и самообразованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями организации</li> </ul>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>

			<p>процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>		
		<p><b>ОК-7</b> владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<p>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</p> <p>- универсальные грамматические категории и явления;</p> <p>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</p> <p>- структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки.</p> <p>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий</p>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>



			или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		
2	Темы: 4-6	<b>ОК-11</b> способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений;</li> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц</li> </ul>			
		<b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10,	Задания части 1, задания части 2

	самообразованию	<p>самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</p> <p>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</p> <p>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</p> <p>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <p>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	ПР12	
	<p><b>ОК-7</b> владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<p>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</p> <p>- универсальные грамматические категории и явления;</p> <p>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</p> <p>- структурные типы простого и сложного предложения;</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		
3	Темы: 7-8	<b>ОК-11</b> – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает структурные типы простого и сложного предложения;</li> <li>- умеет определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- определять основную мысль или находить определяемую заданием информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- владеет навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

		<p><b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и и самообразованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>
		<p><b>ОК-7</b> владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</li> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования</li> </ul>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>

			<p>в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; - правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки</p> <p>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; - понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2- 3% незнакомых слов; - определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; - находить основную или нужную информацию; - извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; - написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; - составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; - передавать краткое содержание прочитанного (7- 8 фраз); - делать устное сообщение, доклад</p>		
			<p>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; - навыками использования лексико-грамматических единиц; - различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		
4	Темы: 9-12	<p><b>ОК-11</b> – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает правила оформления делового и личного письма;</li> <li>- требования к ведению электронной переписки</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> <li>делать устное сообщение, доклад</li> </ul>		
		<p><b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и и самообразованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения</li> </ul>		

			<p>профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul>		
		<p><b>ОК-7</b> Владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</li> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма;</li> <li>- требования к ведению электронной переписки</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;</li> <li>- распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;</li> <li>- понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- определять истинность/ложность информации в соответствии</li> </ul>	<p>УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>



			<p>с содержанием текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить основную или нужную информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> </ul> <p>делать устное сообщение, доклад</p>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		

Типовые контрольные задания, методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## Основная литература

1. Украинец, И. А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И. А. Украинец. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 48 с. <http://www.iprbookshop.ru/45219.html>
2. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс] : сборник интерактивных профессионально ориентированных заданий для студентов 1-го, 2-го курсов всех направлений подготовки КемГУКИ / М. В. Межова, С. А. Золотарева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 211 с. <http://www.iprbookshop.ru/55227.html>
3. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 132 с. <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>
4. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. <http://znanium.com/catalog/product/672960>
5. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс] : практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М. В. Межова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 212 с. <http://www.iprbookshop.ru/66344.html>

## Дополнительная литература

1. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 38.03.02 (080200) «Менеджмент», профили: «Управление человеческими ресурсами», «Управление малым бизнесом», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр» / сост. М. В. Денисенко. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 99 с. <http://www.iprbookshop.ru/29659.html>
2. Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : сборник юридических текстов для подготовки научно-педагогических кадров / сост. С. П. Синявская, П. Б. Кондратьев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. — 82 с. <http://www.iprbookshop.ru/73005.html>

3. Фролова, О. В. Русский язык как иностранный. Элементарный уровень [Электронный ресурс] : практикум / О. В. Фролова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 40 с. <http://www.iprbookshop.ru/26862.html>
4. Шацких, В. В. Экономический перевод (второй иностранный язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Шацких. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 52 с. <http://www.iprbookshop.ru/74420.html>
5. Деловой иностранный язык / Гришаева Е.Б., Машукова И.А. - Красноярск.: СФУ, 2015. - 192 с. <http://znanium.com/catalog/product/550490>
6. Иностранные языки: психология усвоения: Учебное пособие / Н.Т. Ерчак. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2013. - 336 с. <http://znanium.com/catalog/product/397227>
7. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс]: практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков/ Коробкина Н.И.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017.— 74 с. <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>
8. Шацких В.В. Экономический перевод (второй иностранный язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шацких В.В.— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017.— 52 с. <http://www.iprbookshop.ru/74420.html>
9. Лексикология английского языка = English Lexicology: Учебное пособие / Зинина О.А., Окаева А.Б. - Мн.:РИПО, 2017. - 138 с. <http://znanium.com/catalog/product/977664>
10. Английский язык для работы в туризме=Working in Tourism: Уч.для студентов, изучающих туристический бизнес / Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. - 2-е изд. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М,2016-192с. <http://znanium.com/catalog/product/535189>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. The British Council <http://learnenglish.britishcouncil.org/>  
(тематические статьи по избранной тематике)
2. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD>  
(тематические статьи по избранной тематике)
3. Merriam-Webster Dictionary <http://www.merriam-webster.com/>
4. Oxford Dictionaries <http://www.oxforddictionaries.com/>

5. TED Talks <http://www.ted.com/>

(частный некоммерческий фонд в США, известный ежегодными конференциями)

6. The Guardian <http://www.guardian.co.uk/>

(тематические статьи по избранной тематике)

## **VI . МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Структура изучения курса «Иностранный язык» является практикоориентированной. Основной формой работы при изучении иностранного языка являются практические занятия.

При организации учебной деятельности на практических занятиях широко используются как традиционные, так и современные электронные носители информации, а также возможности информационных и коммуникационных образовательных технологий.

Использование современных образовательных технологий позволяет учитывать уровень учебной готовности каждого обучающегося, предвидеть и решить трудности, которые могут возникнуть при выполнении аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, обеспечить возможность эффективного контроля и самоконтроля.

В системе подготовки студентов практические занятия позволяют приобретать и совершенствовать общекультурные компетенции.

Цели практических занятий:

- создать условия для углубления и систематизации знаний по иностранному языку;
- научить студентов использовать иностранный язык для решения задач социально-бытового характера;
- формировать учебные компетенции и познавательную мотивацию, лежащие в основе самообразования, саморазвития и самоконтроля.

Практические занятия проводятся в учебной группе. Для выполнения разнообразных учебных задач создаются условия аутентичного речевого общения.

Работа с оригинальными текстами направлена на подготовку и проведение в рамках практических занятий дискуссий, дебатов, ролевых игр и др. Для выполнения заданий ситуативного характера используются групповая и парная виды работ. По изученным темам подготавливаются доклады, сообщения с презентациями.

Со стороны преподавателя студентам оказывается помощь в формировании навыков чтения иноязычных текстов, их анализа, правильной

подготовки презентации; в овладении умениями писать сообщения личного и официально-делового характера.

Следует учитывать, что основной объем информации студент должен усвоить в ходе систематической самостоятельной работы с информацией на иностранном языке, размещенной как на электронных, так и на традиционных носителях.

Целью работы с грамматикой является структурирование, систематизация и углубление знаний по иностранному языку и, на этой основе, развитие умений результативной работы с иноязычными текстами и формирование коммуникативной компетентности студентов.

Формами текущего контроля результатов работы студентов по дисциплине «Иностранный язык» являются письменные тесты, написание эссе, докладов, дискуссии по материалам изучаемых тем.

Итоговый/промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в конце 1,3 семестров и экзаменов в конце 2, 4 семестров.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска, Wi-Fi; Ноутбук Acer ExtensaE2511-30BO; Экран с электроприводом 236\*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокмутации; Подсистема аудиокмутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron)

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы

пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Иностранный язык»  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Образовательная программа «Торговое дело»  
Форма подготовки: очная

**Владивосток**  
**2019**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Первый семестр.  1-18 недели	Тема лабораторной работы: Making Friends/Знакомство Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	15 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
2.		Тема лабораторной работы: Interests / Интересы Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	15 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
3.		Тема лабораторной работы: Health / Здоровье Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	20 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12



4.	Итого 1 семестр		50 часа	
5.	Второй семестр. 1-18 недели	Тема лабораторной работы: Celebrations / Праздники Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	16 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
6.		Тема лабораторной работы: Growing up / Взросление Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	16 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
7.		Тема лабораторной работы: Around town/Путешествие по городу Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	17 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
8.		Подготовка к экзамену	54 часа	
	Итого 2 семестр		103 часа	

9.	Третий семестр. 1-18 недели	Тема лабораторной работы: Going away/Отъезд в отпуск Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	15 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
10.		Тема лабораторной работы: At home/Дома Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	15 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
11.		Тема лабораторной работы: Things happen/Всегда что-то происходит Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	20 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
12.	Итого 3 семестр		50 часа	

13.	Четвертый семестр. 1-18 недели	Тема лабораторной работы: Communication / Коммуникация Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	16 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
14.		Тема лабораторной работы: Appearances / Внешность Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	16 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
15.		Тема лабораторной работы: Looking ahead / Планируем все заранее Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	17 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
16.	1-18 неделя	Подготовка к экзамену	54 часа	
17.	Итого 4 семестр		103 часов	

## **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Основная задача организации самостоятельной работы студентов (СРС) заключается в создании психолого-дидактических условий развития интеллектуальной инициативы и мышления как на занятиях, так и за пределами учебного класса. Основным принципом организации СРС должен стать перевод студентов на индивидуальную работу с замещением формального подхода к выполнению заданий при пассивной роли студента познавательной активностью с формированием собственного мнения обучающегося. Целями самостоятельной работы являются овладение фундаментальными знаниями, общекультурными, коммуникативными и языковыми компетенциями, формирование и развитие у студентов умений и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования

Самостоятельная работа по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности. Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- Подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- Чтение дополнительной литературы;
- Составление плана и тезисов ответа;
- Выполнение переводов;
- Выполнение тестов;
- Компьютерное и Интернет тестирование;
- Подготовка устного сообщения;
- Подготовка докладов;
- Подготовка презентаций;
- Написание эссе;
- Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.

Текущая подготовка к практическим занятиям подразумевает работу над текстами уроков, выполнение лексико-грамматических упражнений и творческих заданий. Это самостоятельное прочтение и перевод текста, ответы на вопросы после текстов, или заучивание новых лексических единиц, отработка грамматических конструкций, составление текстов докладов и создание презентаций по изучаемым темам.

## **Методические указания к тестовым заданиям**

**ПР-1 Тест.** Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с программой по дисциплине «Иностранный язык». Данные тесты используются:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Тестирование может проводиться на бумажном носителе.

Критерии оценки выполненных студентами определяются (закладываются) преподавателем самостоятельно. Приняты следующие критерии оценки:

- 90% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 89% – 75% правильных ответов – «хорошо»;
- 74% – 61% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

## **Методические указания к эссе**

**ПР-3 Эссе.** Написание эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по написанию сочинения небольшого объема с четким изложением сути поставленной проблемы, включающего самостоятельный анализ этой проблемы с использованием инструментов и средств иностранного языка

Эссе пишется в формальном (деловом) стиле. В эссе обучающемуся требуется выразить свою точку зрения на заданную

тему, а так же привести противоположные точки зрения, аргументируя свою позицию и подкрепляя свое мнение примерами. В эссе должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think». Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand, слов-связок (Nevertheless, Moreover, Despite). Запрещается использование некоторых сокращения, нетипичных для формального стиля письма (“I’m”, “they’re” “don’t”). Структура эссе включает четыре абзаца: вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

Оценка	Содержание	Организация текста	Лексика	Грамматика
<b>100-86</b> <b>«отлично»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют

	стилевого оформления речи встречаются достаточно часто	связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	некоторые из них могут затруднить понимание текста.	понимание текста
<b>Менее 60 «неудовлетворительно» / «незачет»</b>	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу	Грамматические правила не соблюдаются

### Методические указания к деловой и ролевой игре

**ПР-10. Деловая и ролевая игра. Данные виды деятельности предполагают групповое решение задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных ситуаций. Самостоятельная подготовка к ним в основном предполагает поиск и анализ различных способов решения проблем в схожих кейсах и ситуациях. В результате поиска следует отобрать и натренировать активную лексику и грамматические обороты, которые помогут в ходе практических занятий проявлять спонтанность речи и поддерживать ход групповой дискуссии. Это может быть заранее подготовленный монолог или элементы диалогической речи.**

Баллы	Содержание	Взаимодействие с собеседником	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Произношение
<b>100-86 «отлично» «зачтено»</b>	Задание полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связных	Демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность	Имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче	Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных	Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно

	высказываний	быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы		структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию	
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема раскрыта не в полном объеме; высказывания в основном логичные и связные	В большинстве случаев демонстрирует способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы	Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в беседе	Использует структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию	В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно <sup>4</sup> однако, в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно	Не стремится начинать и поддерживать беседу; передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения задания	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание	В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка и неправильного произнесения отдельных звуков; требуется напряженное внимание со стороны слушающего
<b>Менее 60</b>	Задание не	Не может	В целом не	В целом не	Содержание



«неудовлетворительный» / «незачет»	выполнено; цель общения не достигнута	поддержать беседу	соответствует поставленной задаче	соответствует поставленной задаче	высказывания не воспринимаются
------------------------------------	---------------------------------------	-------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

### **Методические указания к подготовке сообщения, доклада или презентации**

**УО-3. Подготовка устного высказывания, доклада, презентации** является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студентов за счет привлечения дополнительных англоязычных источников, учит планированию учета собственного времени и деятельности, логическому переходу от одной мысли к другой, значительно расширяет словарный запас обучающихся.

Подготовка к презентации на английском языке включает в себя ряд шагов: выбор темы, поиск англоязычной литературы по проблеме, составление плана высказывания, подготовка к выступлению. Так, при выборе темы студенту следует остановиться на той, что наиболее актуальна и интересна, и которая широко представлена в англоязычной прессе. Далее необходимо продумать свое сообщение и составить примерный план своего высказывания. Следует проработать отдельные слова и устойчивые фразы уроков по теме сообщения, а также пополнить синонимический словарный запас. Последнее позволит избежать повторения наиболее часто употребляемых слов.

При устном выступлении также следует обратить внимание и на регламент и подачу материала. Выступление не более пяти минут позволит адекватно воспринимать аудиторией озвучиваемый материал и выделить время на обсуждение вопросов. Для успешного выступления студенту следует хорошо владеть материалом доклада или презентации. При чтении с листа информация плохо воспринимается аудиторией. Данный факт должен учитываться при выступлении. Для более эффектного выступления студент может прибегнуть к некой предыстории, связанной с тематикой презентации, или использовать элементы юмора. Так или иначе, уверенная подача и знание материала – залог успеха устного выступления.

Презентации являются особым мощным инструментом, который помогает доносить свои идеи наиболее эффективным и наглядным способом. Презентация Power Point является одним из вариантов включения в самостоятельный учебный процесс современных технологий и интерактивных методов обучения, что бесспорно мотивирует и побуждает студента к самостоятельному изучению английского языка.

Обычно для создания презентации используется программа Power Point. Создание презентации с этой программой технически не вызывает затруднений. В презентацию для наглядности можно загружать изображения и файлы мультимедиа, вставлять ссылки.

Общие требования к презентации:

- объем презентации - 10 слайдов;
- первый слайд – титульный слайд с названием презентации; Ф.И.О. автора и использованием фирменного логотипом ДВФУ;
- использование иллюстративных (фото- и видео-) материалов, при необходимости - статистических диаграмм и таблиц;
- слайды не должны быть перегружены текстовой информацией;
- выбранные цветовая гамма фона и текста слайда и размер шрифта должны быть с легкостью воспринимаемы и читаемы аудиторией.

<b>Баллы</b>	<b>Содержание</b>	<b>Представление</b>
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

### **Методические указания к заданиям рабочей тетради**

**ПР-12. Рабочая тетрадь.** Рабочая тетрадь представляет собой дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.

Домашняя работа выполняется в рабочей тетради в письменном виде. Задания рабочей тетради содержат упражнения на проработку пройденного на занятии лексического и грамматического материала.

Критерии оценки работы зависят от процента правильного выполнения заданий:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;

89% – 75% правильных ответов – «хорошо»;

74% – 61% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Иностранный язык»**  
Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Образовательная программа «Торговое дело»  
Форма подготовки: очная

**Владивосток**  
**2019**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p><b>ОК-11</b>                      способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  <i>(формируется частично)</i></p>	знает	– грамматический строй английского языка; – слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – стратегии речевой деятельности
	умеет	– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках обыденной коммуникации; – выразить свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно
	владеет	– навыками употребления соответствующих языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из достоверных источников; – навыком просмотрового, поискового и аналитического чтения; – навыком восприятия информации на слух
<p><b>ОК-14</b>                      способность к самоорганизации и самообразованию</p>	знает	- основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.
	умеет	- ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности; - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.
	владеет	- приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
<b>ОК-7</b>	Знает	- 4000 лексических единиц из них 1200

<p>владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>		<p>продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- структурные типы простого и сложного предложения;</li> <li>- правила оформления делового и личного письма;</li> <li>- требования к ведению электронной переписки</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- употреблять изученную лексику в заданном контексте;</li> <li>- распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;</li> <li>- понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- находить основную или нужную информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> <li>- делать устное сообщение, доклад.</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>

## Контроль достижения целей курса

№ п/п	Контролируемые модули/разделы/темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства - наименование	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы: 1-3	<b>ОК-10</b> – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	– грамматический строй английского языка; – слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – стратегии речевой деятельности	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках быденной коммуникации; – выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно – навыками употребления соответствующих языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из зарубежных источников; – навыками просмотрового, поискового и аналитического чтения; – навыком восприятия информации на слух.		
		<b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и самообразованию	- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

		<p>профессиональной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul>		
	<p><b>ОК-7</b> владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера;</li> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма;</li> </ul>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>



			<p>требования к ведению электронной переписки.</p> <p>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</p> <p>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка; - различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; - навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; - навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста; - навыками логического и</p>		
--	--	--	--	--	--

			аргументированного высказывания.		
2	Темы: 4-6	<b>ОК-11</b> способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- умеет распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;</li> <li>понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений;</li> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц</li> </ul>	УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
		<b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</li> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и</li> </ul>	УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			<p>функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul>		
		<p><b>ОК-7</b>  владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного-бытового и социально-культурного характера;</li> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- структурные типы простого и сложного предложения;</li> <li>- правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки</li> </ul>	<p>УОЗ,  ПР1,  ПР3,  ПР10,  ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> <li>делать устное сообщение, доклад</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		
3	Темы: 7-8	<b>ОК-11</b> – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает структурные типы простого и сложного предложения;</li> <li>- умеет определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- определять основную мысль или находить определяемую заданием информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- владеет навыками</li> </ul>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			использования лексико-грамматических единиц; - различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; - навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;		
		<b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и и самообразованию	- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;		
			- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.		
			- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;		
			- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.		
		<b>ОК-7</b>	- знает 4000 лексических	УОЗ,	Задания

		<p>владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<p>единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения;</li> <li>- правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;</li> <li>- понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- находить основную или нужную информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> <li>- делать устное сообщение, доклад</li> </ul>	<p>ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>части 1, задания части 2</p>
			<p>- владеет навыками</p>		

			<p>употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		
4	Темы: 9-12	<p><b>ОК-11</b> – способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает правила оформления делового и личного письма;</li> <li>- требования к ведению электронной переписки</li> </ul>	УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> <li>делать устное сообщение, доклад</li> </ul>		
		<p><b>ОК-14</b> способен к самоорганизации и и самообразованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.</li> </ul>	УО3, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования в профессиональной деятельности.</li> <li>- умеет ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия</li> </ul>			

			<p>решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональной деятельности;</li> <li>- технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</li> </ul>		
		<p><b>ОК-7</b> владеет иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знает 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового и социально-культурного характера;</li> <li>- универсальные грамматические категории и явления;</li> <li>- способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</li> <li>- структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма;</li> <li>- требования к ведению электронной переписки</li> </ul>	<p>УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12</p>	<p>Задания части 1, задания части 2</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте;</li> <li>- распознавать тематику</li> </ul>		



			<p>текста по заголовку, предисловию, комментариям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</li> <li>- определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</li> <li>- находить основную или нужную информацию;</li> <li>- извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</li> <li>- написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</li> <li>- составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</li> <li>- передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</li> </ul> <p>делать устное сообщение, доклад</p>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</li> <li>- навыками использования лексико-грамматических единиц;</li> <li>- различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</li> <li>- навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</li> <li>- навыками извлечения информации из письменного и аудиотекста;</li> <li>- навыками логического и аргументированного высказывания.</li> </ul>		

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
<b>ОК-7</b> владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной иноязычной коммуникации	знает (пороговый уровень)	4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	Знание 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	Способность использовать 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения повседневного и социально-культурного характера; универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки
	умеет (продвинутый)	употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям; понимать	Умение употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;	Способность употреблять изученную лексику в заданном контексте; распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, комментариям;

		<p>основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</p>	<p>понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</p>	<p>понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов; определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию; извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение; составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад.</p>
	владеет (высокий)	<p>навыками употребления различных типов простых и сложных предложений в</p>	<p>Умением употреблять различные типы простых и сложных предложений в</p>	<p>Способность распознавания различных типов простых и сложных предложений в</p>

		соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	соответствии с правилами английского языка; формулировать различные типы простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.	соответствии с правилами английского языка; навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения; стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.
<b>ОК-12</b> способность к самообразованию и самоорганизации	знает (пороговый уровень)	- основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей совершенствования	- знание основных принципов самоорганизации и самообразования, особенностей и технологий самореализации, исходя из целей совершенствования	-способность использовать основные принципы самоорганизации и самообразования, особенности и технологии самореализации, исходя из целей

		профессиональн й деятельности.	ния в профессиональн ой деятельности.	совершенствовани я в профессиональн й деятельности.
	умеет (продвин утый)	- ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности; - самостоятельно строить процесс овладения информации, отобранной и структурированно й для выполнения профессиональн й деятельности.	- умение ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности; - умение самостоятельно строить процесс овладения информации, отобранной и структурированн ой для выполнения профессиональн ой деятельности.	- способность ставить цели и расставлять приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, личностных возможностей и сроков достижения в осуществляемой деятельности; - способность самостоятельно строить процесс овладения информации, отобранной и структурированно й для выполнения профессиональн й деятельности.
	владеет (высокий)	- приемами самостоятельного контроля эмоциональных и функциональных состояний при осуществлении профессиональн й деятельности; - технологиями организации процесса самообразования, приемами целеполагания во временной перспективе,	- навыками самостоятельног о контроля эмоциональных и функциональны х состояний при осуществлении профессиональн ой деятельности; - навыками организации процесса самообразования , приемами целеполагания во временной	- способность самостоятельно контролировать эмоциональные и функциональные состояния при осуществлении профессиональн й деятельности; - способность организовывать процесса самообразования, применять приемы целеполагания во временной

		способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	перспективе, применять разные способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
<b>ОК-10</b> – Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает (пороговый уровень)	– грамматический строй английского языка; – слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – стратегии речевой деятельности	– знание грамматического строя английского языка; – знание слов и выражений в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – знание стратегий речевой деятельности	– способность использовать слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – способность использовать стратегии речевой деятельности
	умеет (продвинутый)	– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках быденной коммуникации; – выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно	– умение воспринимать иноязычной речи на слух в рамках быденной коммуникации; – умение выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно	– способность воспринимать иноязычную речь на слух в рамках быденной коммуникации; – способность выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно
	владеет (высокий)	– навыками употребления соответствующих	– навыки употребления соответствующих	– способность употреблять соответствующих

		языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из достоверных источников; – навыком просмотрового, поискового и аналитического чтения; – навыком восприятия информации на слух	языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – навыки поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из достоверных источников; – навыки просмотрового, поискового и аналитического чтения; – навыки восприятия информации на слух	языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – способность осуществлять поиск информации языкового, культурного, страноведческого характера из достоверных источников; – способность применять навыки просмотрового, поискового и аналитического чтения; – способность воспринимать информацию на слух
--	--	--	---	---

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточный контроль проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности, ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса. Итоговый контроль проводится в виде выпускного экзамена за весь курс обучения иностранному языку. Объектом контроля является достижение заданного программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.

Зачет/экзамен состоит из двух частей:

1. Устная часть – говорение, в ходе которого определяется уровень сформированности коммуникативных навыков и умений (владение коммуникативными стратегиями и устойчивыми речевыми конструкциями; объем усвоенной лексики и грамматики по изученным в ходе курса темам).

2. Письменная часть – задания теста, в рамках которого проверяется знание языкового материала, а также два вида речевой деятельности – аудирование и чтение.

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме контрольных мероприятий (устных опросов, выполнения контрольных работ, тестирования, выполнение заданий в рабочей тетради) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

**1. Устная часть.** В данном задании студенту предъявляется список вопросов в рамках изученных тем. Студент должен продемонстрировать способность высказывать собственное мнение, а также поддержать разговор, демонстрируя уровень владения коммуникативными стратегиями и лексико-грамматическим материалом. На выполнение задания отводится 3-4 минуты.

Примеры вопросов к устной части:

1. Do you like to read?



2. What do you want to read next?
3. Where do you come from?
4. What are your hobbies?
5. What did you do last weekend?
6. Who's your favorite musician?
7. What does your favorite musician look like?

Студент также должен продемонстрировать владение речевыми стратегиями и умение решать ту или иную коммуникативную задачу.

Пример задания:

You're in the cafeteria and you see a friend. He or she is sitting alone and looks upset. Start a conversation and develop it as long as you can using appropriate conversation strategies.

**2. Письменная часть.** Данная часть представляет собой тест с элементами аудирования, чтения и лексико-грамматическими заданиями. На выполнение данной части отводится 60 минут.

**Аудирование.** Студенту необходимо прослушать аудиозапись и выбрать единственно верный вариант из нескольких предложенных.

Пример задания на аудирование.

Marie is calling her dentist's office. Listen to the phone conversation. Circle the correct answers.

1. Marie is calling the dentist to \_\_\_\_\_ .  
a. fix her tooth; b. get directions; c. make an appointment
2. Marie has \_\_\_\_\_ .  
a. a toothache; b. a loose tooth; c. a broken tooth
3. On Grove Street, there is \_\_\_\_\_ .  
a. a pet shop; b. a bookstore; c. a supermarket
4. Next to the dentist's office, there is \_\_\_\_\_ .  
a. a café; b. a big tree; c. a mailbox

**Лексико-грамматического задания.** Студенту необходимо раскрыть скобки, выбрав подходящую по смыслу грамматическую структуру;

расставить слова в правильном порядке; записать ответы к предложенным вопросам

Пример лексико-грамматического задания.

1. Complete the sentences with the correct form of the verbs in the brackets:

A : Do you like \_\_\_\_\_ (read)?

B: Actually, I do, but I hate \_\_\_\_\_ (read) for school.

2. Put the words in brackets in the correct order to make a sentence:  
(bathing / to / suit / don't / take / a / forget).

3. Make up a question to match the answer:

Steve : \_\_\_\_\_

?

Lina : She's tall and thin, and she has long blond hair.

**Чтение.** Студенту необходимо прочитать статью и определить правдивые и ложные положения.

Пример задания на чтение. Read the article and find these things:

1. three traditions about money;
2. three traditions about clothes;
3. three traditions using fire;
- 4 the words for two people who get married.

B Read the article. Which of your words can you find?

# Time to celebrate!

## New Year

Children in **Taiwan** love Chinese New Year because they know they are going to get *hong bao* from their relatives. *Hong bao* are red envelopes with money inside.



In **Ecuador**, people say good-bye to the old year by burning life-size dummies dressed in old clothes on big bonfires. Young people dress up as widows, witches, or skeletons and ask for money for fireworks for the New Year's celebrations.

## Birthdays

In **Korea** on a baby's first birthday, parents put things like money, thread, and pencils in front of their baby. If the baby picks up the money, it means he or she is going to be rich. Choosing the thread means a long life for the baby, and choosing a pencil means he or she is going to be a good student.



## Weddings

In **Colombia**, the bride and groom each light a candle. Then they light a third candle together and blow out the



first two. This third candle means that they are now one and are going to share their lives together.

In the **United Kingdom, Australia, and North America**, brides wear "something old, something new, something borrowed, and something blue" for good luck.

In **Turkey**, the female friends of the bride write their names inside her shoes. After the wedding ceremony, the bride looks inside her shoes. If she can no longer read one of her friends' names, it means that friend is going to get married next.

## Критерии оценки устной части

Баллы	Содержание	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Произношение
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Задание полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связных высказываний	Имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче	Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию	Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема	Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий	Использует структуры, в целом, соответствующие	В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно, однако,

	раскрыта не в полном объеме; высказывания в основном логичные и связные	й поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в беседе	поставленной задаче; допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию	в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка
<b>75-61 «удовлетворительно» «зачтено»</b>	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно	Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения задания	Делает многочисленны е ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание	В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка и неправильного произнесения отдельных звуков; требуется напряженное внимание со стороны слушающего
<b>Менее 60 «неудовлетворительно» / «незачет»</b>	Задание не выполнено; цель общения не достигнута	В целом не соответствует поставленной задаче	В целом не соответствует поставленной задаче	Содержание высказывания не воспринимается

### Критерии оценки письменной (тестовой) части

Выделяются следующие критерии оценки:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;

75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;

61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

### Оценочные средства для текущей аттестации

**ПР-1 – тест.** Прохождение каждой темы завершается текстом, который состоит из различных заданий на проверку изученного языкового материала.

Приняты следующие **критерии оценки**:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;

75% – 89% правильных ответов – «хорошо»;

61% – 74% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно»

### Пример типового теста.

1. Put the words in the correct order to make questions. Then complete the answers. Use the correct form of be or do / does.

1. A \_\_\_\_\_ ? (student / you / a / be / part-time)

B \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ . I only go to class twice a week.

2. Circle the correct responses.

1. A I love baseball.

B I do too. / Me neither.

3. Write the questions for the answers. Use the words in brackets.

1. A \_\_\_\_\_ ? (your parents)

B They're from Greece.

**ПР-3 - Эссе.** Эссе представляет краткое письменное сообщение и позволяет оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, делать выводы, обобщающие авторскую позицию. Эссе пишется в формальном (деловом) стиле, состоит из четырех абзацев: вступление, основная часть (абзац 1 и абзац 2) и заключение.

Критерии оценки эссе:

Оценка	Содержани е	Организация текста	Лексика	Грамматика
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания	Используются словарный запас соответствующей поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.

	правильно	выбран правильно		
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	Использован неоправданный ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленные, но затрудняют понимание текста
<b>Менее 60</b> <b>«неудовлетворительно» / «незачет»</b>	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу	Грамматические правила не соблюдаются

### Примеры типовых заданий эссе:

1. Write an article giving advice on how to improve your English.
2. Write a short article about the evening routines of your partner.

**ПР-10. Деловая и ролевая игра.** Данные виды деятельности предполагают групповое решение задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации или осмысления реальных ситуаций.

Критерии оценки деловой и ролевой игры

Баллы	Содержание	Взаимодействие с собеседником	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Произношение
<b>100-86</b> <b>«отлично»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связных высказываний	Демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы	Имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче	Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию	Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно
<b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема раскрыта не в полном объеме; высказывания в основном логичные и связные	В большинстве случаев демонстрирует способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене	Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные	Использует структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию	В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно <sup>4</sup> однако, в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние

		темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы	неточности в беседе		родного языка
<b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b>	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно	Не стремится начинать и поддерживать беседу; передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения задания	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание	В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма, интонационного рисунка и неправильного произнесения отдельных звуков; требуется напряженное внимание со стороны слушающего
<b>Менее 60</b> <b>«неудовлетворительно»</b> <b>» /</b> <b>«незачет»</b>	Задание не выполнено; цель общения не достигнута	Не может поддержать беседу	В целом не соответствует поставленной задаче	В целом не соответствует поставленной задаче	Содержание высказывания не воспринимается

### Типовые примеры деловых и ролевых игр:

1. Role-play the situation at the travel agency.
2. Role-play the situation at the party.

**ПР-12. Рабочая тетрадь.** Рабочая тетрадь представляет собой дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.

**Критерии оценки** работы зависят от процента правильного выполнения заданий:

90% – 100% правильных ответов – «отлично»;



89% – 75% правильных ответов – «хорошо»;

74% – 61% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 60% правильных ответов – «неудовлетворительно».

### Типовые примеры заданий рабочей тетради:

1. Answer the questions with your own information. Use short answers.

1. Is your neighborhood quiet? \_\_\_\_\_

2. Do you live with your parents? \_\_\_\_\_

3. Do you have a big TV? \_\_\_\_\_

2. Unscramble the questions. Then answer the questions with your own information.

1. name/What's/first/your? \_\_\_\_\_

2. full-time/a/Do/have/you/job? \_\_\_\_\_

3. live/best friend/Does/your/nearby? \_\_\_\_\_

### УО-3. Подготовка сообщения, доклада или презентации.

Подготовка сообщения, доклада или презентации (далее – Сообщение) на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас.

Критерии оценки:

Баллы	Содержание	Представление
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b>	Заявленная тема не раскрыта,	Допущено большое количество

<b>«неудовлетворительно» / «незачет»</b>	информация не полная	языковых ошибок
--	----------------------	-----------------

Примерные темы сообщений, докладов, презентаций:

1. Advantages and disadvantages of social networking.
2. Current fashion trends.