




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


ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

  
(подпись) О.В. Нестерова  
« 4 » июля 2019 г. (Ф.И.О. рук. ОП)



УТВЕРЖДАЮ»  
Врио заведующий (ая) кафедрой почвоведения  
(название кафедры)

  
(подпись) Б.Ф. Пшеничников  
« 4 » июля 2019 г. (Ф.И.О. зав. каф.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
Иностранный язык  
Направление подготовки 06.03.02 «Почвоведение»  
Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1,2  
лекции     не предусмотрены  
практические занятия 162 час.  
лабораторные работы     не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек.     /пр. 144 лаб.     час.  
в том числе в электронной форме лек.     /пр. 8 /лаб.     час.  
всего часов аудиторной нагрузки 162 час.  
в том числе с использованием МАО 144 час.  
в том числе контролируемая самостоятельная работа нет  
в том числе в электронной форме 8 час.  
самостоятельная работа 216 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен  
зачет 1 семестр  
экзамен 2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 18.02.2016 № 12-13-235.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры почвоведения, протокол № 69 от «25» июля 2018 г.

Врио заведующий (ая) кафедрой почвоведения ШЕН Б.Ф. Пшеничников  
Составитель: доцент Ардеева Г.Л., доцент Кравченко Е.В.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

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

Протокол от «4» июля 2019 г. № 7

Врио заведующий кафедрой почвоведения

Б.Ф.  
(подпись)

Б.Ф. Пшеничников  
(И.О. Фамилия)

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

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

## АННОТАЦИЯ

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык» предназначена для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 06.03.02 Почвоведения. Дисциплина входит в базовую часть учебного плана. Трудоемкость составляет 8 зачетных единиц и 288 академических часов, в том числе контактная работа (по учебным занятиям) составляет 162 часа (в том числе МАО – 144 часа, в электронной форме – 8 часов); СРС – 216 часов, на подготовку к экзамену отводится 36 часов. Обучение осуществляется на 1 курсе в 1-2 семестрах программы бакалавриата. Формы промежуточной аттестации: зачет (1 семестр) и экзамен (2 семестр). Дисциплина «Иностранный язык» логически и содержательно связана с коммуникативным курсом «Русский язык в профессиональной коммуникации». В содержательном плане данная дисциплина представлена практическими занятиями. Наполнение тематическое. Содержание дисциплины охватывает ряд социально-бытовых тем, направленных на изучение иностранного языка для общих целей (General English).

Целью курса является формирование коммуникативной компетенции и ее применение в ситуациях повседневного общения с представителями других культур.

Задачи освоения дисциплины:

- 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 поддерживать 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	
ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Знает	языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка
	Умеет	использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания
	Владеет	навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке;
		навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке
ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	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;

		<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	<p>опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в 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</p>
ОК-14 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	<p>источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;  основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;  правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.;  способы совершенствования иноязычных компетенций ;  содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>
	Умеет	<p>применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p>

		<p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка. способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>
	Владеет	<p>навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p> <p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p> <p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>
<p>ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения</p>	Знает	<p>правила речевого этикета;</p> <p>базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</p> <p>основы публичной речи;</p> <p>особенности делового и научного стилей общения;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>
	Умеет	<p>соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать</p>

		<p>информацию, побуждать к действию, выразить согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);</p> <p>письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);</p> <p>выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;</p> <p>понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>
	Владеет	<p>навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p> <p>различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>презентационными технологиями для предъявления информации</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Иностранный язык» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: круглый стол, ролевая игра, метод проектов, 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 (162 часа, в том числе с использованием МАО 144 часа, в электронной форме 8 часов)

**Тема 1: Making Friends / Знакомство (12 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (14 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

1. Грамматика (Grammar) – выражение действий в будущем времени с конструкцией «be going to», непрямое 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 (14 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 «excerpt» 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 (14 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (14 часа, из них 14 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 короткой 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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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 (12 часа, из них 12 часа с использованием МАО– работа в паре, ПР-10)**

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

Трудоемкость контактной работы в целом составляет 144 часов, из них 108 часа аудиторной работы (КСР). Темы КСР совпадают с темами практических занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа студента составляет 144 часа. 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.

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п / п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Темы: 1-3	ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать		

		<p>информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p> <p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>		
	ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<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>умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте</p> <p>владеет опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка</p>		
	ОК-14 - способность к самоорганизации и самобразованию	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые</p>		

			<p>в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций ;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка. способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила</p>		
--	--	--	---	--	--



			<p>формального построения, грамотного в содержательном отношении;  основами публичной речи и оформления презентаций;  способами самостоятельной оценки своего уровня;  навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;  методиками совершенствования языковых знаний;  приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;  технологиями организации процесса самообразования;  приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>		
		<p>ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения</p>	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>		
			<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала; письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос,</p>		

			<p>формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность); выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p> <p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
2.	Темы: 4-6	<p>ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p>	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p> <p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p> <p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке;</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			<p>умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>		
		<p>ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>знает универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура</p>		
			<p>умеет 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</p>		
			<p>владеет навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц</p>		
		<p>ОК-14 - способность к самоорганизации и самовоспитанию</p>	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и</p>		

			<p>академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций ;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка. способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p> <p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>		
		<p>ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения</p>	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>		
			<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала; письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность); выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды</p>		

			<p>диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p> <p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p> <p>различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
3	Темы: 7-8	<p>ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p>	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p> <p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p> <p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений,</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			анкет, деловых писем на иностранном языке		
		ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знает структурные типы простого и сложного предложения</p> <p>умеет 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</p> <p>владеет навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения</p>		
		ОК-14 - способность к самоорганизации и самообразованию	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>		

		<p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка. способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>		
		<p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p> <p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p> <p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования,</p>		



		организации, самоконтроля и самооценки деятельности		
	ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p> <p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала; письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность); выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p> <p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p>		

			различными коммуникативными стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации		
4	Темы: 9-12	ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
		ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной	знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;		

		<p>й формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</p>		
		<p>ОК-14 - способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>владеет стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста; навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации</p> <p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций ; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку; высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка.</p>		

			<p>способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>		
		<p>ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения</p>	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>		
			<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала; письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение,</p>		

			<p>побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);  выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;  понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>		
			<p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;  межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;  различными коммуникативными стратегиями;  презентационными технологиями для предъявления информации</p>		

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. Балыхина Т.М., Василишина Т.Н. Леонова Э.Н. Русский язык. Основной курс: практическая грамматика для студентов-иностранцев естественных и технических специальностей. – СПб.: Златоуст, 2011. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:707018&theme=FEFU>
2. Скворцова Г.Л. Глаголы движения – без ошибок: Пособие для студентов, изучающих русский язык как иностранный. – М.: Русский язык: Кур-сы, 2015. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:804366&theme=FEFU>
3. Какой падеж? Какой предлог? Глагольное и именное управление: учебное пособие / А.В. Величко, О.Н. Башлакова. – М.: Русский язык. Курсы, 2011. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:673785&theme=FEFU>

4. Азябцева Л.А., Иностранный язык региона специализации (английский язык). Пособие по развитию навыков устной речи [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Азябцева Л.А. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2016. - 108 с. - ISBN 978-5-7782-2975-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778229754.html>

5. Матулевич Т.Г., Иностранный язык профильного региона (английский) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Матулевич Т.Г. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2016. - 80 с. - ISBN 978-5-7782-2965-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778229655.html>

Осечкин В.В., Английский язык. Употребление времен в английском языке с упражнениями и ключами [Электронный ресурс] / В.В. Осечкин. - М. : ВЛАДОС, 2007. - 239 с. (Every conversation) - ISBN 978-5-691-01667-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691016677.html>

#### Дополнительная литература

8. Hashemi L. English Grammar in Use: Supplementary exercises. – Cambridge: Cambridge University Press, 1995. – 126 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:318881&theme=FEFU> 9.

McCarthy M. English idioms in use – Cambridge: Cambridge University Press, 2002. – 190 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:340332&theme=FEFU>

10. Murphy R. Essential Grammar in Use. – Cambridge: Cambridge University Press, 2003. – 300 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:3134&theme=FEFU>

11. Rivers S., Farnoaga G. Touchstone 2: Workbook. – Cambridge: Cambridge University Press, 2010. – 97 p. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:734209&theme=FEFU> 12.

Бузаров В.В. Грамматика разговорного английского языка (с упражнениями) = Essentials of Conversational English Grammar (with Exercises) – М.: Академия, 2003. – 413 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:3636&theme=FEFU>

13. Дроздова Т.Ю. English Grammar. Reference & Practice with a separate key volume – СПб.: Антология, 2007. – 464 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:259168&theme=FEFU>

14. Колыхалова О.А. Учись говорить по-английски: фонетический практикум – М.: Владос, 2000. – 231 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:14742&theme=FEFU>

15. Крылова И.П. Сборник упражнений по грамматике английского языка: учебное пособие – М. : Университет, 2009. – 425 с.

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:293754&theme=FEFU>

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

1. CNN World News <http://www.cnn.com/WORLD> (тематические статьи по избранной тематике)
2. Longman Dictionary of Contemporary English <http://www.ldoceonline.com/>
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)
7. The New York Times <http://www.nytimes.com> (тематические статьи по избранной тематике)
8. The Washington Times <http://www.washtimes.com/> (тематические статьи по избранной тематике)

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

1. Обучающая платформа Learning Management System: <https://www.cambridgelms.org/main/p/splash>
2. Платформа электронного обучения Blackboard ДВФУ: [https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content\\_id= 159675\\_1&course\\_id= 4959\\_1](https://bb.dvfu.ru/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id= 159675_1&course_id= 4959_1)

## **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 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 круглого стола, практического семинара. 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 контроль по дисциплине осуществляется в форме зачета в



конце 1,2,3 семестров и экзамена в конце 4 семестра.

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

Образовательный процесс по дисциплине проводится в лекционных и компьютерных аудиториях корпуса, оснащенных компьютерами и мультимедийными (презентационными) системами, с подключением к общекорпоративной компьютерной сети ДВФУ и сети Интернет.



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

---

**ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Иностранный язык»  
Направление подготовки 06.03.02 Почвоведение  
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 работы: Making Friends/Знакомство Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
2.		Тема работы: Interests / Интересы Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
3.		Тема работы: Health / Здоровье Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий,	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12

		аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации		
4.	Итого 1 семестр		36 часов	
5.	Второй семестр.  1-18 недели	Тема работы: Celebrations / Праздники Работа с основной и дополнительной литературой, интернет- источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
6.		Тема работы: Growing up / Взростление Работа с основной и дополнительной литературой, интернет- источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
7.		Тема работы: Around town/Путешествие по городу Работа с основной и дополнительной литературой, интернет- источниками, LMS, видеофильмами.	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12

		Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации		
8.	Итого 2 семестр		36 часов	
9.	Третий семестр. 1-18 недели	Тема работы: Going away/Отъезд в отпуск Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
10.		Тема работы: At home/Дома Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
11.		Тема работы: Things happen/Всегда что-то происходит Работа с основной и дополнительной	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12

		литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации		
12.	Итого 3 семестр		36 часов	
13.	Четвертый семестр.  1-18 недели	Тема работы: Communication / Коммуникация Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
14.		Тема работы: Appearance / Внешность Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12

15.		Тема работы: Looking ahead / Планируем все заранее Работа с основной и дополнительной литературой, интернет-источниками, LMS, видеофильмами. Выполнение грамматических, лексических заданий, аудирование, написание эссе по теме модуля, подготовка к дискуссиям, презентации	12 часов	УО-3, ПР-1, ПР-3, ПР-10, ПР-12
16.	1-18 неделя	Подготовка к экзамену	36 часов	
	Итого 4семестр		72 часа	
	<b>Всего</b>		<b>180 часов</b>	

### Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются овладение общекультурными, компетенциями, формирование у студентов способности 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. Это самостоятельная отработка чтения, перевод текста, ответы на вопросы после текстов или продумывание предполагаемых ответов на возможные вопросы преподавателя. Заучивание новых лексических единиц, тренировка грамматических конструкций.

### **Методические указания к тестовым заданиям**

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

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями 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.

Критерии оценки выполненных студентами тестов могут определяться автоматически, если осуществляются на электронных платформах, либо 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 и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Эссе пишется в формальном (деловом) стиле. В эссе обучающему требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а так же привести противоположные точки зрения и объяснить, почему он с ними не согласен.

Обучающиеся должны подкрепить свое мнение примерами или доказательствами. 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 сокращения, типа “I’m”, “they’re” “don’t”. Эссе состоит из четырех абзацев: 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 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	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста

		нарушения формата высказывания	правильно	
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилистического 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 неоправданно 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> «неудовлетворительно» / «незачет»	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</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 темы. В	Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в	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

		некоторых случаях наблюдаются паузы	беседе		языка
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	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> «неудовлетворительно» / «незачет»	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

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

**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. При подготовке сообщения, доклада или презентации необходимо учитывать следующее:

1. Выбор темы.

Следует предпочесть тему, которая является наиболее интересной и актуальной в текущий промежуток времени. Тема должна быть достаточно широко представлена в англоязычной прессе и Интернете качественными и доступными материалами;

2. Регламент выступления и объем сообщения.

Как правило, длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при следующих параметрах напечатанного текста: текст в объеме 1800 знаков, т.е. одной печатной страницы А4 с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14 пт и интервала 1,5.

<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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Иностранный язык»**  
**Направление подготовки 06.03.02 Почвоведение**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2019**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации</p>	Знает	<p>языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>
	Умеет	<p>использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p>
	Владеет	<p>навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>
<p>ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	Знает	<p>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> <p>правила оформления делового и личного письма;</p> <p>требования к ведению электронной переписки</p>



	Умеет	<p>употреблять изученную лексику в заданном контексте;</p> <p>распознавать тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям;</p> <p>понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов;</p> <p>определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста;</p> <p>находить основную или нужную информацию;</p> <p>извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем;</p> <p>написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение;</p> <p>составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста;</p> <p>передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз);</p> <p>делать устное сообщение, доклад</p>
	Владеет	<p>опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</p> <p>навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений;</p> <p>навыками использования лексико-грамматических единиц;</p> <p>различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке;</p> <p>навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения;</p> <p>стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста;</p> <p>навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации.</p>
ОК-14 - способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	<p>источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка.; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в</p>

		<p>зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;  способы совершенствования иноязычных компетенций;  содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>
	Умеет	<p>применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;  высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка; способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;  сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;  с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень</p>
	Владеет	<p>навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;  основами публичной речи и оформления презентаций;  способами самостоятельной оценки своего уровня;  навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;  методиками совершенствования языковых знаний</p>
<p>ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения</p>	Знает	<p>правила речевого этикета;  базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи;  особенности делового и научного стилей общения;  правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>
	Умеет	<p>соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать</p>

		<p>информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);</p> <p>письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);</p> <p>выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;</p> <p>понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>
	Владеет	<p>навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p> <p>различными коммуникативными стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации</p>

### Контроль достижений целей курса

№ п / п	Контролируемые / разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Темы: 1-3	ОК-7	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</p> <p>межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

		<p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p>		
		<p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>		
	ОК-12	<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>умеет употреблять изученную лексику в заданном контексте</p>		
		<p>владеет опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка</p>		
	ОК-14	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p>		

			<p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций ;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>		
			<p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка. способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>		
			<p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p>		

			<p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p> <p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>		
		ОПК-3	<p>знает правила речевого этикета;</p> <p>базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</p> <p>основы публичной речи;</p> <p>особенности делового и научного стилей общения;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>		
			<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);</p> <p>письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение</p>		

			<p>просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);  выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;  понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p> <p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;  межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;  различными коммуникативными стратегиями;  презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
2	Темы: 4-6	ОК-7	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;  межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p> <p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;  адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p> <p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке;  умениями грамотно и эффективно</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2

			<p>пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>		
		ОК-12	<p>знает универсальные грамматические категории и явления; способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура</p> <p>умеет 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</p> <p>владеет навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений; навыками использования лексико-грамматических единиц</p>		
		ОК-14	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций ;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования,</p>		



		<p>их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>		
		<p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка.</p> <p>способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>		
		<p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p> <p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p> <p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p>		

		<p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>		
	ОПК-3	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>		
		<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);</p> <p>выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>		
		<p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и</p>		

			<p>деловом общении на иностранном языке;</p> <p>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p> <p>различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
3	Темы: 7-8	ОК-7	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</p> <p>межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
		<p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;</p> <p>адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p>			
		<p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке;</p> <p>умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке;</p> <p>навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>			
		ОК-12	знает структурные типы простого и		

		<p>сложного предложения</p> <p>умеет определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста; находить основную или нужную информацию;</p> <p>извлекать из аутентичного текста полную информацию со словарем; написать личное и деловое письмо, отражающее определенное коммуникативное намерение</p> <p>владеет навыками использования лексико-грамматических единиц; различными алгоритмами обработки информации на иностранном языке; навыками употребления формул речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения</p>	
	ОК-14	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p>	

			<p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка.</p> <p>способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p> <hr/> <p>владеет навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в содержательном отношении;</p> <p>основами публичной речи и оформления презентаций;</p> <p>способами самостоятельной оценки своего уровня;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;</p> <p>методиками совершенствования языковых знаний;</p> <p>приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>		
		ОПК-3	знает правила речевого этикета;		

			<p>базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p> <p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, приглашать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала; письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность); выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p> <p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативными стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
--	--	--	--	--	--

4	Темы: 9-12	ОК-7	<p>знает языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения); основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	УОЗ, ПР1, ПР3, ПР10, ПР12	Задания части 1, задания части 2
			<p>умеет использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания</p>		
			<p>владеет навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет); навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>		
		ОК-12	<p>знает правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки</p>		
			<p>умеет составлять тезисы, краткий или развернутый план прочитанного текста; передавать краткое содержание прочитанного (7-8 фраз); делать устное сообщение, доклад</p>		

		<p>владеет стратегиями извлечения информации из письменного и аудиотекста;</p> <p>навыками аргументации фактов, доказывающих логику информации</p>		
	ОК-14	<p>знает источники информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке;</p> <p>основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний;</p> <p>правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p>		
		<p>умеет применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку;</p> <p>высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка.</p> <p>способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;</p> <p>сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;</p> <p>с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;</p> <p>планировать цели и устанавливать</p>		



		<p>приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>	
	ОПК-3	<p>знает правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения</p>	
		<p>умеет соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;</p> <p>письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);</p> <p>выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>	

			<p>владеет навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности;</p> <p>различными коммуникативными стратегиями;</p> <p>презентационными технологиями для предъявления информации</p>		
--	--	--	---	--	--

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
	знает (пороговый уровень)			
ОК-7 - владение иностранными языками в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	знает (пороговый уровень)	<p>языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения);</p> <p>основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</p> <p>межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Знание языковых средств межличностного и межкультурного взаимодействия (лексических единиц, грамматических форм и конструкций, формул речевого общения);</p> <p>основных грамматических явлений и структур, используемых в устном и письменном общении;</p> <p>межкультурных различий, культурных традиций и</p>	<p>Способность использовать языковые средства межличностного и межкультурного взаимодействия (лексические единицы, грамматические формы и конструкции, формулы речевого общения);</p> <p>основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;</p> <p>учитывать межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей</p>

			реалий, культурного наследия своей страны и страны изучаемого языка	страны и страны изучаемого языка
умеет (продвин утый)	использовать иностраннй язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания	Умение использовать иностраннй язык в межличносно м общении и профессиональ ной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленно го монологическо го высказывания	Способность использовать иностраннй язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания	
владеет (высокий)	навыками межличностного общения; навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой	Умение понимать и использовать языковой материала в устных и письменных видах речевой деятельности на	Способность понимать и использовать языковой материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке; грамотно и	

		<p>деятельности на иностранном языке; умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);</p> <p>навыками выражения своего мнения в процессе общения на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>	<p>иностранном языке;</p> <p>грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);</p> <p>выражать свое мнение в процессе общения на иностранном языке;</p> <p>извлекать необходимую информацию из текстов объявлений, анкет, деловых писем на иностранном языке</p>	<p>эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);</p> <p>выражать свое мнение в процессе общения на иностранном языке; извлекать необходимую информацию из текстов объявлений; анкет деловых писем на иностранном языке.</p>
<p>ОК-12 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения</p> <p>повседневного и социально-культурного характера;</p> <p>универсальные грамматические категории и явления;</p> <p>способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура;</p>	<p>Знание 4000 лексических единиц из них 1200 продуктивно в рамках изученных тем, включающих сферы и ситуации общения</p> <p>повседневного и социально-культурного характера;</p> <p>универсальные грамматические категории и явления;</p>	<p>Способность распознавания различных типов простых и сложных предложений в соответствии с правилами английского языка;</p> <p>навыками формулирования различных типов простых и сложных предложений;</p> <p>навыками использования лексико-грамматических единиц;</p> <p>различными алгоритмами</p>

		структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	способы словообразования в английском языке: конверсия, аббревиатура; структурные типы простого и сложного предложения; правила оформления делового и личного письма; требования к ведению электронной переписки	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
	умеет (продвинутый)	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	Умение 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%	Способность 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

		<p>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>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>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 (высокий)</p>	<p>опытом распознавания различных типов простых и сложных предложений в</p>	<p>Умение распознавания различных типов простых и сложных</p>	<p>Способность составить и написать деловое письмо, учитывая правила</p>

		<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</p>	<p>предложений в 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</p>	<p>формального построения, грамотного в содержательном отношении; составить текст публичного выступления и произнести его; оформить презентацию; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке; использовать приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; технологии организации процесса самообразования; способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>
ОК-14 - способность к самоорганизации	знает (пороговый)	источники информации о структуре	Знание источников информации о	Способность использовать источники

и и самообразовани ю	уровень)	иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах; способы совершенствования иноязычных компетенций; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональ ной деятельности и самоподготовк е; основных норм социального поведения и речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка; способов самостоятельно й оценки собственных языковых знаний; правил речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурног о общения в зависимости от стиля и характера общения в социально- бытовой и академической сферах; способов совершенствов ания иноязычных компетенций;	информации о структуре иностранного языка и возможности их применения в профессиональной деятельности и самоподготовке; основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка; способы самостоятельной оценки собственных языковых знаний; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах.; способы совершенствования иноязычных компетенций; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
----------------------------	----------	---	---	--



			содержания процессов самоорганизации и самообразования особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	
	умеет (продвинутый)	применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку; высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень; сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; с помощью разнообразных форм и методов	Умение применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку; высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень; сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического	Способность применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий по иностранному языку; высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень; сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; с помощью разнообразных форм и методов

		<p>повышать свой языковой уровень; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>го высказывания; с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>повышать свой языковой уровень; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>навыками написания делового письма, учитывая правила формального построения, грамотного в</p>	<p>Умение составить и написать деловое письмо, учитывая правила</p>	<p>Способность применять различные справочные источники при подготовке домашних заданий</p>

		<p>содержательном отношении;  основами публичной речи и оформления презентаций;  способами самостоятельной оценки своего уровня;  навыками аннотирования и реферирования на иностранном языке;  методиками совершенствования языковых знаний;  приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;  технологиями организации процесса самообразования;  приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>	<p>формального построения, грамотного в содержательном отношении;  составить текст публичного выступления и произнести его;  оформить презентацию;  составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;  использовать приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности;  технологии организации процесса самообразования;  способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>	<p>по иностранному языку;  высказывать свое мнение, давать оценку, обобщать и делать выводы средствами иностранного языка способен самостоятельно оценивать свой языковой уровень;  сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания;  с помощью разнообразных форм и методов повышать свой языковой уровень;  планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности;  самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения</p>
--	--	--	--	---

				профессиональной деятельности
ОПК-3 – владение навыками культуры социальных отношений, умение излагать теоретические основы и практическое значение почвоведения	знает (пороговый уровень)	правила речевого этикета; базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; основы публичной речи; особенности делового и научного стилей общения; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения	Знание правил речевого этикета; базовой лексики общего языка, лексики, представляющую нейтральный научный стиль, а также основной терминологии своей широкой и узкой специальности; основ публичной речи; особенностей делового и научного стилей общения; правил коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения	Способность использовать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; соблюдать правила речевого этикета; правила коммуникативного поведения в ситуациях профессионально-делового общения
	умеет (продвинутый)	соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выразить	Умение соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и	Способность соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию,

		<p>согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);  письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;  письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);  выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;  понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>	<p>сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);  письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;  письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);  ; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;  понимать монологические высказывания и различные</p>	<p>выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу);  письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала;  письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, формирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);  выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;  понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи</p>
--	--	--	--	---

			виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи	
	владеет (высокий)	навыками выражения своих мыслей и мнения в межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; различными коммуникативным и стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации	Умение выражать свои мысли и мнение в межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; пользоваться различными коммуникативными стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации	Способность выражать свои мысли и мнение в межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; пользоваться различными коммуникативным и стратегиями; презентационными технологиями для предъявления информации

**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.
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. На выполнение задания отводится 3-4 минуты.

Список вопросов:

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:

8. You're in the cafeteria and you see a friend. He or she is sitting alone and looks upset.

**2. Письменная часть.** Данная часть представляет собой тест на

проверку восприятия речи на слух, усвоения языкового материала и чтения. На выполнение данной части отводится 60 минут.

**Восприятие речи на слух.** Студенту необходимо прослушать аудиозапись и выбрать единственно верный вариант.

Пример задания.

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

**Задания на проверку усвоения языкового материала.** Студенту необходимо раскрыть скобки, выбрав подходящую по смыслу грамматическую структуру; расставить слова в правильном порядке; записать ответы к предложенным вопросам.

Пример задания.

1. A Do you like \_\_\_\_\_ (read)?  
B Actually, I do, but I hate \_\_\_\_\_ (read) for school.
2. 1. (bathing / to / suit / don't / take / a / forget).
3. Steve \_\_\_\_\_ ?  
Lina She's tall and thin, and she has long blond hair.

**Задания на чтение.** Студенту необходимо прочитать статью и определить правдивые и ложные положения.

Пример задания.

1. Lisa moved to change jobs. (True False)
2. Lisa now thinks people in New York are unfriendly. (True False)
3. Nobody helps Lisa at her office. (True False)
4. Lisa thinks she's going to stay in New York. (True False)

### Критерии оценки устной части

Баллы	Содержание	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Произношение
100-86	Задание	Имеет большой	Использует	Речь понятна:



<p><b>«отлично»</b> <b>«зачтено»</b></p>	<p>полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связных высказываний</p>	<p>словарный запас, соответствующий поставленной задаче</p>	<p>разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию</p>	<p>соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно</p>
<p><b>85-76</b> <b>«хорошо»</b> <b>«зачтено»</b></p>	<p>Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема раскрыта не в полном объеме; высказывания в основном логичные и связные</p>	<p>Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в беседе</p>	<p>Использует структуры, в целом, соответствующей поставленной задаче; допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию</p>	<p>В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно<sup>4</sup> однако, в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка</p>
<p><b>75-61</b> <b>«удовлетворительно»</b> <b>«зачтено»</b></p>	<p>Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно</p>	<p>Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения задания</p>	<p>Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание</p>	<p>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</p>

<b>Менее 60 «неудовлет ворительно » / «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 parentheses.

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:**

<b>Оценка</b>	<b>Содержание</b>	<b>Организация текста</b>	<b>Лексика</b>	<b>Грамматика</b>
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стиливое оформление речи выбрано правильно	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно 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> «хорошо» «зачтено»	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стиливого 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> «удовлетворительно» «зачтено»	Задание выполнено не полностью:	Высказывание не всегда логично; имеются	Использован неоправданный ограниченный	Либо часто встречаются ошибки элементарного

	содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто	многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	й словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, либо некоторые из них могут затруднить понимание текста	уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют 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 ограниченны й 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 something.
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
-------	------------	-------------------------------	-------------------	----------------------------------	--------------

<p><b>100-86</b> «отлично» «зачтено»</p>	<p>Задание полностью выполнено: цель общения полностью достигнута. Тема раскрыта в заданном объеме и представлена в виде логичных и связных высказываний</p>	<p>Демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами: способность быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы</p>	<p>Имеет большой словарный запас, соответствующий поставленной задаче</p>	<p>Использует разнообразные грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей: в более сложных структурах допускает небольшое количество ошибок, которые не мешают пониманию</p>	<p>Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок. Все звуки в потоке речи произносятся правильно</p>
<p><b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»</p>	<p>Задание выполнено: цель общения достигнута; однако, тема раскрыта не в полном объеме; высказывания в основном логичные и связные</p>	<p>В большинстве случаев демонстрирует способность начинать при необходимости и поддерживать беседу, реагировать и проявлять инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы</p>	<p>Имеет достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Однако, наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в беседе</p>	<p>Использует структуры, в целом, соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки как в простых, так и сложных структурах, однако, они не препятствуют пониманию</p>	<p>В основном, речь понятна: звуки в потоке речи произносятся правильно<sup>4</sup> однако, в ритме и интонационном рисунке прослеживается заметное влияние родного языка</p>
<p><b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»</p>	<p>Задание выполнено частично: цель общения достигнута не</p>	<p>Не стремится начинать и поддерживать беседу;</p>	<p>Имеет ограниченный словарный запас, в некоторых</p>	<p>Делает многочисленные ошибки или допускает</p>	<p>В отдельных случаях понимание речи может</p>

	полностью, тема раскрыта недостаточно	передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника	случаях недостаточный для выполнения задания	ошибки, затрудняющие понимание	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	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. Choose a role and give your partner travel advice according to the pictures.
2. Play a game to make small talk at a 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> «неудовлетворительно» / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

Примерные темы сообщений, докладов, презентаций:

1. Advantages and disadvantages of social networking.

2. Current fashion trends.

