

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра иностранных языков

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Устименко Ю.А.
«06» сентября 2019 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.О.03 Иностранный язык (английский)**

Направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль): **Периодическая печать**

Форма обучения: очная

Курс – 1

Семестр – 1,2

Всего зачетных единиц –4, часов –144

Форма отчетности: зачет – 1,2 семестр

Программу разработал

кандидат филологических наук, доцент Аделева О.П.

кандидат филологических наук, доцент Грахольская М.И.

кандидат филологических наук, доцент Гращенко А.С.

кандидат филологических наук, доцент Тишина А.Е.

Одобрена на заседании кафедры

«30 августа 2019 г., протокол № 1

Смоленск
2019

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) «Корреспондент СМИ».

Курс иностранного языка опирается на базовые знания, полученные в среднем общеобразовательном учреждении, и ориентирован на формирование знаний, умений и навыков, обеспечивающих реализацию целей деловой коммуникации межличностного и межкультурного характера в устной и письменной формах. Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» имеет связь с дисциплиной Б1.О.06 Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде, ее освоение необходимо для дальнейшего изучения дисциплин Б1.О.20 Основы журналистской деятельности, Б1.В.22 Международная журналистика.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	Знать: особенности стиля делового общения на государственном и иностранных языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; Уметь: следовать основным нормам, принятым в деловом общении в официальной и неофициальной сфере; учитывать социокультурные различия в формате создания корреспонденции на государственном и иностранном языках; Владеть: различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

3. Содержание дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающиеся совершенствуются по следующим направлениям: фонетическая сторона языка; лексический минимум (позволяющий решать задачи деловой коммуникации на иностранном языке); грамматические навыки (обеспечивающие коммуникацию делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении); особенности межкультурного взаимодействия, правила речевого этикета; устная речь (диалогическая и монологическая речь, основы публичной речи); аудирование (понимание диалогической и монологической речи); чтение; письмо (Умение логически и правильно в грамматическом и орфографическом отношении строить письменные высказывания).

Дисциплина структурирована по 8 блокам, каждый из которых состоит из 4 практических аудиторных занятий, объединенных одной темой, и самостоятельной работы.

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами.

Грамматический материал: формы глаголы to be, конструкция there is/are, глагол to have и конструкция have got.

Письмо: визитная карточка

Блок 2

Устройство на работу. Интервью

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью

Грамматический материал: имя существительное, артикль

Письмо: анкета, резюме

Блок 3

Деловой этикет. Телефонные переговоры

Лексический материал: Речевой этикет. Телефонные переговоры

Грамматический материал: настоящее простое время, настоящее длительное время, местоимение

Письмо: аннотация

Блок 4

Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация

Лексический материал: Изучение иностранных языков

Грамматический материал: прошедшее простое время, прошедшее длительное время, числительное

Письмо: эссе

Проектная работа

Блок 5

Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов. Гостиница

Лексический материал: Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов. Гостиница

Грамматический материал: степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции

Письмо: сочинение

Блок 6

Деловые переговоры

Лексический материал: Понятие переговоров. В офисе. Ведение деловых переговоров. Тактики переговоров

Грамматический материал: Настоящее завершённое время. Сравнение времен группы Present. Прошедшее завершённое время. Сравнение времен группы Past

Письмо: презентация (реклама)

Блок 7

Тайм-менеджмент. Работа и отдых

Лексический материал: Понятие тайм-менеджмент. Управление временем. Работа и отдых

Грамматический материал: Будущее простое время. Будущее продолженное время. Будущее завершённое время

Проектная работа

Блок 8

Особенности работы в моей профессиональной сфере

Лексический материал: Журналистика. СМИ в современном мире

Грамматический материал: Будущее завершённое время. Сравнение времен группы Future. Способы выражения будущего времени.

Письмо: эссе

Проектная работа

4. Тематический план

№	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий				
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	самостоятельная работа
Семестр 1							
1	Знакомство с деловыми партнерами	18			8		10
2	Устройство на работу. Интервью	18			8		10
3	Деловой этикет. Телефонные переговоры	18			8		10
4	Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация	18			8		10
Итого за семестр		72			32		40
Семестр 2							

5	Деловая поездка за рубеж	18			8		10
6	Деловые переговоры	18			8		10
7	Тайм-менеджмент. Работа и отдых	18			8		10
8	Особенности работы в моей профессиональной сфере	18			8		10
Итого за семестр		72			32		40
Итого		144			64		80

5. Виды образовательной деятельности

Занятия семинарского типа – 64 часа

Самостоятельная работа – 80 часов

ЗЕТ–4

Аудиторная работа

Тематические блоки I семестра

Практические занятия – 32 часа

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами

(8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами (Богацкий с.17-21)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Visitoforeignpartner (Богацкий с.9-14)

Грамматика: Формы глаголы to be (Кучер с.94-95), упражнения 1-6 (Кучер с.95-96)

Занятие 2

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами (Богацкий с.17-21)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Visitoforeignpartner (Богацкий с.9-14)

Упражнения на развитие навыков устной речи: упр. 1,2,4,5,6 (Богацкий с.29-31)

Грамматика: Конструкция there is/are (Кучер с. 99), упражнения 1, 3, 4, 6 (Кучер с. 99-101)

Занятие 3

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами

Грамматика: Глагол to have и конструкция have got (Кучер с.102-103), упр. 1, 2, 4 (Кучер с. 103-104)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Firstnamesandfriendship (Филиппова с.17), вопросы для обсуждения (Филиппова с.18)

Занятие 4

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами

Грамматика: Закрепление грамматического материала

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: FormsofAddress (Филиппова с.18-19), вопросы для обсуждения (Филиппова с.19)

Тексты и упражнения для аудирования: Listen to people getting acquainted at a conference. What are they talking about? Do they get on with each other? (материалы для аудирования хранятся в фонде кафедры)

Блок 2
Устройство на работу. Интервью
(8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Грамматика: Имя существительное. Словообразование имен существительных. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные. Число и падеж имен существительных (Кучер с.4-7), упр. 1-3 (Кучер с. 7-8)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Toughinterviews (Филиппова с.85-86), вопросы для обсуждения (Филиппова с.86)

Тексты и упражнения для аудирования: Applyingforajob (аудиоматериалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 2

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Winningposts (Филиппова с.87-89),

Тексты и упражнения для аудирования: Anewjob (аудиоматериалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Число и падеж имен существительных (Кучер с.4-7), упр. 12-18 (Кучер, с. 10-12)

Занятие 3

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Грамматика: Артикль. Определенный артикль (Кучер с.29-31), упр. 8-14 (Кучер с. 36-38)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Jobhunting (Богацкий с.37-40)

Занятие 4

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Грамматика: Закрепление грамматического материала

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Dosanddon'tsforjobseekers (Богацкий с.50-52)

Блок 3
Деловой этикет. Телефонные переговоры
(8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Деловой этикет (Вокабуляр к текстам)

Грамматика: Настоящее простое время / ThePresentSimpleTense (Кучер с. 105-107), упр. 3-7 (Кучер с. 107-109)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: ModernEtiquette (Филиппова с.26-28), вопросы для обсуждения (Филиппова с.27)

Занятие 2

Лексический материал: Деловой этикет (Вокабуляр к текстам)

Грамматика: Настоящее длительное время /ThePresentContinuousTense(Кучер с.115-117), упр. 2,7,9,12 (Кучер с. 117-120)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: ModernEtiquette (Филиппова с.31-34)

Письмо: правила составления аннотации к тексту

Занятие 3

Лексический материал: Телефонные переговоры (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Сопоставление настоящего простого и настоящего длительного времени / ThePresentSimpleTensevsThePresentContinuousTense (Кучер с. 120-121), упр. 1,6,7,18 (Кучер с.121-124)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Telephonetechnicesthatwork (Филиппова с.39-41), вопросы для обсуждения (Филиппова с.41)

Занятие 4

Лексический материал: Телефонные переговоры (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 3(Кучер упр.10,11 с.125)

Тексты и упражнения для аудирования: TelephoneEnglish: howtotakeandgivemessages (Филиппова, медиаконтент к разделу 1.6)

Упражнения на развитие навыков устной речи: телефонный разговор

Блок 4

Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Изучение иностранного языка (Байдикова с.22-23)

Грамматика: Прошедшее простое время / ThePastSimpleTense (Кучер с. 128-130), упр. 3,4,9 (Кучер с. 130-132)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Why should I learn English – 10 compelling reasons for EFL learners (Байдикова с.24-25)

Письмо: правила написания эссе

Занятие 2

Лексический материал: Изучение иностранного языка (Байдикова с.22-23)

Грамматика: Прошедшее длительное время /ThePastContinuousTense (Кучер с.137-139), упр. 1,5 (Кучер с. 139-140)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Why should I learn English – 10 compelling reasons for EFL learners (Байдикова с.24-25)

Упражнения на развитие навыков устной речи: упр. 11 (Байдикова с.25)

Занятие 3

Лексический материал: Поликультурная коммуникация (Вокабуляр к текстам)

Грамматика: Сопоставление прошедшего простого и прошедшего длительного времени / ThePastSimpleTensevsThePastContinuousTense (Кучер с. 142), упр. 1,2 (Кучер с.142)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Viveladifference? (Филиппова с.230-231)

Занятие 4

Лексический материал: Поликультурная коммуникация (Вокабуляр к текстам)

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 4(Кучер упр.4,5 с.144)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Cross-cultural differences between native English-speaking communities (Филиппова с. 234)

Упражнения на развитие навыков устной речи: монологическое выступление «Cross-cultural differences: aretheyimportant?» (Байдикова упр.16 с.27)

Практические занятия – 32 часа

Блок 5 Деловые поездки (8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Деловые поездки (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Businessstrips (материалы хранятся в фонде кафедры)

Тексты и упражнения для аудирования: A businessstrip (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Степени сравнения прилагательных (Кучер с. 63-65), упр. 7, 8, (Кучер с. 68-69)

Занятие 2

Лексический материал: Покупка билетов на поезд (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалоги Catching a train. Booking train tickets in Britain. Booking train tickets in the USA (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему A railway journey

Грамматика: Сравнительные конструкции (Кучер с. 65-66), упражнение 6 (Кучер с. 65)

Занятие 3

Лексический материал: Покупка билетов на самолет (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалог Airplane reservations (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему Travelling by plane

Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции. (Кучер с. 65-66), упражнение 16 (Кучер с. 71)

Занятие 4

Лексический материал: Бронирование гостиничного номера (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Степени сравнения наречий (Кучер с. 76), упр. 9 (Кучер с. 78).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: At a hotel (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Booking a room

Блок 6 Деловые переговоры (8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Понятие переговоров (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Negotiations (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Настоящее завершённое время (Диева с. 4-7), упр. 1-3 (Диева с. 7-10)

Занятие 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Rules for negotiations (материалы хранятся в фонде кафедры)

Тексты и упражнения для аудирования: Negotiation tactics (видео материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Сравнение времен группы Present. Упр. 14-16 (Диева с. 11-12)

Занятие 3

Лексический материал: В офисе (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: At the office (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Meeting a partner

Грамматика: Прошедшее завершённое время (Диева с. 24-25), упр. 1, 3 (Диева с. 25-27)

Занятие 4

Грамматика: Сравнение времен группы Past. Упр. 2 (Диева с. 24)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Discussing the price problem, часть 1 (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: ролевая игра «Ведение деловых переговоров»

Блок 7

Тайм-менеджмент. Работа и отдых (8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Понятие тайм-менеджмент (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Timemanagement (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Будущее простое время / The Future Simple Tense (Кучер с. 146-148), упр. 1 (Кучер с. 148)

Занятие 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: How well do you manage time (материалы хранятся в фонде кафедры)

Тексты и упражнения для аудирования: Managing your time (видеоматериалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Будущее продолженное время / The Future Continuous Tense (Кучер с. 155-156) Упр. 1 (Кучер с. 156)

Занятие 3

Лексический материал: Работа и отдых (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалог What do you do in your free time (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Leisure time

Тексты и упражнения для аудирования: Leisure activities (аудиоматериалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 4

Лексический материал: Работа и отдых (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Будущее завершённое время / The Future Perfect Tense (Диева с. 35-36), упр. 1-3 (Диева, с. 36-37)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Five ways to balance work and leisure (материалы хранятся в фонде кафедры)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Work and leisure

Блок 8

Особенности работы в моей профессиональной сфере (8 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Журналистика (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: On or off the job? Pros and cons (Чиринов с. 13-15)

Грамматика: Конструкция 'To be going to' (Кучер с. 152-153), упр. 1-2 с. 153-154

Занятие 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: ThecityjournalismandsocialscienceВAcourse(Чиронова с.19-21)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: JournalisttraininginBritainandRussia

Занятие 3

Лексический материал: СМИ в современном мире (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Thedia(Чироновас.53)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему "Mediainfluenceonthesociety"

Занятие 4

Грамматика: Повторение грамматического материала (Диеваупр8 с. 161)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Thechangingmediaworld(Чироновас. 55-56)

Упражнения на развитие навыков устной речи: монологическое высказывание на тему «Myfutureprofession»

Задания для самостоятельной работы

Семестр 1

Самостоятельная работа – 40 часов

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами (Богацкий с.17-21)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Visitofaforeignpartner (Богацкий с.9-14)

Грамматика: Формы глаголатobe(Кучер с. 94-95), упражнения 8-14 (Кучер с. 97-98)

Занятие 2

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами (Богацкий с.17-21)

Грамматика: Конструкция thereis/are. (Кучер с. 99), упражнения 7-9 (Кучер с. 101-102)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Firstnamesandfriendship (Филиппова с.17)

Письмо: визитная карточка (Богацкий упр.3 с.30)

Занятие 3

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами

Грамматика: Глагол tohave и конструкция havegot (Кучер с.102-103), упр. 3,5 (Кучер с. 104-105)

Повторение грамматического материала Блока 1

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: FormsofAddress (Филиппова с.18-19)

Занятие 4

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами

Грамматика: Закрепление грамматического материала

Текст для чтения и обсуждения: Theartofmingling(Филиппова с.20-26), вопросы для обсуждения (Филиппова с.26)

Блок 2

Устройство на работу. Интервью(10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Toughinterviews(Филиппова с.85-86)

Грамматика: Имя существительное. Словообразование имен существительных. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные. Число и падеж имен существительных (Кучер с.4-7), упр. 4-9 (Кучер с.8-10)

Занятие 2

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Winningposts (Филиппова с.87-89), вопросы для обсуждения (Филиппова с.89)

Грамматика: Артикль. Неопределенный артикль (Кучер с. 27-29), упр. 1-7 (Кучер с. 34-36)

Письмо: Подготовка к написанию резюме. Пример анкеты (Богацкий с.44)

Занятие 3

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)

Грамматика: Артикль. Отсутствие артикля (Кучер с. 31-34), упр. 15-21 (Кучер с. 39-42). Повторение грамматического материала Блока 2.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Jobhunting (Богацкий с.37-40)

Письмо: Правила составления резюме, CV (Богацкий с.44, 48-50)

Занятие 4

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Dosanddon'tsforjobseekers (Богацкий с.50-52)

Письмо: написание собственного резюме.

Блок 3

Деловой этикет. Телефонные переговоры (10 часов)

Занятие 1

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: ModernEtiquette (Филиппова с.28-31)

Грамматика: Местоимения: личные, притяжательные (Кучер с.13-14), упр. 4,6,9,10 (Кучер с.19-21)

Занятие 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: ModernEtiquette (Филиппова с.34-38)

Грамматика: Местоимения: возвратные, указательные, вопросительные, неопределенные (Кучер с.14-16), упр.11,12,13,22 (Кучер с.21-24)

Письмо: написание аннотации к тексту ModernEtiquette (Филиппова с.26-38)

Занятие 3

Лексический материал: Телефонные переговоры (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Местоимения: отрицательные, относительные, взаимные(Кучер с.17-18), упр.15,17,18,20 (Кучер с.22-24)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Telephoneetiquette: howphonogeticareyou? (Филиппова с. 41-46)

Занятие 4

Лексический материал: Телефонные переговоры (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 3 (Кучер упр.25,26 с.25-26)
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Telephoneetiquette: howphoneticareyou?
(Филиппова с. 41-46), вопросы для обсуждения (Филиппова с.46-47)

Блок 4

Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (10 часов)

Занятие 1

Грамматика: Прошедшее простое время / ThePastSimpleTense (Кучер с. 128-130), список неправильных глаголов, упр. 15,16 (Кучер с. 135-136)

Письмо: написание эссе (Байдикова упр.17 с.28)

Занятие 2

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Theimpactofcultureonbusiness(Филиппова с.229)

Грамматика: Прошедшее длительное время /ThePastContinuousTense упр. 7,9 (Кучер с. 141)

Занятие 3

Лексический материал: Поликультурная коммуникация (Вокабуляр к текстам)Грамматика: Числительные (Кучер с.83-86), упр.2,3,4,5 (Кучер с.86-87)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Stereotypesvsulturalgeneralizations (Филиппова с. 232-233)

Занятие 4

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 4 (Кучер упр.6,7 с.87,88)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Britishattitudes.Tea (Филиппова с.234-235)

Проектная работа: проект «Cross-cultural differences between the Europeans and the Asians»

Семестр 2

Самостоятельная работа – 40 часов

Блок 5

Деловые поездки (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Деловые поездки (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Businessstrips (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Степени сравнения прилагательных (Кучер с. 63-65), упр. 10, 15 (Кучер с. 69-70)

Занятие 2

Лексический материал: Покупка билетов на поезд (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Сравнительные конструкции (Кучер с. 65-66), упражнения 9,11,13 (Кучер с. 67-70)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Travellingbyrailway (материалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 3

Лексический материал: Покупка билетов на самолет (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции.(Кучер с. 65-66), упражнение 17 (Кучер с. 72)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Travellingbyplane(материалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 4

Грамматика: Степени сравнения наречий (Кучер с. 76), упр. 11,12 (Кучер с. 78-80).

Текст для чтения и обсуждения: At the Grand hotel (материалы хранятся в фонде кафедры)

Тексты и упражнения для аудирования: London (видеоматериалы хранятся в фонде кафедры)

Блок 6

Деловые переговоры (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Понятие переговоров (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Negotiations (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Настоящее завершённое время (Диева с. 4-7), упр. 4-11 (Диева с. 7-10)

Занятие 2

Грамматика: Сравнение времен группы Present. Упр. 17-21 (Диева с. 12-14)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: The most important elements of negotiations (материалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 3

Лексический материал: В офисе (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Прошедшее завершённое время (Диева с. 24-25), упр. 4,5,6 (Диева с. 25-27)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Discussing the order (материалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 4

Грамматика: Сравнение времен группы Past. Упр. 7-11 (Диева с. 24-28)

Текст для чтения и обсуждения: Discussing the price problem, часть 2 (материалы хранятся в фонде кафедры)

Блок 7

Тайм-менеджмент. Работа и отдых (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: Понятие тайм-менеджмент (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Будущее простое время / The Future Simple Tense (Кучер с. 146-148), упр. 2,3,4,5,6,8,11 (Кучер с. 148-151)

Занятие 2

Грамматика: Будущее продолженное время / The Future Continuous Tense (Кучер с. 155-156) Упр. 2,3 (Кучер с. 157)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Good and bad time management

Занятие 3

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 7 (Кучер упр. 4,5 с. 158)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Leisure time (материалы хранятся в фонде кафедры)

Занятие 4

Грамматика: Будущее завершённое время / The Future Perfect Tense (Диева с. 35-36), упр. 4, 5 (Диева, с. 37)

Проектная работа: проект «Popular leisure activities»

Блок 8

Особенности работы в моей профессиональной сфере (10 часов)

Занятие 1

Грамматика: Конструкция 'Tobegoingto' (Кучер с. 152-153), упр. 7 с. 155

Письмо: написание эссе на тему «How to develop your journalist skill»

Занятие 2

Грамматика: Сравнение времен группы Future. Упр. 13,14,15 (Гуреевс.16)

Письмо: написание эссе «Drawbacks of the profession»

Занятие 3

Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 8 (Диеваупр. 1,3,5 с. 159-160)

Проектная работа: проект «Jobsinjournalism»

Занятие 4

Грамматика: Повторение грамматического материала (Диеваупр 9,10 с. 161-162)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Thechangingmediaworld (Чироновас. 56-57)

Проектная работа: проект «Concentration of media ownership»

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Для текущего контроля привлекаются задания следующих типов: 1) лексико-грамматический тест; 2) монологическое высказывание на предложенную тему; 3) диалогическое высказывание на предложенную тему; 4) чтение и пересказ текста на одну из лексических тем семестра 5) контроль навыков письма (сочинение, эссе) б) проектная работа.

Критерии оценивания заданий для текущего контроля и образцы заданий

1) Контроль лексико-грамматических навыков (I-II семестры) проводится с помощью тестовых заданий. В тест включено порядка 15 заданий. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Образцы тестовых заданий для текущего контроля

Семестр 1

1) Выберите один вариант ответа.

Close ... window, please. It's very cold here.

- a) a
- b) an
- c) the
- d) -

2) Выберите один вариант ответа.

Our parents ... at work.

- a) are
- b) is
- c) am
- d) -

3) Выберите один вариант ответа.

She is from Scotland, ...?

- a) she is
- b) is she
- c) isn't she

d) isn'tit

4) Выберите один вариант ответа.

Who is this young man? I don't know ...

- a) him
- b) he
- c) his
- d) he's

5) Выберите один вариант ответа.

She ... two brothers and two sisters.

- a) has
- b) does have
- c) have
- d) haves

6) Выберите один вариант ответа.

... anyshops nearby?

- a) There is
- b) There are
- c) Isthere
- d) Arethere

7) Выберите один вариант ответа.

... yougotapen?

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

8) Выберите один вариант ответа.

I'd like to have ____ more tea, could I have ____ tea cup?

- a) a few; one
- b) few; a
- c) some; the other
- d) a little; another

9) Выберите один вариант ответа.

Last year our students had ____ in Correctional School Education.

- a) many laboratory works
- b) much laboratory work
- c) a few laboratory works
- d) onelaboratorywork

10) Выберите один вариант ответа.

The news ____ so depressing that we don't know what to do about ____ .

- a) is; it
- b) are; it
- c) is; them
- d) are; they

11) Выберите один вариант ответа.

I have left ____ book at home. Can you give me ____ ?

- a) my; your

- b) mine; your
- c) my; yours
- d) mine; yours

12) **Выберите один вариант ответа.**

Look! There's _____ under the table. Oh, it's my bag.

- a) something
- b) some
- c) anything
- d) nothing

13) **Выберите один вариант ответа.**

Look at _____ geese! Aren't _____ funny?

- a) this; they
- b) those; it
- c) these; them
- d) these; they

14) **Выберите один вариант ответа.**

He _____ now.

- a) is reading
- b) read
- c) are reads
- d) reads

15) **Выберите один вариант ответа.**

When I _____ to university yesterday, I _____ my friend.

- a) am going, meet
- b) was going, was meeting
- c) went, was meeting
- d) was going, met

Ключи: 1. C 2. A 3 C 4.A 5.A 6.B 7. B 8. D 9. C 10.A 11. C 12.A 13.D 14. A 15. D

Семестр 2

1) **Выберите один вариант ответа.**

_____ this film before?

- a) Do you see
- b) Did you see
- c) Have you seen
- d) Will you see

2) **Выберите один вариант ответа.**

Michael _____ playing the piano at the age of six.

- a) began
- b) begins
- c) had begun
- d) was beginning

3) **Выберите один вариант ответа.**

We'll be late if the bus _____ now.

- a) won't arrive
- b) hasn't arrived
- c) don't arrive
- d) doesn't arrive

4) Выберите один вариант ответа.

My parents _____ in London since 2009.

- a) were living
- b) have lived
- c) live
- d) lived

5) Выберите один вариант ответа.

Who _____ America?

- a) did discover
- b) discovers
- c) discovered
- d) had discovered

6) Выберите один вариант ответа.

The guests _____ tea when Robert _____.

- a) had; entered
- b) were having; entered
- c) had; was entering
- d) will be having; enter

7) Выберите один вариант ответа.

Nick _____ a new tie yesterday. It _____ him 10 dollars.

- a) bought; costed
- b) was buying; cost
- c) had bought; cost
- d) bought; cost

8) Выберите один вариант ответа.

Neither Olga nor her sister _____ to go to the club tonight.

- a) wants
- b) doesn't want
- c) is wanting
- d) isn't wanting

9) Выберите один вариант ответа.

John Major _____ Prime Minister in November, 1990.

- a) had become
- b) becomes
- c) became
- d) has become

10) Выберите один вариант ответа.

She _____ for 15 years.

- a) is teaching
- b) has been teaching
- c) teaches

d) hasted

11) Выберите один вариант ответа.

He _____ in Rome before he moved to Paris.

- a) had lived
- b) lived
- c) was living
- d) had been living

12) Выберите один вариант ответа.

At this time tomorrow they _____ over Greece.

- a) will fly
- b) will be flying
- c) are flying
- d) will have flown

13) Выберите один вариант ответа.

He _____ breakfast yet.

- a) has finished
- b) finished
- c) didn't finish
- d) hasn't finished

14) Выберите один вариант ответа.

Sam _____ riding a motorbike when he _____ 12 years old.

- a) was learning, was
- b) learnt; was
- c) learns; is
- d) will learn; will be

15) Выберите один вариант ответа.

They _____ their music class in the morning today, but normally they _____ it in the afternoon.

- a) have; are having
- b) are having; have
- c) were having; are having
- d) will have; had

Ключи: 1. C 2. A 3.D 4 B 5.C 6.B 7.D 8.A 9.C 10.B 11.A 12.B 13.D 14.B 15.B

Шкала оценивания:

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
86% – 100%	отлично
69% - 85%	хорошо
50% - 68%	удовлетворительно
Менее 50%	неудовлетворительно

2) Контроль навыков говорения (I-II семестры).

Тематические монологические высказывания (подготовленная речь) должны содержать 12 – 25 фраз, должна быть продемонстрирована стандартная структура монологического высказывания (введение, основная часть, заключение), необходимо использовать средства логической связи.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Speak on the topic “Cross-cultural differences: are they important?”.

Семестр 2

Speak on the topic “My future profession”.

Шкала оценивания монологической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания монологической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче)	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов

	Итого	10 баллов
--	-------	-----------

Диалогические высказывания демонстрируют способность и готовность к взаимодействию для решения коммуникативных задач. Контролируются умения каждого участника диалога задавать вопросы для получения (уточнения) информации, а также отвечать на заданные ему вопросы. Объем высказывания – 8-12 фраз для каждого участника диалога.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

You play the part of a visitor to the international exhibition. Discuss the impressions and emotions with another visitor. Be active and polite.

Семестр 2

You play the part of a tourist agent. You have to book two tickets to Prague for two clients and make a hotel reservation for 6 days. Be active and polite.

Шкала оценивания диалогической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания диалогической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче) Разные виды вопросов, абсолютно корректное и разнообразное использование фраз речевого этикета	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Используется несколько типов вопросов, фразы речевого этикета в целом использованы корректно, допущены 1-2 негрубые ошибки.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче. Задаваемые вопросы однотипны, фразы речевого этикета не использованы или использованы некорректно.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и/или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и/или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов

3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и/или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
Итого		10 баллов

3) Контроль навыков чтения (I-Псеместры).

Проверяется уровень сформированности умения понимать основное / полное и точное содержание текста в зависимости от поставленной коммуникативной задачи.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Read and translate the text. Answer the questions.

Job Interview

Mr Johnson is the boss of a trucking company. His office is a mess. There are papers, books and boxes everywhere. Nothing is clean, nothing is in order: he needs a good secretary.

Mrs Santana wants a job. She is in his office for an interview. He is surprised because she is an old lady and she has no office experience. Mrs Santana is talking:

“I’m the right person for this job. I’m a good typist. I took a typing course last year. I can type fifty words a minute. I’m a good talker and friendly on the phone... and I’m organized.

You see, I’m a mother. I’m the mother of five children. At home everything is organized, my house is clean and in order. I’m sure you want your office the same way. Mr Johnson, look at your office. There are papers, books and boxes everywhere. Your basket is full. The date on your calendar is the fifth. Today is the tenth. I can take care of everything in your office, and I’m a hard worker. Mr Johnson. I’m the right person for this job.”

Mr Johnson is sitting in his armchair and smiling. He says:

“Mrs Santana, when can you start?”

Answer the questions:

- 1) What kind of a company is this?
- 2) Who is the boss?
- 3) In what condition is his office?
- 4) Whom does Mr Johnson need?
- 5) What does Mrs Santana want?
- 6) Does she have any office experience?
- 7) Is she a young woman?
- 8) What does she say about herself?
- 9) Does Mr Johnson like her?

Семестр 2

Read and translate the text. Answer the questions.

Time management

A rich businessman was on holiday by the beach in Mexico when a small fishing boat docked nearby with just one man on board. Inside the boat there were several large tasty-looking fish.

“That’s quite a fine catch,” noted the businessman. “How long did it take you to pull those in?”

“Only a little while,” said the fisherman.

“So why don’t you stay out fishing longer and catch more fish?” said the rich man.

“This is enough to take care of the needs of my family,” replied the fisherman.

“But what do you do with all the rest of your time?” asked the businessman.

The fisherman said, “I sleep late, I fish a little, I spend time with my wife and play with my children. Then I rest in the afternoon. In the evening I visit the rest of my family or stroll into the village where I have a drink with my friends. I have a full and busy life.”

The rich man scoffed. “I have a business degree from one of the best universities in the world. I can help you. If you spent more time fishing, you could buy a bigger boat. With the profits from it you could buy several more boats until eventually you would own the whole fleet of fishing boats. Then instead of selling the fish to a middleman you could sell the fish directly to the processor and increase your profit ; line-height: 100% ”> “How long would all of that take?” the fisherman wanted to know.

“Oh, at least 15 years,” replied the businessman.

“But what then?” asked the humble fisherman.

The businessman laughed and said, “That’s the best part. When the time is right, you can sell your company. You would become rich. You could make millions.”

“Millions!” exclaimed the fisherman. “Then what?”

“Then you could retire to a little village by the sea” said the businessman, “where you could fish a little, spend time with your wife, play with your kids, then rest in the afternoon. In the evening you could stroll into the village and have a drink with your friends. You see how wonderful things would be!”

Answer the questions:

- 1) Where was a rich business on holiday?
- 2) Who did he meet?
- 3) What did the fisherman do in his free time?
- 4) What did the businessman tell the fisherman about himself?
- 5) What did the businessman advise the fisherman?
- 6) What is the main idea of the story?

Шкала оценивания навыков чтения:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков чтения (первичные баллы):

1.	Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла

	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

4) Контроль навыков письма (I-II семестры).

Участник творчески решает коммуникативную задачу, проявляет оригинальность мышления. Объем работы соответствует заданному, либо отклоняется от заданного не более чем на 10% в сторону увеличения или уменьшения (200 – 300слов).

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Write an annotation to the text “ModernEtiquette”

Семестр 2

Comment on the following statement: “3 crucialskillsofTourGuide”

Требования к структуре сочинения-эссе

- Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.
- Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.
- Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме.

Требования, предъявляемые к написанию докладов

- грамотность;
- стилистическая адекватность;
- содержательность (полнота отражения и раскрытия темы);
- связанность текста;
- объем (7-10 печ. листов, поля 2 см, основной текст: TimesNewRoman, 14 пт, интервал полуторный).

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура резюме

- Контактная информация
- Цель
- Опыт работы
- Образование
- Дополнительное образование
- Профессиональные навыки
- Личные качества
- Дополнительная информация
- Рекомендации

Рекомендации по написанию личного письма

- В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: номер дома, название улицы, город, страна
- Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма.
- Письмо начинается с неофициального обращения.
- Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.
 - В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо: Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма.
 - Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
 - В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, и упомянуть о дальнейших контактах.
- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Рекомендации по написанию аннотации

- Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные могут также быть включены в первую часть аннотации.
- Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.
- Образцы клишированных фраз для аннотаций:
 - The article is headlined...
 - The headline of the article I have read is...
 - The author of the article is...
 - The main idea of the article is...
 - The article is about...
 - I found the article (rather) interesting (important, useful) as / because...

Шкала оценивания навыков письма:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков письма (первичные баллы):

1.	Коммуникативная задача полностью решена, содержание отражает все аспекты.	2 балла
	Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%	1 балл
	Коммуникативная задача решена менее чем на 50%	0 баллов
2.	Богатый лексический запас, необходимый для раскрытия темы, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью.	2 балла
	Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, лексическая сочетаемость в целом соблюдается, допущены 2-3 негрубые ошибки	1 балл
	Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче, лексическая сочетаемость не соблюдена.	0 баллов
3.	Правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	В целом правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено 3-7 ошибок (в том числе не более 3 грубых)	1 балл
	Неправильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено более 8 ошибок (в том числе более 4 грубых)	0 баллов
4.	Имеются все структурные компоненты текста (вступление, основная часть, заключение). Текст правильно разделен на абзацы.	2 балла
	Структурная организация текста в целом соблюдена, однако, отсутствует введение или заключение, текст в целом правильно разделен на абзацы	1 балл
	Структурная организация текста не соблюдена, однако, отсутствуют введение и заключение, текст неправильно разделен на абзацы	0 баллов
5.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Имеются разнообразные средства логической связи.	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и/или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
	Итого	10 баллов

5) Контроль участия в проекте (I-IV семестры).

Основной целью использования метода проектов в обучении иностранному языку является возможность в овладении учащимися коммуникативной компетенцией, т.е. практическому овладению иностранным языком.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Do a project on the topic “Cross-cultural differences between the Europeans and the Asians”
”.

Семестр 2

Do a project on the topic “Popular leisure activities”
”.

Этапы работы над проектом

- выбрать и обсудить тему проекта;
- создать рабочую группу;
- спланировать этапы работы по созданию проектного продукта и формы презентации;
- распределить задания между участниками проекта;
- проводить работу в запланированной последовательности;
- подготовить материал для презентации;
- обсудить с преподавателем подготовленный материал;
- представить проект на занятии.

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания участия в проекте (первичные баллы):

1. Выявление и формулирование проблемы с использованием языковых, социолингвистических и профессиональных знаний. Понимание основной идеи проблемного текста.	0-2 балла
2. Умение анализировать текстовую информацию из различных дополнительных источников, учитывать разные подходы к решению проблемы	0-2 балла
3. Умение взаимодействовать в группе в режиме «мозговая атака», предлагать и отстаивать свою точку зрения, вносить возражения, делать выводы с использованием средств иностранного языка	0-2 балла
4. Умение управлять дискуссией, выражать одобрительную / неодобрительную оценку предложениям, выработать в группе единый подход к решению проблемы	0-2 балла
5. Владение навыками публичной речи	0-2 балла
Итого	10 баллов

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации
Промежуточный контроль проводится в конце I-II семестров в форме зачета.

Зачетные задания 1 и 2 семестров включают в себя: 1. Лексико-грамматический тест. 2. Чтение, перевод, обсуждение текста на английском языке. Время выполнения теста – 15 минут. Время на подготовку второго задания – 20 минут.

Перед началом работы студенты предупреждаются о том, что понимание текста будет проверено вопросами по содержанию текста.

Образцы заданий

СЕМЕСТР 1

Образец лексико-грамматического теста. (Задание 1)

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа

My wife's father is my ____.

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1) uncle | 2) stepfather |
| 3) father-in-law | 4) brother-in-law |

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа

Will you meet my cousin John at the station tomorrow? – I don't know him. ____?

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| 1) What does he like? | 2) What is he like? |
| 3) What does he do? | 4) What does he look like? |

ЗАДАНИЕ 3. Выберите словоскратки с гласным

- | | |
|----------|---------|
| 1) piece | 2) read |
| 3) port | 4) pit |

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа

On ____ days we spent much time indoors watching TV.

- | | |
|----------|------------|
| 1) rain | 2) raining |
| 3) rainy | 4) rained |

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа

What is ____ capital of ____ India?

- | | |
|------------|-------------|
| 1) a; an | 2) the; the |
| 3) -; the; | 4) the; - |

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа

They spoke to _____ daughter yesterday.

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1) Tim and Mary's | 2) Tim's and Mary's |
| 3) Tim's and Mary | 4) Tim and Mary |

ЗАДАНИЕ 7. Выберите правильный вариант ответа.

I prefer ____ coffee black and without sugar.

- | | |
|-------|--------|
| 1) a | 2) – |
| 3) an | 4) the |

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа.

She remembered _____ beautiful lawns and footpaths.

- | | |
|----------|---------|
| 1) those | 2) that |
| 3) them | 4) this |

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа

Who is there in the room? I can't see ____.

- | | |
|-------------|-------------|
| 1) somebody | 2) anything |
| 3) anybody | 4) nobody |

ЗАДАНИЕ 10. Выберите один вариант ответа

Is there ___ or ___ furniture in your room?

- 1) much; little
- 2) many; little
- 3) much; few
- 4) many; few

ЗАДАНИЕ 11. Выберите один вариант ответа.

How many books _____ in Paul's study?

- 1) are
- 2) there are
- 3) are there
- 4) there

ЗАДАНИЕ 12. Выберите один вариант ответа.

My friend is afraid of _____

- 1) mouses
- 2) mice
- 3) mouse
- 4) mices

ЗАДАНИЕ 13. Выберите верный вариант.

Thunder and lightning are natural _____ .

- 1) phenomenon
- 2) phenomena
- 3) phenomenons
- 4) phenomen

ЗАДАНИЕ 14. Выберите верный вариант.

Turn off the gas! _____ water is boiling.

- 1) the
- 2) a
- 3) –
- 4) an

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа.

They say ___ sugar is bad for you.

- 1) a
- 2) –
- 3) an
- 4) the

ОТВЕТЫ:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	4	4	3	4	1	2	1	3	1	3	2	2	1	2

Образец текста на чтение, перевод, обсуждение на английском языке (Задание 2)**Telephone**

The telephone is a necessary means of communication in business.

When you need to telephone your colleague or partner, you dial his phone number which can be found in the directory. The phone will ring, and your colleague will answer it by picking up the receiver. If he is busy he may ask you to call back later. If he is already on the phone when you call him, his number is busy and you cannot get through. When he finishes speaking to you, he should hang up.

Many telephone numbers – mostly related to businesses or governmental offices – are prefixed by 800. These numbers provide free customer service because many companies are interested in getting new customers. In most civilized countries emergency numbers (ambulance, police, fire) are also toll-free calls. (To place an emergency telephone call in the USA, for example, you should dial 911 or 0.)

Making a telephone call is not always easy, especially if you do not know the person on the other end of the line very well. Phone messages must be accurate and complete. Taking them demands both writing and listening skills particularly when a caller is speaking quickly.

Asking callers to repeat a message can help, and there is really no need to be embarrassed about it. Even people who have spoken a language all their lives ask each other to repeat things.

СЕМЕСТР 2

Образец лексико-грамматического теста. (Задание 1)

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа.

She _____ to Greece.

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 1) never was | 2) will never been |
| 3) has never been | 4) is never been |

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа.

She is playing the piano, _____?

- | | |
|---------------|-------------|
| 1) isn't she | 2) has she |
| 3) hasn't she | 4) will she |

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа.

She _____ a lot about Canada and Mexico lately, so she can tell us a lot about their people.

- | | |
|----------------|-------------|
| 1) was reading | 2) has read |
| 3) will read | 4) had read |

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.

They _____ a new school here by the end of 2020.

- | | |
|--------------------|----------------------------|
| 1) will have built | 2) will have been building |
| 3) will builds | 4) will have been built |

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа.

They _____ the report before the tutor returned.

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1) had finished | 2) finished |
| 3) has finished | 4) was finishing |

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа.

My fellow student has _____ been late for classes.

- | | |
|----------|--------|
| 1) ever | 2) yet |
| 3) never | 4) as |

ЗАДАНИЕ 7. Выберите один вариант ответа.

Have they fed the dogs _____?

- | | |
|----------|------------|
| 1) ever | 2) yet |
| 3) never | 4) already |

ЗАДАНИЕ 8. Выберите правильный вариант ответа.

My boyfriend _____ from his business trip last Sunday.

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1) have returned | 2) had returned |
| 3) has returned | 4) returned |

ЗАДАНИЕ 9. Выберите правильный вариант ответа.

I _____ very proud of my son. He won the local competition.

- | | |
|-------|---------|
| 1) is | 2) are |
| 3) am | 4) were |

ЗАДАНИЕ 10. Выберите правильный вариант ответа.

We _____ supper when you come to visit us.

- 1) will have
3) will be having
- 2) will have had
4) have

ЗАДАНИЕ 11. Выберите правильный вариант ответа.

She will buy a wonderful present if you ____ her.

- 1) invites
3) will be inviting
- 2) invite
4) will invite

ЗАДАНИЕ 12. Выберите правильный вариант ответа.

Listen! Somebody _____ .

- 1) was singing
3) sings
- 2) is singing
4) are singing

ЗАДАНИЕ 13. Выберите правильный вариант ответа.

Tomorrow at 9 p.m. I _____ to Paris.

- 1) will fly
3) will have flown
- 2) will be flying
4) flew

ЗАДАНИЕ 14. Выберите один вариант ответа.

She ... to buy a new car when she ... school.

- 1) dreams; leaves
3) dreams; will leave
- 2) will dream; leaves
4) dreams; is leaving

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.

Jill _____ dinner when her husband _____ .

- 1) was cooked, came
3) was cooking, came
- 2) cooked, came
4) were cooking, was coming

Ответы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	1	2	1	1	3	2	4	3	3	2	2	2	1	1

Образец текста на чтение, перевод, обсуждение на английском языке (Задание 2)

Buckingham palace

Buckingham Palace is the London residence and administrative headquarters of the reigning monarch of the United Kingdom. Located in the City of Westminster, the palace is often at the centre of state occasions and royal hospitality. It has been a focal point for the British people at times of national rejoicing and mourning.

Originally known as Buckingham House, the building at the core of today's palace was a large townhouse built for the Duke of Buckingham in 1703 on a site that had been in private ownership for at least 150 years. It was acquired by King George III in 1761 as a private residence for Queen Charlotte and became known as The Queen's House. During the 19th century it was enlarged, principally by architects John Nash and Edward Blore, who constructed three wings around a central courtyard. Buckingham Palace became the London residence of the British monarch on the accession of Queen Victoria in 1837.

The last major structural additions were made in the late 19th and early 20th centuries, including the East front, which contains the well-known balcony on which the royal family traditionally congregates to greet crowds. The palace chapel was destroyed by a German bomb during World War II; the Queen's Gallery was built on the site and opened to the public in 1962 to exhibit works of art from the Royal Collection.

**Критерии оценивания заданий для промежуточного контроля
I-II семестры**

Общая оценка «зачтено» по результатам промежуточного контроля (I-II семестры) ставится при получении оценок «зачтено» по нескольким частям зачетного задания.

Шкала оценивания задания №1:

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
100% - 50%	зачтено
Менее 50%	не зачтено

Шкала оценивания задания №2:

Количество первичных баллов	Оценка (недифференцированная)
10-5	зачтено
Менее 5	не зачтено

Шкала оценивания задания №2 (первичные баллы):

1.	1. Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл

	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

Для получения отметки «зачтено» по дисциплине «Иностранный язык (английский)» студент должен посетить не менее 50% занятий семинарского типа, принимать в них активное участие, а также получить оценку «зачтено» за все задания для промежуточного контроля.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (b1–b2) : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 171 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-08832-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442346>
2. Гуреев В.А. Английский язык. Грамматика: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://biblio-online.ru/bcode/423117>
3. Филиппова, М. М. Деловой английский язык (b1-c1) : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. М. Филиппова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-08678-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433690>
4. Чиронова, И. И. Английский язык для журналистов (B1-B2). Masteringenglishforjournalism : учебник для академического бакалавриата / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва :Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-10056-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429174>

7.2. Дополнительная литература

1. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – ООО Дом Славянской Книги, 2015. – 352 с.
2. Восковская А.С. Английский язык для вузов: Учебное пособие / А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 352 с. – (Высшее образование);
3. Голицынский Ю. Грамматика. Сборник упражнений. – 6-е изд. – СПб.: КАРО, 2008. – 538 с.
4. Гуревич, В. В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии = PracticalEnglishGrammar(Практическая английская грамматика): учеб. пособие / В. В. Гуревич .— 9-е изд. — М. : Флинта : Наука, 2012 .— 296 с.
5. Диева Н.Г. Учебно-методическое пособие по развитию навыков грамматики английского языка. Часть 2. – СмолГУ, Смоленск, 2014.
6. Дроздова, Т. Ю. Read&SpeakEnglish(Читай и говори по-английски): комплекс.учеб. пособие [для студентов неязыковых вузов и учащихся сред. шк.] / Т. Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, В. С. Николаева ; под ред. Т. Ю. Дроздовой .— СПб. : Антология, 2011 .— 320 с.
7. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. EnglishGrammar: ReferenceandPractice (Справочник и практикум по грамматике английского языка): Учебное пособие. – 6-е изд. – СПб.: Химера, 2009. – 360 с.
8. Кучер И.Н. Учебно-методическое пособие по развитию навыков грамматики английского языка. Часть 1. – СмолГУ, Смоленск, 2015.
9. Христорощественская Л.П. Английский язык. Практический курс: в двух частях. – 4-е изд. – Мн.: ООО «Попурри», 2008.
10. Murphy, R. EssentialGrammarinUse / R. Murphy. – CambridgeUniversityPress, 2012. – 319 p. (Мерфи, Р. Полный курс английской грамматики для начинающих / Р. Мерфи. – Издательство Кембриджского университета, 2012. – 319 с.)

11. Murphy, R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2012. – 144 p. (Мерфи, Р. Полный курс английской грамматики для среднего уровня / Р. Мерфи. – Издательство Кембриджского университета, 2012. – 144 с.)

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.native-english.ru/exercises Native English (Родной английский). Тесты по английскому языку.
2. <http://learningenglish.voanews.com/> Voice of America (Голос Америки). Learning English.
3. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish> BBC. Learning English. (BBC. Изучая английский)
4. www.english.language.ru/tests/index.html Тесты по английскому языку.
5. <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/> Oxford Learners' Dictionaries. (Оксфордский словарь для учащихся)
6. <http://www.macmillandictionary.com/> Macmillan Dictionary (Словарь Макмиллан).

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.307к2). Стандартная учебная мебель (26 посадочных мест), место преподавателя (1), доска (1), переносной экран (1), мультимедиапроектор EPSON (1), ноутбук SAMSUNG (1), колонки SAMSUNG (2).

Аудитория для самостоятельной работы (ауд.107к2), учебная мебель (14 посадочных мест), выход в сеть Интернет (14 компьютеров).

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian
2. Microsoft Office 2010 Russian

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023