

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.  
«23» июня 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Б1.О.03.02 Иностранный язык (английский)**

Направление подготовки: **44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Направленность (профиль): **Дошкольное образование**

Форма обучения: заочная

Курс – 1

Семестр – 1, 2

Всего зачетных единиц – 4 часов – 144

Форма отчетности: зачет – 1, 2 семестр

Программу разработал

доктор филологических наук, профессор Андреев С.Н.

кандидат филологических наук, доцент Аделева О.П.

кандидат филологических наук Тишина А.Е.

Одобрена на заседании кафедры

«16» июня 2022 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Смоленск  
2022

## 1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.03.02. «Иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Дошкольное образование».

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.03.02 «Иностранный язык» имеет связь с дисциплинами Б1.О.03.01. «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде» и Б1.О.03.03. «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	<b>Знать:</b> особенности стиля делового общения на государственном и иностранных языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. <b>Уметь:</b> следовать основным нормам, принятым в деловом общении в официальной и неофициальной сфере; учитывать социокультурные различия в формате создания корреспонденции на государственном и иностранном языках. <b>Владеть:</b> 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: эссе

#### **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: эссе

#### **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: Психология в образовании

Грамматический материал: Будущее завершённое время. Сравнение времен группы Future

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	17			2		15
2	Устройство на работу. Интервью	17			2		15
3	Деловой этикет. Телефонные переговоры	17			2		15
4	Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация	17			2		15
5	Подготовка к	4					4

	зачету						
Итого за семестр		72			8		64
Семестр 2							
6	Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов. Гостиница	17			2		15
7	Деловые переговоры	17			2		15
8	Тайм-менеджмент. Работа и отдых	17			2		15
9	Особенности работы в моей профессиональной сфере	17			2		15
10	Подготовка к зачету	4					4
Итого за семестр		72			8		64
Итого		144			16		128

## 5. Виды образовательной деятельности

**Контактные часы – 16 часов**

**Самостоятельная работа – 120 часов**

**Контроль – 8 часов**

**ЗЕТ - 4**

### Тематические блоки I семестра

**Практические занятия – 8 часов**

**Самостоятельная работа – 60 часов**

**Контроль – 4 часа**

**ЗЕТ – 2**

### Блок 1

**Знакомство с деловыми партнерами  
(практические занятия – 2 часа)**

#### Занятие 1

##### **Аудиторная работа**

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

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

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

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

### Блок 2

**Устройство на работу. Интервью  
(практические занятия – 2 часа)**

#### Занятие 1

##### **Аудиторная работа**

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)

### **Блок 3**

#### **Деловой этикет. Телефонные переговоры (практические занятия – 2 часа)**

##### **Занятие 1**

###### **Аудиторная работа**

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)

### **Блок 4**

#### **Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (практические занятия – 2 часа)**

##### **Занятие 1**

###### **Аудиторная работа**

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

#### **Тематические блоки II семестра**

**Практические занятия – 8 часов**

**Самостоятельная работа – 60 часов**

**Контроль – 4 часа**

**ЗЕТ – 2**

### **Блок 5**

#### **Деловые поездки (практические занятия – 2 часа)**

##### **Занятие 1**

###### **Аудиторная работа**

Лексический материал: Деловые поездки (вокабуляр к тексту)

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

Упражнения на развитие навыков устной речи: Abusinessstrip (материалы хранятся в фонде кафедры)

Грамматика: Степени сравнения прилагательных (Кучер с. 63-65), упр. 7, 8, 10, 15 (Кучер с. 68-70)

**Блок 6**  
**Деловые переговоры**  
**(практические занятия – 2 часа)**

**Занятие 1**

**Аудиторная работа**

Лексический материал: Понятие переговоров (вокабуляр к тексту)

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

Грамматика: Настоящее завершённое время (Диевас. 4-7), упр. 1-11 (Диева с. 7-10)

**Блок 7**  
**Тайм-менеджмент. Работа и отдых**  
**(практические занятия – 2 часа)**

**Занятие 1**

**Аудиторная работа**

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

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

Грамматика: Будущее простое время / TheFutureSimpleTense (Кучер с. 146-148), упр. 1 (Кучер с. 148)

**Блок 8**  
**Особенности работы в моей профессиональной сфере**  
**(практические занятия – 2 часа)**

**Занятие 1**

**Аудиторная работа**

Лексический материал: Образование(материалы хранятся в фонде кафедры)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: APerfectTeacher: TraitsofCharacter (Кутузова с.95-96)

Грамматика: Будущее завершённое время / TheFuturePerfectTense (Диева с.35-36), упр. 4,5 (Диева, с. 37)

**Тематические блоки I семестра**

**Самостоятельная работа – 60 часов**

**Блок 1**  
**Знакомство с деловыми партнерами**  
**(самостоятельная работа – 15 часов)**

**Самостоятельная работа**

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

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

Конструкция thereis/are (Кучер с. 99), упражнения 1, 3, 4, 6 (Кучер с. 99-101)

2. 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)

3. Грамматика: Глагол tohave и конструкция havegot (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)

4. Грамматика: Глагол to have и конструкция have got (Кучер с.102-103), упр. 3,5 (Кучер с. 104-105)  
Повторение грамматического материала Блока 1  
Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Forms of Address (Филиппова с.18-19)

5. Грамматика: Закрепление грамматического материала  
Текст для чтения, пересказа и обсуждения: Forms of Address (Филиппова с.18-19), вопросы для обсуждения (Филиппова с.19) The art of mingling (Филиппова с.20-26), вопросы для обсуждения (Филиппова с.26)  
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** **(самостоятельная работа – 15 часов)**

#### **Самостоятельная работа**

1. Лексический материал: Устройство на работу. Интервью (Богацкий с.40-43)  
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Tough interviews (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)
2. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Winning posts (Филиппова с.87-89), вопросы для обсуждения (Филиппова с.89)  
Тексты и упражнения для аудирования: A new job (аудиоматериалы хранятся в фонде кафедры)  
Грамматика: Число и падеж имен существительных (Кучер с.4-7), упр. 12-18 (Кучер, с. 10-12)
3. 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)
4. Грамматика: Артикль. Определенный артикль (Кучер с.29-31), упр. 8-14 (Кучер с. 36-38)  
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Job hunting (Богацкий с.37-40)
5. Грамматика: Артикль. Отсутствие артикля (Кучер с. 31-34), упр. 15-21 (Кучер с. 39-42).  
Повторение грамматического материала Блока 2.  
Письмо: Правила составления резюме, CV (Богацкий с.44, 48-50), написание собственного резюме  
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Do and don'ts for jobseekers (Богацкий с.50-52)

## **Блок 3**

### **Деловой этикет. Телефонные переговоры** **(самостоятельная работа – 15 часов)**

#### **Самостоятельная работа**

1. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Modern Etiquette (Филиппова с.28-31)  
Грамматика: Местоимения: личные, притяжательные (Кучер с.13-14), упр. 4,6,9,10 (Кучер с.19-21)
2. Грамматика: Настоящее длительное время /The Present Continuous Tense (Кучер с.115-117), упр. 2,7,9,12 (Кучер с. 117-120)  
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Modern Etiquette (Филиппова с.31-34)

Письмо: правила составления аннотации к тексту

3. 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)

4. 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)

5. 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: howphoneticareyou? (Филиппова с. 41-46), вопросы для обсуждения (Филиппова с.46-47)

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

#### **Блок 4**

### **Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (самостоятельная работа – 15 часов)**

#### **Самостоятельная работа**

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)

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)

Текстыдлячтения, пересказаиобсуждения: 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)

3. Лексический материал: Поликультурная коммуникация (Вокабуляр к текстам)

Текстыдлячтения, пересказаиобсуждения: The impact of culture on business (Филиппова с.229), Vive la difference? (Филиппова с.230-231)

Грамматика: Прошедшеедлительноевремя /The Past Continuous Tense упр. 7,9 (Кучер с. 141), Сопоставлениепрошедшегопростогоипрошедшегодлительноговремени / The Past Simple Tense vs the Past Continuous Tense (Кучер с. 142), упр. 1,2 (Кучер с.142)

4.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)

5. Лексический материал: Поликультурная коммуникация (Вокабуляр к текстам)

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

Текстыдлячтения, пересказаиобсуждения: Cross-cultural differences between native English-speaking communities (Филиппова с. 234) British attitudes. Tea (Филиппова с.234-235)



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

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

## Тематические блоки II семестра

**Самостоятельная работа – 60 часов**

### Блок 5

#### Деловые поездки

**(самостоятельная работа – 15 часов)**

#### Самостоятельная работа

1. 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), упражнения 6 (Кучер с. 65)

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: Travelling by railway (материалы хранятся в фонде кафедры)

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

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Travelling by plane, 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), упражнение 17 (Кучер с. 72)

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

5. 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

**(самостоятельная работа – 15 часов)**

#### Самостоятельная работа

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

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

2. Лексический материал: В офисе (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Discussing the order, 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, 4, 5, 6 (Диева с. 25-27)

3. Грамматика: Сравнение времен группы Past. Упр. 2, 7-11, 14-21 (Диева с. 11-14)

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

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

## **Блок 7**

### **Тайм-менеджмент. Работа и отдых (самостоятельная работа – 15 часов)**

#### **Самостоятельная работа**

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)

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

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

2. Грамматика: Будущее продолженное время / The Future Continuous Tense (Кучер с. 155-156) Упр. 1, 2, 4 (Кучер с. 156-157)

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

3. Лексический материал: Работа и отдых (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Leisure time, 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)

4. Лексический материал: Работа и отдых (вокабуляр к тексту)

Грамматика: Будущее завершённое время / The Future Perfect Tense (Диева с. 35-36), упр. 1, 2, 3 (Диева, с. 36-37)

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

Проектная работа: проект «Popular leisure activities»

## **Блок 8**

### **Особенности работы в моей профессиональной сфере (самостоятельная работа – 15 часов)**

#### **Самостоятельная работа**

1. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: Education in a globalized world (Крупченко с. 46)

Упражнения на развитие навыков устной речи: составление диалогов на тему: Teaching as a Career

Письмо: написание эссе на тему «Some useful tips for young teachers»

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

2. Лексический материал: Работа в сфере дошкольного образования (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения:  
ElementaryTeacherInterviewQuestionsandAnswers(материалы хранятся в фонде кафедры, а также доступны по ссылке <https://www.best-job-interview.com/elementary-teacher-interview-questions.html>)  
Упражнения на развитие навыков устной речи: диалог на тему «ElementaryTeacherInterview»  
Грамматика: Повторение грамматического материала Блока 8 (Диеваупр 1,3,5 с. 159-160)  
Проектная работа: проект «Working in the kindergarten: what do I gain from my job?»

3. Грамматика: Повторение грамматического материала (Диеваупр 8,9,10 с. 161-162)

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: KindergartenintheUnitedKingdom(материалы хранятся в фонде кафедры, а также по ссылке [https://en.wikipedia.org/wiki/Kindergarten#United\\_Kingdom](https://en.wikipedia.org/wiki/Kindergarten#United_Kingdom))

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

Проектная работа: проект «KindergartenintheUSA?» (материалы хранятся в фонде кафедры, а также по ссылке [https://en.wikipedia.org/wiki/Kindergarten#United\\_States](https://en.wikipedia.org/wiki/Kindergarten#United_States))

## **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); 6) 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 13 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.**

Ourparents ... atwork.

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

**3) Выберите один вариант ответа.**

SheisfromScotland, ...?

- 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.**

... any shops nearby?

- a) There is
- b) There are
- c) Is there
- d) Are there

**7) Выберите один вариант ответа.**

... you got a pen?

- 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) one laboratory work

**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

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

## 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) haddiscovered

**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) hasbecome

**10) Выберите один вариант ответа.**

She \_\_\_\_\_ for 15 years.

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

**11) Выберите один вариант ответа.**

He \_\_\_\_\_ in Rome before he moved to Paris.

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

**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 \_\_\_\_\_ breakfastyet.

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

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) **Выберитеодинвариантответа.**

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
<b>Итого</b>		<b>10 баллов</b>

### **3) Контроль навыков чтения (I-II семестры).**

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.

##### **Preparing For a Job Interview**

If your résumé and cover letter have served their purposes well, you will be invited to participate in an interview with the company or organization you're interested in. Congratulations! It's an exciting time, and your prospects for employment are very strong if you put in the time to be well prepared.

In this section we look at how to get ready for an interview, what types of interviews you might need to engage in, and what kinds of questions you might be asked.

##### **Review the Job Description**

When you prepare for an interview, your first step will be to carefully read and reread the job posting or job description. This will help you develop a clearer idea of how you meet the skills and attributes the company seeks.

##### **Research the Company or Organization**

Researching the company will give you a wider view of what the company is looking for and how well you might fit in. Your prospective employer may ask you what you know about the company. Being prepared to answer this question shows that you took time and effort to prepare for the interview and that you have a genuine interest in the organization. It shows good care and good planning—soft skills you will surely need on the job.

##### **Practice Answering Common Questions**

Most interviewees find that practicing the interview in advance with a family member, a friend, or a colleague eases possible nerves during the actual interview. It also creates greater confidence when you walk through the interview door. In the "Interview Questions" section below, you'll learn more about specific questions you will likely be asked and corresponding strategies for answering them.

##### **Plan to Dress Appropriately**

Interviewees are generally most properly dressed for an interview in business attire, with the goal of looking highly professional in the eyes of the interviewer. At the DePaul University Career Center and CareerSpots.com Web site, click on Interview Dress to see three videos on dressing for success in your job interview. Learn exactly what is meant by "business casual," and see the specific types of attire appropriate for men and women.

##### **Come Prepared**

Plan to bring your résumé, cover letter, and a list of references to the interview. You may also want to bring a portfolio of representative work. Leave behind coffee, chewing gum, and any other items that could be distractions.

##### **Be Confident**

Above all, interviewees should be confident and "courageous." By doing so you make a strong first impression. As the saying goes, "There is never a second chance to make a first impression."

#### ***Семестр 2***

Read and translate the text. Answer the questions.

##### **Time management**

Time management systems have become exceedingly popular in recent years... and with good reason. The ultimate potential benefit of such systems is the ability to optimize how you spend your time in order to extract the best possible results in the shortest period of time. Such systems do come with a price, however, and that price is the time you must spend first learning and then maintaining the system. Generally spe

aking, the more complex the system, the more costly it is touse. The more time you spend managing you r system, the less time you'll spend reaping therewards of increased productivity.

Since the early 1990s, I've studied time management extensively, both by devouring existingknowledge on the subject and through first-

hand trial and error. I've read a shelf full of books ontime management, listened to hundreds of hours of t ime management audio learning, and readdozens of articles on the subject. I've used a variety of time ma nagement systems includingFranklin-

Covey, David Allen's Getting Things Done, and Anthony Robbins' Rapid Planning Method(formerly cal led OPA for Outcome-Purpose-

Action). I've used PC software like Microsoft Outlook, Palm computers, and paper-

based planners. If there were such a thing as a Ph.D in timemanagement, I've gone through the curriculu m many times over.

Studying time management has been an extremely worthwhile endeavor. While the claims made by peopl e selling products in this field are often exaggerated and overhyped, I did realize somegenuine productivi ty benefits from applying the best ideas. As I wrote in the article "Do It Now," I was able to earn two coll ege degrees in only three semesters, largely by applying a variety of timemanagement techniques, some of them to the extreme. I took the same classes in 1.5 years thatother students took over a 4-

year period, but I was able to compress them into a much shorterperiod of time by taking about triple the normal courseload. However, I don't consider this to be anextraordinary achievement. I think someone e lse who studied time management as much as I didcould achieve similar results. The sad truth is that mo st people are so incredibly bad at managingtheir time that rock-

bottom personal productivity is simply accepted as normal. So anyone who canconsistently invest 80% o f their time each day in intelligent, productive activities is going to look likean overachiever by comparis on.

The average college student in particular is probably operating atonly 20-30% of their capacity, and I'm referring to their social life in addition to academics. Mostpeople are com pletely unaware of just how poor they are at time management until some"overachiever" enters their live s and makes them look bad by comparison.

Time management systems

It's tempting to say that excellent time management is a result of having a great time managementsystem . But I have not found this to be the case. I think the general mindset of time management isfar more imp ortant than any system. And the mindset of time management is simply that you valueyour time. It's reall y a self-

esteem issue. If you see your life as valuable and meaningful, then youwill value your time as well. If yo u find yourself wasting a lot of time, you probably don't have astrong enough reason to manage your tim e well. No system you use will make much difference untilyou address the underlying issue of self-respect. If your life has no meaningful purpose, then youdon't have a compelling enough reason to impro ve your time management skills.

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 – 300 слов).

*Образцы заданий для текущего контроля*

##### **Семестр 1**

Write an annotation to the text “Modern Etiquette”

##### **Семестр 2**

Comment on the following statement: “3 crucial skills of Tour Guide”

*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 слово с кратким 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    |

**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.

**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 has been playing the piano since 4 o'clock in the morning, \_\_\_\_\_?

- |               |             |
|---------------|-------------|
| 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.**

A new school \_\_\_\_\_ here by the end of 2020.

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| 1) will have built | 2) will have been building |
| 3) will build      | 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 |



### Mass Media in the democratic society

Today more homes in the United States have television than a toilet. The average adult watches TV three hours each day, and the average child — four. By the time most American youths graduate from high school, they will have spent more time in front of the television than in class. Truly, Americans live in a media age; but what are they learning about their government and politics?

Unless a citizen is actually in the White House, on the floor of a state legislature he or she cannot experience directly what is happening. Citizens today know the political world largely through the pictures, words, and expressions the mass media communicate to them. In reality, politics and the mass media have become inseparable. Supreme Court Justice Lewis F. Powell explained the importance of the mass media for citizens in a democracy. He argued that an informed public depends upon accurate and effective reporting by the news media. No individual can obtain for himself the information needed for the intelligent discharge of his political responsibilities. For most citizens the prospect of personal familiarity with newsworthy events is hopelessly unrealistic.

### 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. Макарова Е.А. Английский язык для психологов: учебник и практикум для академического бакалавриата/ Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <https://www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-psihologov-431713>
4. 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>

### 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 : 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 (Читайте и говорите 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 (Грамматика английского: теория и практика): 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. Христорождественская Л.П. Английский язык. Практический курс: в двух частях. – 4-е изд. – Мн.: ООО «Попурри», 2008.
10. Murphy, R. Essential Grammar in Use (Обязательная грамматика)/ R. Murphy. – Cambridge University Press, 2012. – 319 p.

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

1. <http://www.native-english.ru/exercises> - Сайт, посвященный изучению английского языка: NativeEnglish - Английский язык онлайн
2. <http://www.study.ru> - Информационно-образовательный портал Study.ru
3. <http://www.bbc.co.uk/learningenglish> - Раздел сайта британской компании общественного вещания BBC, посвященный изучению английского языка
4. <https://www.rt.com> - Международная новостная сеть RussiaToday (Россия сегодня)
5. <http://www.ru.wikipedia.org> - Универсальная интернет-энциклопедия
6. <http://www.english.language.ru/tests/index.html> - Образовательный веб-сайт Английский язык.ru

### **8. Материально-техническое обеспечение**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине в университете имеется следующая необходимая база:

- Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (202 корп.3). Стандартная учебная мебель (26 посадочных мест), место преподавателя (1), доска (1), проектор.
- Аудитория для самостоятельной работы (310 корп.3), стандартная учебная мебель (8 посадочных мест), 12 компьютеров с выходом в Интернет.

### **9. Программное обеспечение**

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

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0  
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич  
Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022