

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 28.03.2025 12:41:21
Уникальный программный документ
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ростовский государственный экономический
университет (РИНХ)»

Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Т. А. Высоцкая
25.03.2025г.

**Рабочая программа дисциплины
ОУД.06 Иностранный язык**

Специальность
38.02.06
Финансы

Для набора 2024 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	78
в том числе:	
аудиторные занятия	76
самостоятельная работа	2

Миллерово
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	44	44	76	76
Итого ауд.	32	32	44	44	76	76
Контактная работа	32	32	44	44	76	76
Сам. работа			2	2	2	2
Итого	32	32	46	46	78	78

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2024 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025г. протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Кожанова Е.В.; Преподаватель Уманцева В.Н.; Преподаватель Кравченко В.И.; Преподаватель Овсянникова И.А.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025г. протокол № 4

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
1.2	- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
1.3	- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
1.4	- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;
1.5	- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОУД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать	<p>– 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем;</p> <p>– грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.);</p> <p>– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения;</p> <p>– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.</p>
3.2 Уметь	<p>- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);</p> <p>- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);</p> <p>- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;</p> <p>- составить резюме;</p> <p>говорение (монологическая речь):</p> <p>– осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>-делать подготовленное сообщение (краткое развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);</p> <p>-приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>-делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>-комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью.</p> <p>-давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.</p> <p>диалогическая речь:</p> <p>– уточнять и дополнять сказанное;</p> <p>– использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;</p> <p>– соблюдать логику и последовательность высказываний;</p> <p>– использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи;</p> <p>– принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией;</p> <p>– приводить аргументацию и делать заключения;</p> <p>– выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) с высказыванием партнёра;</p> <p>– проводить интервью на заданную тему;</p> <p>– запрашивать необходимую информацию;</p>

- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
 - уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами;
 - инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
 - использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
 - соблюдать логику и последовательность высказываний;
 - концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
 - быстро реагировать на реплики партнёра;
 - использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;
- аудирование:
- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
 - извлекать необходимую информацию;
 - отделять объективную информацию от субъективной;
 - адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
 - пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
 - получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
 - выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
 - составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
 - составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
 - передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;
- чтение:
- (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным;
 - (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам;
 - (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
 - обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
 - определять объективную информацию от субъективной;
 - устанавливать причинно-следственные связи;
 - извлекать необходимую информацию;
 - составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.
- письмо:
- описывать различные события, факты явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
 - возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
 - использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
 - Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
 - Запрашивать интересующую информацию.
 - Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
 - Составлять резюме.
 - Составлять рекламные объявления.
 - Составлять описание вакансий.
 - Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
 - Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
 - Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
 - Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
 - Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).
 - Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
 - Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).
 - Готовить текст презентации с использованием технических средств.

3.3 Владеть

-навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен -	Литература	Примечание
	Раздел 1. 1 курс					
1.1	Приветствие, прощание. Имена существительные. Артикли. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.2	Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.3	Описание человека (внешность, национальность, образование). /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.4	Описание людей (личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.5	Общение с друзьями. Предлоги времени, места, направления и др. Имя прилагательное. Местоимения. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.6	Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Числительные и наречия. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.7	Описание жилища. Модальные глаголы. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.8	Описание учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.9	Распорядок дня студента колледжа. Диалог "Экскурсия по колледжу". /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.10	Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.11	Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог "Как пройти на стадион". /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.12	Аудирование по теме. Определение причастия. Наречия в сравнительной и превосходной степени. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.13	Магазины, товары. Определение конструкции с причастием. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.14	Совершение покупок. Определение конструкции с инфинитивом. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.15	Аудирование по теме. Употребление глаголов в простом времени. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.16	Физкультура и спорт. Определение герундия. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.17	Олимпийские игры. Функции герундия в предложении. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.18	Здоровый образ жизни. У врача. Употребление простого времени. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.19	Экскурсии. Определение повелительного и сослагательного наклонения. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.20	Путешествие на самолете. Причастие, причастные обороты. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	

1.21	Путешествие по морю и по железной дороге. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.22	Россия, ее национальные символы. Согласование времен. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.23	Государственное устройство России. Прямая и косвенная речь. /Пр/	1	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.24	Политическое устройство России. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.25	Длительно-временная группа (настоящее, прошедшее, будущее). /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.26	Контрольная работа. /Пр/	1	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.27	Великобритания (географическое положение, климат, флора и фауна). Определение сложных предложений. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.28	Национальные символы, государственное и политическое устройство Британии. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.29	США (географическое положение, климат, флора и фауна). Согласование времен. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.30	Национальные символы, государственное и политическое устройство США. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.31	Австралия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.32	Новая Зеландия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.33	Канада, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.34	Обычаи, традиции, поверья народов России. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.35	Обычаи, традиции, поверья народов Великобритании. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.36	Обычаи, традиции, поверья народов США и Канады. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	

1.37	Обычаи, традиции, поверья народов Австралии. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.38	Обычаи, традиции, поверья народов Новой Зеландии. Определение согласования времен. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.39	Жизнь в городе. Жизнь в столице (Москва, Лондон) /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.40	Жизнь в моём родном городе. Определение структуры простого и сложного предложения. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.41	Жизнь в деревне. Определение структуры простого и сложного предложения между элементами предложения и текста с помощью союзов и союзных слов. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.42	Переговоры. Составление 4-х видов вопросов. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.43	Разрешение конфликтных ситуаций. Составление 4-х видов вопросов. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.44	Рабочие совещания (переговоры). Составление 4-х видов вопросов. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.45	Отношения внутри коллектива. Разрешение конфликтов. /Ср/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.46	Деловая встреча и разрешение конфликтов. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.47	Этикет делового и неофициального общения. Определение неопределенно-личного предложения. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.48	Дресс-код. Безличные предложения. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.49	Телефонные переговоры. Неопределенно-личные предложения. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.50	Правила поведения во время делового обеда. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.51	Выдающиеся исторические события. Инфинитив. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.52	Выдающиеся личности Британии. Определение конструкции с инфинитивом. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.53	Выдающиеся личности США. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.54	Правила поведения в ресторане, кафе. Разговорные клише. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.55	Выдающиеся личности России. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.56	Исторические памятники. /Пр/	2	1		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.57	Финансовые институты. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.58	Различные услуги страховых компаний и банков. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	
1.59	Дифференцированный зачет. /Пр/	2	2		Л1.1 Л 1.2 Л1.3 Л2.1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.
2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.).
3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.
4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).
5. Распорядок дня студента колледжа.
6. Хобби, досуг.
7. Описание местоположения объекта (адрес как найти).
8. Магазины, товары, совершение покупок.
9. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.
10. Общение с друзьями.
11. Экскурсия и путешествие.
12. Особенности путешествия самолетом.
13. Бронирование и покупка билетов.
14. Преимущества и недостатки путешествий автомобилем.
15. Россия, её национальные символы, государственное и политическое устройство.
16. Великобритания: географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, достопримечательности.
17. Обычаи, традиции, поверья народов России.
18. Обычаи, традиции, поверья англоговорящих стран.
19. Страны Содружества.
20. Выдающиеся исторические события и личности.
21. Исторические памятники.
22. Жизнь в городе и деревне.
23. Преимущества и недостатки проживания в городской местности.
24. Москва – столица России.
25. Лондон и его достопримечательности.
26. Вашингтон – столица Соединенных Штатов Америки.
27. Ростов-на-Дону – история и современность.
28. Особенности делового общения на иностранном языке.
29. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.
30. Отношения внутри коллектива.
31. Этикет делового и неофициального общения.
32. Дресс-код. Телефонные переговоры.
33. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда
34. Разрешение конфликтных ситуаций.
35. Рабочие совещания.
36. Англоговорящие/немецкоговорящие страны, социальная сфера.
37. Семья и семейные отношения, домашние обязанности, описание на английском языке путей и способов их выполнения.
38. Россия, её географическое положение, флора и фауна. Крупные города, население.
39. Осуществление покупательских операций в зависимости от типа магазина (он-лайн, интернет, обычного типа).
40. Экскурсия и путешествия. Путешествие по воде: преимущества и недостатки.
41. Россия, её национальные символы, государственное и политическое устройство.
42. Россия, её экономическая система. Наиболее развитые отрасли экономики.
43. Беседа с работодателем. Резюме.
44. Путешествие за границу.
45. Роль иностранного языка в современном мире профессий.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
- 4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
- 3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трёх недочетов в ответе.
- 2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л1.1	Стогниева, О. Н.	Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-it-specialnostey-473316/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Бутенко Е. Ю.	Английский язык для ИТ-специальностей . IT- English:	Москва: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-it-specialnostey-it-english-471398/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Лаврик Г.В.	Planet of English. Social&Financial Services Practice Book. Английский	Москва: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чикилева Л.С.	Английский язык в бизнес-информатике. EnglishforBusinessInformatics (B1—B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-biznes-informatike-english-for-business-informatics-b1-b2-467535/ неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	Офисный пакет LibreOffice
-------	---------------------------

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОУД.06 Иностранный язык

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели Оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>Знать: – 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; – грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.); – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого</p>	<p>Получение систематических знаний: – 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; – грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.); – лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт</p>	<p>Уровень знаний основных – 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем; – грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.); –</p>	<p>Т (1-18)</p>

<p>общения; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.</p>	<p>новой тематики и проблематики речевого общения; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.</p>	<p>лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.</p>	
<p>Уметь: - заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.); - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы); - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону; - составить резюме; говорение (монологическая речь): –осуществлять</p>	<p>Сформировать систематическое умение - заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.); - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы); - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону; - составить резюме; говорение (монологическая речь):</p>	<p>Уровень умения – - заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.); - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы); - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону; - составить резюме; говорение</p>	<p>ПЗ (1-5), ИП (1-50)</p>

<p>неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>-делать подготовленное сообщение (краткое развёрнутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);</p> <p>-приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>-делать развёрнутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>-комментировать услышанное (увиденное) прочитанное.</p> <p>Составлять вопросы для интервью.</p> <p>-давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.</p> <p>диалогическая речь:</p> <p>– уточнять и дополнять сказанное;</p> <p>– использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;</p> <p>– соблюдать логику и последовательность высказываний;</p> <p>– использовать</p>	<p>–осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>-делать подготовленное сообщение (краткое развёрнутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);</p> <p>-приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>-делать развёрнутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>-комментировать услышанное (увиденное) прочитанное.</p> <p>Составлять вопросы для интервью.</p> <p>-давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.</p> <p>диалогическая речь:</p> <p>– уточнять и дополнять сказанное;</p> <p>– использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;</p> <p>– соблюдать логику и последовательность высказываний;</p>	<p>(монологическая речь):</p> <p>–осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>-делать подготовленное сообщение (краткое развёрнутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);</p> <p>-приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>-делать развёрнутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>-комментировать услышанное (увиденное) прочитанное.</p> <p>Составлять вопросы для интервью.</p> <p>-давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.</p> <p>диалогическая речь:</p> <p>– уточнять и дополнять сказанное;</p> <p>– использовать</p>	
---	---	--	--

<p>монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; – приводить аргументацию и делать заключения; – выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) с высказыванием партнёра; – проводить интервью на заданную тему; – запрашивать необходимую информацию; – задавать вопросы, пользоваться переспросами; – уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами; – инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор; – использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты; – соблюдать логику и последовательность высказываний; 	<ul style="list-style-type: none"> – использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи; – принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; – приводить аргументацию и делать заключения; – выразить отношение (оценку, согласие, несогласие) с высказыванием партнёра; – проводить интервью на заданную тему; – запрашивать необходимую информацию; – задавать вопросы, пользоваться переспросами; – уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами; – инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор; – использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты; – соблюдать логику и последовательность 	<p>адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать логику и последовательность высказываний; – использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи; – принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; – приводить аргументацию и делать заключения; – выразить отношение (оценку, согласие, несогласие) с высказыванием партнёра; – проводить интервью на заданную тему; – запрашивать необходимую информацию; – задавать вопросы, пользоваться переспросами; – уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами; – инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, 	
--	---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> – концентрировать и распределять внимание в процессе общения; – быстро реагировать на реплики партнёра; – использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи; -аудирование: <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее существенные элементы сообщения; – извлекать необходимую информацию; – отделять объективную информацию от субъективной; – адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи; – пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием; – получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы; – выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его; – составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; – составлять таблицу, схему на основе информации из текста; – передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного; 	<ul style="list-style-type: none"> высказываний; – концентрировать и распределять внимание в процессе общения; – быстро реагировать на реплики партнёра; – использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи; -аудирование: <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее существенные элементы сообщения; – извлекать необходимую информацию; – отделять объективную информацию от субъективной; – адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи; – пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием; – получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы; – выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его; – составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; – составлять таблицу, схему на основе информации из текста; – передавать на английском (устно или письменно) содержание 	<ul style="list-style-type: none"> подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор; – использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты; – соблюдать логику и последовательность высказываний; – концентрировать и распределять внимание в процессе общения; – быстро реагировать на реплики партнёра; – использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи; -аудирование: <ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее существенные элементы сообщения; – извлекать необходимую информацию; – отделять объективную информацию от субъективной; – адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи; – пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием; – получать дополнительную информацию и уточнять полученную с 	
---	---	--	--

<p>чтение: – (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным; –(поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам; –(ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту; – обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы; – определять</p>	<p>услышанного; чтение: – (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным; –(поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам; –(ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту; – обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;</p>	<p>помощью переспроса или просьбы; – выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его; – составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; – составлять таблицу, схему на основе информации из текста; – передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного; чтение: – (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным; –(поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать</p>	
---	---	---	--

<p>объективную информацию от субъективной; – устанавливать причинно-следственные связи; – извлекать необходимую информацию; – составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста. письмо: – описывать различные события, факты явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. - возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. - использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). - Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. - Запрашивать интересующую информацию. - Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными. - Составлять резюме. - Составлять рекламные</p>	<p>– определять объективную информацию от субъективной; – устанавливать причинно-следственные связи; – извлекать необходимую информацию; – составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста. письмо: – описывать различные события, факты явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. - возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. - использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). - Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. - Запрашивать интересующую информацию. - Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными. - Составлять резюме.</p>	<p>информацию по определённым признакам; –(ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту; – обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы; – определять объективную информацию от субъективной; – устанавливать причинно-следственные связи; – извлекать необходимую информацию; – составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста. письмо: – описывать различные события, факты явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. - возражать и обосновывать свою</p>	
---	--	--	--

<p>объявления.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять описание вакансий. - Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. - Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. - Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). - Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. - Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). - Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. - Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). - Готовить текст презентации с использованием 	<ul style="list-style-type: none"> - Составлять рекламные объявления. - Составлять описание вакансий. - Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. - Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. - Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). - Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. - Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). - Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. - Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). - Готовить текст презентации с 	<p>точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). - Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. - Запрашивать интересующую информацию. - Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными. - Составлять резюме. - Составлять рекламные объявления. - Составлять описание вакансий. - Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. - Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. - Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). - Фиксировать 	
--	--	--	--

<p>технических средств.</p>	<p>использованием технических средств.</p>	<p>основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). - Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. - Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). - Готовить текст презентации с использованием технических средств. 	
-----------------------------	--	--	--

<p>Владеть: -навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.</p>	<p>Сформировать систематическое владение -навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.</p>	<p>Уровень владения -навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.</p>	<p>ПЗ (1-5), ИП (1-50)</p>
--	---	--	---------------------------------------

ПЗ – практические задания, Т – тестовые задания, ИП-индивидуальный проект

2.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания

Задание № 1

по теме: «Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной обстановке»

1. Прочитайте и переведите диалог. Выполните задания к диалогу.

David Hill, an English businessman, is at Sheremetievo airport in Moscow. Pete and Nick, Russian businessmen, are at the airport to meet Mr. Hill.

Pete: Hello, Mr. Hill!

David: Hello, Pete! It is so good to see you! Thank you for meeting me.

Pete: I am very glad to see you too. Can I introduce my friend and colleague Nick?

David: How do you do, Nick?

Nick: How do you do, David? I'm glad to meet you.

And they shake hands. In Britain most people shake hands when they meet someone for the first time. It is not usual to shake hands when you say good-bye or when you meet again later.

Pete: Follow me please, David. Watch the step! Our car is in the parking area.

2. Переведите на русский язык:

The businessmen are in the parking area.

David Hill is an English businessman.

Nick is a Russian businessman too.

They are Russians.

They are glad to see David.

David and Nick follow Pete to the car.

The car is in the parking area.

3. Составьте предложения и переведите их на русский язык:

They are in Moscow

in Sheremetievo
at Sheremetievo airport
at the airport
in the parking area

4. Заполните пропуски артиклями:

David is... English businessman.

Pete is... Russian businessman.

Nick is... Russian businessman too.

5. Переведите на английский язык:

Они бизнесмены.

Они находятся в аэропорту Шереметьево.

Они находятся в Москве.

6. Подберите английским фразам русские эквиваленты:

I am glad to meet you.

Рад вас видеть

I am glad to see you.

Рад с вами познакомиться.

It is so good to see you.

Я так рад вас видеть!

I am very glad to see you too.

Здравствуйтесь!

How do you do?

Осторожно, ступенька.

Follow me, please.

Спасибо, что вы приехали меня встретить.

Watch the step.

Я тоже очень рад вас видеть.

Thank you for meeting me.

Проходите, пожалуйста, за мной.

Задание № 2

По теме: «Распорядок дня студента колледжа»

At present I am a first – year student at a college. My classes begin at 9.00 a.m. So, on weekdays I have to get up at 7 a.m. My alarm clock usually wakes me up and my working day begins. I turn on the TV set to watch TV, switch on the cooker to prepare porridge and boil a kettle (teapot), do my morning exercises, take a shower and brush my teeth. After breakfast I get dressed and comb my hair. I listen to the latest news while I am eating.

I leave my house at 8.00 a.m. and walk to the nearest bus stop. I live far from my Technical College and it takes me about half an hour to get there by bus. I am on time as a rule.

Usually we have three to four classes a day. We have lectures on different subjects. I don't miss my classes because I want to pass my exams successfully.

At noon 11.35 we have a big break for lunch. At this time I prefer to go to the canteen to share the latest news with my classmates and discuss some questions with them. At 12.20 p.m. we have to be back to our classes. During the working day we also have several short intervals which last for 10 minutes.

I often go to the library to get ready for practical classes or to write a report. I have no free time on weekdays. I am working hard to become a highly qualified specialist.

Sometimes when the weather is fine and if I have enough time I walk a part way home with my friends. We talk about many things: music, literature, sports or computer games.

1. Найдите в тексте соответствующие эквиваленты слов и словосочетаний:

Будить, просыпаться, включать, плита, чайник, принимать душ, причесываться, одеваться, идти пешком, доехать на автобусе, гулять, прогулка, полчаса, в надлежащее время, как правило, лекции по разным предметам, обычно, пропускать уроки, одноклассник, высококвалифицированный специалист, успешно сдать экзамены, разговаривать, просматривать, записная книжка, сделать все возможное, иметь свободное время, засыпать

2. Закончите предложения:

1. I usually get up at

2. For breakfast I often have ...
3. I get to my Technical School ...
4. Usually we have ...
5. I don't miss my classes because ...
6. During the working day we also have ...
7. I often go to the library ...
8. I am working hard ...
9. Sometimes when the weather is fine ...
10. We talk about many things ...

Задание № 3

По теме: «Хобби. Досуг»

What is a hobby? It is what you like to do when you have free time. Many people devote their leisure time to different hobbies. It may be photography, cooking, collecting, dancing, travelling, reading, gardening, singing, sport and other interesting activity. I think, when you have a hobby, it makes your life more exciting and happy. You feel joy and pleasure and get positive emotions. It helps to relax and feel rest. Some of my friends like to collect things and have wonderful collections of soveniers at home. Others are fond of reading or music, driving or cycling. Tastes differ but every man has his own hobby and interests. I think, life without hobby is dull and grey. So many people in the world, so many hobbies.

There are such art forms, as dancing, drama, painting, graphic arts, and music. Each art form has many possibilities for a hobby. For example, music may include singing, playing an instrument, collecting records and tapes, learning ballet, or attending concerts or operas. Painting offers the hobbyist a wide choice of materials, such as oil paints or watercolours.

Collecting is probably the most widespread kind of hobby, because almost any thing can be collected. Stamps and coins are the most popular items. Hobbyists also collect such things as autographs, books, dolls, buttons, etc.

Handicrafts attract hobbyists who can work skillfully with their hands. Many of them are engaged in needlework activities, crocheting, knitting, and sewing. Some use kits to make model aeroplanes, boats, and trains. Otherhandicraftsincludeceramics, metalworking, jewellerymaking, etc.

1. Найдите в тексте соответствующие эквиваленты слов и словосочетаний:

Увлечение, досуг, садоводство, интересная деятельность, потрясающий, чувствовать радость и удовольствие, получать позитивные эмоции, расслабиться, отдохнуть, коллекционировать, коллекция сувениров, разные вкусы, интересы, скучный, драматургия, графическое искусство, включать в себя, балет, опера, акварель, монеты, темы, прикладное искусство, искусный, вязание, керамика, работа по металлу, изготовление ювелирных изделий

2. Составьте диалог:

- What different hobbies do you know?
- There are a lot of them: ...
- How do you like to spend your free time?
- As for me, I like to ...
- What is your favourite hobby?
- It is ... And what about you?
- My favourite hobby is ...
- I think, it's dull do live without hobby, because ...
- Yes, I agree with you and can add, that ...
- So many people, so many hobbies.

Задание № 4

По теме: «Магазины. Покупки»

Nowadays more people are inclined to leave small towns and villages for big cities. Life in a big city seems to be easy and comfortable, but it is not always like that. On the one hand, big cities have a lot of advantages and offer diverse opportunities. Firstly, there's a wide choice of places where to spend your free time: clubs, discos, museums and art galleries. Secondly, there are good transport connections and variety among shops. Thirdly, it's easier to find a job. New companies are being established, providing people with job vacancies. Furthermore, there are comfortable flats with all modern conveniences and good sport facilities nearby. Any available work might be menial and low-paid. You have to work long hours with little time for entertainment. A big city means long distances. It usually takes a lot of time to get to work or to school. To make things even worse, you can be stuck in traffic jams during rush hours. Besides, the cost of living is rising. To my mind people's lives in big cities are stressful: there is no sense of community, pollution and crime. To sum up, big cities offer diverse opportunities for finding jobs and spending free time. Among the main disadvantages are the long distances, traffic jams, high prices and pollution. As for me, I wouldn't choose to permanently live in a big city.

1. Найдите в тексте соответствующие эквиваленты слов и словосочетаний:

Вынуждены, уезжать в, кажется лёгкой и удобной, с одной стороны, преимущества, недостатки, разнообразные возможности, широкий выбор, художественные галереи, во-вторых, транспортные связи, в-третьих, найти работу, обеспечить рабочие места, современные удобства, хорошие условия для занятий спортом, с другой стороны, низкооплачиваемая, развлечения, длинные расстояния, добраться до, застрять в дорожной пробке, часы пик, уровень жизни, стрессовый, высокие цены, загрязнения, преступность

2. Ответьте на вопросы:

1. Why are nowadays more people inclined to leave small towns and villages?
2. Does life in a big city seem to be easy and comfortable?
3. Do big cities have a lot of advantages and offer diverse opportunities?
4. Where can you spend your free time in the city?
5. Where are there good transport connections and variety among shops?
6. Is it easy to find a job in the city?
7. Is life in big cities stressful?
8. What are the main disadvantages of the city?
9. Where is the cost of living rising?
10. Where would you like to live?

Задание № 5

По теме: «Этикет делового общения»

1 What do you say...?

... when the door bell rings?

...when you can't go with your friend?

...when you want to know the time?

...when you don't remember somebody's name?

...when you want to buy something as present?

...when the telephone rings?

...when you attempt to ask a girl out for the first time?

2 Какие формулы речевого этикета можно использовать в следующих ситуациях:

1. Introduce your friends to your parents \others.
2. To be grateful for somebody to his\her present.
3. Invite your friends to a party. Ask them to bring the music disk themselves.

Критерии оценивания:

За каждое практическое задание обучающийся может получить максимально 5 баллов.

- **5 баллов** выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация,
- **4 балла** выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них
- **3 балла** выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них
- **2 балла** выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания.

Тестовые задания

№ 1

по теме: «Образование Великобритании и США».

Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы.

Education in Great Britain: Higher Education

There is a considerable choice of post-school education in Britain. In addition to universities, there are also polytechnics and a series of different types of assisted colleges, such as colleges of technology, art, etc, which tend to provide more work-orientated courses than universities. Some of these courses are part-time, with the students being released by their employers for one day a week or longer periods.

Virtually all students on full-time courses receive grants or loans from the Government which cover their tuition fees and everyday expenses (accommodation, food, books, etc).

Universities in Britain enjoy complete academic freedom, choosing their own staff and deciding which students to admit, what and how to teach, and which degrees to award (first degrees are called Bachelor degrees). They are mainly government-funded, except for the totally independent University of Buckingham.

There is no automatic admission to university, as there are only a limited number of places (around 100,000) available each year. Candidates are accepted on the basis of their A-level results. Virtually all degree courses are full-time and most last three years (medical and veterinary courses last five or six years).

Students who obtain their Bachelor degree (graduates) can apply to take a further degree course, usually involving a mixture of exam courses and research. There are two different types of post-graduate courses — the master's degree (MA or MSc), which takes one or two years, and the higher degree of Doctor of Philosophy (PhD), which takes two or three years.

Questions

1. What is a choice of post-school education in Britain?
2. What do all students on full-time courses receive?
3. How are first degrees called?
4. Is there any automatic admission to university?
5. What are two different types of post-graduate courses?

№ 2

по теме «Великобритания. Географическое положение. Ветивласти».

A. Complete the sentences with the correct form of a verb:

1. The theory of law _____ on the theory of natural law of 16th century.
A. is based
B. based
C. are based
 2. Many laws and legal principles that originated eight centuries ago _____ in England.
A. is retaining
B. has retained
C. have been retained
 3. All evidence _____ by the investigator now.
A. is being examined
B. examined
C. is examining
 4. He _____ to 18 months in prison for careless driving.
A. are sentenced
B. sentenced
C. was sentenced
 5. The civil law _____ the law of contract and family law.
A. includes
B. is included
C. include
 6. A statement _____ in Parliament tomorrow.
A. will has been made
B. is being made
C. will be made
 7. Human beings _____ always _____ together under rules of one kind or another.
A. have lived
B. were living
C. live
- B. Complete the questions using the correct verb:
8. _____ laws we have in force reflect our thoughts as people centuries ago?
A. Are
B. Do
C. Does
 9. Why _____ any existing society need law?
A. Do
B. Does
C. Is
 10. The rules are usually influenced by nature, customs, secular believes, _____?
A. do they?
B. are they?
C. aren't they?
 11. Laws haven't changed since primeval times, _____?
A. hasn't they?
B. have they?
C. didthey?

№ 3

По теме: «Англоговорящие страны»

I Выберите подходящее по смыслу слово.

1. Oxford university consists of 38...
a) colleges b) schools c) kindergartens
2. At London policeman is called ...
a) Harry b) Robby c) Bobby
3. There are two kinds of ... double-deckers and single-deckers.
a) buses b) trolley-buses c) taxis
4. Washington D.C. is the ... of the United States of America.
a) biggest city b) gateway c) capital
5. The heart of the city is Manhattan
a) island b) town c) building
6. The total ... of Great Britain is about 120 000 square miles.
a) population b) land c) area
7. London is situated on the Thames.
a) lake b) river c) island
8. The Parliament of the UK is composed of 2 ...
a) bodies b) Houses c) branches
9. In order to become a law all bills and resolutions must be signed by the ... in the USA.
a) Congress b) Senate c) President
10. The Congress is the highest ... body in the USA.
a) legislative b) executive c) judicial
11. There are 26.... in the US Constitution.
a) advertisements b) amendments c) rules
12. The head of each state is ...
a) the President b) a judge c) a governor
13. The US President must be at least ... years old.
a) 35 b) 40 c) 45
14. All laws in the UK are made
a) in the Cabinet b) by the Queen c) in Parliament
15. Most of the criminal and civil cases are tried by ... courts in the USA.
a) region b) district c) state

№ 4

Прочитайте текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 1-10 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами.

On sean English man wentto Japan. He 1 _____ a Japanese HAVE servant who 2 _____ very polite. The Englishman wanted BE to get up early one morning and asked 3 _____ servant to wake HE him up at six o'clock.

At 6 o'clock the servant 4 _____ into the room very quietly. COME When he saw that the Englishman 5 _____, SLEEP he 6 _____ a piece of paper and wrote some words on it. TAKE Then he quietly 7 _____ the room. LEAVE The Englishman 8 _____ up at eleven o'clock, jumped out of WAKE bed, looked at his watch and then 9 _____ the piece of paper SEE on the table. It said, "Dear Sir, it 10 _____ six o'clock now. BE Please get up."

№ 5

Поставьте вместо точек слова в скобках в нужную форму.

1. There ... four books in the bag. (be)
2. There ... a flower in the vase. (be)

3. There... a pen, a book, a computer on the desk. (be)
4. I don't see... there.(something/anything/nothing)
5. Is there at home?(somebody/anybody/nobody)
6. Are there ... new students in your group?(some/any/no)
7. I ... a book yesterday at 3 o'clock.(read)
8. They... in the park now.(walk)
9. I ...my lessons at 7 o'clock tomorrow.(do)
10. I ... already... the flowers.(water)
11. When father returned from work, we already (do) our homework.
12. By the end of the next week she ...all her exams.(pass)
13. The book "The War and Peace"... by Leo Tolstoy. (write)
14. Russia ... by seas and oceans. (wash)
15. The first Russian University ... in 1755. (found)

№6

I Выберите подходящее по смыслу слово.

1. There are three.... in Oxford academic year.
a) colleges b) terms c) faculties
2. At London policeman is called ...
a) Harry b) Robby c) Bobby
3. The British islands are formed of Great Britain, ... and a number of small islands situated to the west of the European continent.
a) Northern Ireland b) England c) Ireland
4. Washington D.C. is the ... of the United States of America.
a) biggest city b) gateway c) capital
5. The heart of the city is Manhattan
a) island b) town c) building
6. The total area of the USA is about square kilometers.
a) 15 million b) 9.4 million c) 5.5 million
7. The biggest river in the USA is....
a) the Missouri b) the Mississippi c) the Colorado
8. The UK is a Parliamentary ...
a) republic b) democracy c) monarchy
9. The Congress is the highest ... body in the USA.
a) legislative b) executive c) judicial
10. There are 7.... in the US Constitution.
a) articles b) amendments c) rules
11. The head of each state is ...
a) the President b) a judge c) a governor
12. The Queen's residence is.....
a) number 10 Downing Street b) Buckingham Palace c) Parliament
13. The population of the UK is about million people.
a) 60 b) 25 c) 120
14. The Londoners call the underground.....
a) subway b) the tunnel c) the tube
15. The US President is elected for a term of..... years.
a) 2 b) 6 c) 4

№ 7

Прочитайте текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 1-10 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами.

I remember my 1 _____ day of school in detail. It was a nice ONE
 bright September morning when 2 _____ I
 mum 3 _____ me to a large school ground. BRING
 There were lots of kids and parents there.
 At first I felt uneasy as I 4 _____ any of them. NOT KNOW
 "Look around", my mum said.
 "There are so many 5 _____ here. CHILD
 Don't be afraid. I'm sure you will make friends with them very soon".
 Almost every child had a bouquet of flowers and I felt very proud because
 my bouquet was the 6 _____. GOOD
 Some men and women in the centre of the playground were telling
 us about 7 _____ school years. THEY
 A dark-haired woman with a microphone looked very familiar.
 But I 8 _____ remember where and when I saw her. CANNOT
 9 _____ I found out that she was a TV presenter for an LATE
 10 _____ programme for young children and a graduate EDUCATION
 of our school.

№8

Поставьте вместо точек слова в скобках в нужную форму.

1. There ... a pen, two books and a pencil in the bag. (be)
2. There ... four books in the bag. (be)
3. There ... a flower in the vase. (is/are)
4. She ... all her exams by the end of the next week. (pass)
5. By the time I came home my family ... already dinner. (finish)
6. We ... our lunch yet. (not eat)
7. They ... a test now. (write)
8. I ... dinner when you called. (cook)
9. I ... my lessons at 5 o'clock tomorrow. (do)
10. There are ... pictures in the book. (some/any/no)
11. I didn't buy ... bananas yesterday. (some/any/no)
12. Can you tell me ... about this town? (something/anything/nothing)
13. The book "The War and Peace" ... by Leo Tolstoy. (write)
14. Russia ... by seas and oceans. (wash)
15. The first Russian University ... in 1755. (found)

№9

1. Вставьте слово по смыслу. Переведите предложения.

1. Millions of ... watch sports events on TV.
 - a) listeners
 - b) viewers
 - c) readers
 - d) teachers
2. News and current ... programs make up an important section of programming.
 - a) kinds
 - b) shows
 - c) sports
 - d) affairs
3. The Olympic Games were ... in 1896.
 - a) begun
 - b) stopped
 - c) renewed

- d) replaced
4. When the warlike Spartans began to ..., they changed the program of Games.
- a) salute
b) support
c) compete
d) agree
5. There are schools of ... education, where the pupils study Russian, Literature, Mathematics, History, and Biology.
- a) vocational
b) foreign
c) general
d) higher
6. In Great Britain secondary education begins at
- a) four
b) seven
c) eleven
d) sixteen

№ 10

Поставьте some, any or no- + -body/ -thing/ -where и переведите предложения.

- All the hotels were full. There was ... to stay.
- It is dark. I can't see ...
- She said ... but I didn't understand it.
- Has ... found my blue pencil? – No? I am sorry.
- Look! ... is coming to us.

№ 11

Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную форму.

- I (wait) for you if/until you (come) back from school.
- When/ before Andrew (become) rich, he (buy) a Mercedes
- She (give) you the book after/till she (read) it.
- When/until you (start) regular training, you (win) the match.

№ 12

Выберите правильный вариант ответа.

- Australia ... by Captain Cook in 18 century.
a) discovered b) was discovered c) had been discovered d) has discovered
- This software ... now.
a) installing b) is being installed c) is installed d) install
- He ... to the theatre yesterday.
a) has gone b) was going c) went d) had gone
- Ice-cream usually ... from milk.
a) made b) is made c) makes d) will be made

№ 13

Соотнесите слово и его значение.

- to attend
- final score
- arena
- degree
- satellite
- penalty

7. tutorial
- a) a step or stage in a process, course, or order of classification
 - b) a machine that has been sent into space and goes around the Earth, used for radio, television
 - c) a class conducted by a teacher for one student or a small number of students
 - d) a punishment imposed on a player or team for breaking the rules of a sport
 - e) the score at the end of a game
 - f) to come and to be present at
 - g) a level area for holding sports events, surrounded by seats for spectators

№ 14

Выберите правильный вариант ответа.

1. We _____ when someone knocked at the door.
A) were talked B) were talking C) talked D) had talked
2. Many cars _____ by George before he received his mechanic's license.
A) had been repaired B) was repaired C) had repaired D) repaired
3. Right now, Sarah _____ the letter.
A) writes B) is writing C) is being written D) write
4. The work _____ by 5:00 PM tomorrow.
A) is finished B) will finish C) was finished D) will be finished
5. If I were you, I _____ that skirt.
A) didn't buy B) won't buy C) wouldn't buy D) not buy
6. If he _____ time, he would come and help.
A) has B) had C) would have D) will have
7. If it _____ on Sunday, I won't be able to play tennis.
A) rain B) will rain C) rained D) rains
8. If it hadn't been raining, I _____ to the game.
A) will go B) would go C) would have gone D) go
9. If I _____ hard, I would have passed the exam.
A) had studied B) have studied C) study D) studied
10. she me if I need her help?
A) do help B) does help C) will help D) would help

№ 15

Соотнесите слово и его значение.

1. resume
 2. career
 3. supervisory
 4. applicant
- a) a person who requests or seeks something
 - b) a job or profession that you have been trained for and intend to do for your working life
 - c) the work of making sure something is done properly and according to all the rules
 - d) a brief summary of one's skills and employment record

№ 16

Соотнесите слово и его значение.

1. salary
 2. dismiss
 3. eliminate
 4. fertilizer
 5. disastrous
- a) a chemical substance that is spread on land or soil to make plants grow better

- b) to remove someone from the job, usually because they have done something wrong
- c) a form of periodic payment from an employer to an employee
- d) very bad, causing a lot of damage or harm
- e) to get rid of something unnecessary or unwanted

№ 17

По теме: «Россия»

Выберите правильный ответ.

1. The Russian Federation is located ...
A) In Asia B) in Asia and in Europe C) in Europe
2. Russia borders ...
A) China B) Great Britain C) the USA
3. ...separate Europe and Asia.
A) The Volga B) the Urals C) The Appalachians
4. The capital is ...
A) Moscow B) St. Petersburg C) Kazan
5. The head of the state is ...
A) President B) King C) the Prime Minister
6. The head of the government is ...
A) King B) the Prime Minister C) Governor
7. The Russian flag was adopted in ...
A) 1945 B) 1991 C) 2001
8. The official language is ...
A) English B) German C) Russian
9. Who is the commander-in-chief of the armed forces?
A) the Prime Minister B) the Leader C) President
10. How many people live in cities?
A) 10 % B) 50% C) 70%
11. What is the territory of Russia?
a) 15 million square km b) 17 million square km c) 16 million square km
12. How many countries does the Russian Federation border on?
a) 18 b) 20 c) 16
13. What is the population of Russia?
a) about 148 million b) about 147 million c) 135 million
14. When was Moscow founded?
a) in 1147 b) in 1456 c) in 1733
15. Who founded Moscow?
a) Timofey Nevezhyn b) Peter the first c) Yuri Dolgoruki
16. Which city was the capital of Russian Empire for 200 years?
a) Novosibirsk b) Sverdlovsk c) St. Petersburg?
17. What is the deepest lake in the world?
a) The Baikal b) The Ladoga lake c) The Onega
18. What is the longest river in our country?
a) The Lena b) The Yenisei c) The Volga
19. What is the highest mountain in our country?
a) Mount Beluga b) Mount Elbrus c) Mount Kazbek
20. What is the biggest island in Russia?
a) Island Sakhalin b) Island Wrangel c) White island
21. What kind of mineral resources are in Russia?
a) oil b) coal c) gold
22. How many national parks in Russia?
a) 20 b) 30 c) 40

№ 18

По теме «Распорядок дня студента. Общение с друзьями»

Выберите правильный вариант ответа.

- 1) David _____ on his computer for 2 hours.
a) is working b) has been working c) works
- 2) Yesterday at 4 p.m. we _____ to Paris.
a) were flying b) was flying c) are flying
- 3) Tomorrow by 11 p.m. Sally _____ back home.
a) will go b) will have gone c) will be going
- 4) Julie _____ when somebody knocked the door.
a) is sleeping b) sleeps c) was sleeping
- 5) We usually _____ the Net in the evening.
a) surf b) surfs c) are surfing
- 6) He _____ his bed before his mum came home.
a) makes b) is making c) had made
- 7) My little sister _____ the floor yesterday.
a) swept b) sweeps c) was sweeping
- 8) Tomorrow this time Fred _____ to London by car.
a) will be going b) will go c) is going
- 9) If I _____ you, I would buy this jacket.
a) was b) were c) am
- 10) If you leave ice in the sun, it _____.
a) will melt b) melts c) is melting
- 11) If he _____ his work early tonight, he will go to the party.
a) finishes b) finish c) will finish
- 12) If she hadn't missed the train, she _____ in the bank on time.
a) would have arrived b) will arrive c) would arrive
- 13) These books _____ to the library tomorrow.
a) will return b) will be returned c) are returned
- 14) The picture _____ last century.
a) was painted b) painted c) is painted
- 15) The fence _____ now.
a) is fixing b) is fixed c) is being fixed
- 16) The flowers _____ yesterday by 3 p.m.
a) had been planted b) was planted c) will be planted
- 17) How about _____ to the cinema tonight?
a) going b) to go c) go
- 18) I would like _____ this dress.
a) buying b) to buy c) buy
- 19) We prefer _____ by train.
a) travelling b) to travel c) travel
- 20) I can't stand _____ letters.
a) writing b) to write c) write

Критерии оценки тестовых заданий:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Критерии оценки устного фронтального опроса:

5 баллов получают ответы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме;

4 балла ставится студенту, проявившему полное и знание учебного материала, но нет должной степени самостоятельности;

3 балла ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя.

2 балла ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Темы индивидуального проекта:

1. Как представить себя и других.
2. Хобби, досуг.
3. Совершение покупок.
4. Спорт.
5. Здоровый образ жизни.
6. Путешествие.
7. Великобритания, обычаи, традиции и праздники.
8. Выбор профессии.
9. Поговорим о Лондоне.
10. Система образования Великобритании.
11. Компьютеры и Интернет в твоей жизни.
12. Великобритания, география, экономика и население.
13. Проблемы экологии.
14. США, география, экономика, население.
15. Система образования США.
16. Англоговорящие страны, Канада.
17. Английский в современном мире.
18. Влияние интернет-сленга на молодежь
19. Англицизмы в современном русском языке: эволюция или угроза?
20. Английский язык как отражение истории и самобытности в современном мире
21. Изучение английского языка через просмотр фильмов.
22. Особенности перевода рекламного текста (на материале английского и русского языков).
23. Особенности современного молодежного английского языка.
24. Происхождение и значение символа @
25. Разговорный английский
26. Речевые ошибки в русских и английских шпаягах.
27. Сленг в английском языке
28. Способы словообразования компьютерных терминов в английском языке.
29. Азы английского сленга и особенности употребления фразеологических единиц в разговорной речи и в молодёжной среде.
30. Английские заимствования в современном русском языке
31. Английские пословицы и поговорки учат, воспитывают, помогают жить.

32. Англицизмы как один из способов образования компьютерного сленга.
33. Англоязычные заимствования в русской прессе
34. Влияние языка СМИ на языковую культуру общества.
35. Иноязычная речевая деятельность как составляющая коммуникативной компетенции.
36. Анализ сокращенных реплик на английском языке в социальных сетях.
37. Английский язык в Интернет-общении моих сверстников.
38. Английские и русские пословицы и поговорки, трудности их перевода.
39. Онлайн-переводчики как средство обучения английскому языку.
40. Описательная характеристика образа женщин в пословицах и афоризмах русского и английского языков.
41. Американский английский - новые тенденции.
42. Влияние англоязычных названий, связанных с космической тематикой, на русский язык.
43. Компьютерная лексика в английском языке.
44. Можно ли выучить язык с помощью онлайн-переводчиков.
45. Посткроссинг как средство межкультурной коммуникации в жизни подростков.
46. Английское чувство юмора – понимает ли кто-нибудь еще?
47. Эффективные способы изучения английского языка.
48. Азы английского сленга и особенности употребления фразеологических единиц в разговорной речи и в молодёжной среде.
49. Реклама как средство изучения английского языка.
50. Грамматика английского глагола – трудности изучения.

Критерии оценки:

5 баллов:

- наличие четкого плана доклада;
- раскрытие темы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и четкие ответы на поставленные вопросы.

4 балла:

- умение изложить сжато основные положения доклада;
- раскрытие темы;
- самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему;
- свободное изложение материала и ответы на поставленные вопросы с несущественными, но быстро исправленными докладчиком ошибками.

3 балла:

- содержательное выступление, но докладчик затруднялся сжато изложить основные положения доклада;
- демонстрация обучающимися недостаточно полных знаний по теме доклада, отсутствие аргументации;
- не структурированное изложение материала доклада, при ответе на вопросы допускает ошибки.

2 балла:

- выступление не подготовлено, либо докладчик затруднялся изложить основные положения доклада.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, состоит из текущего контроля.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОУД.06 Иностранный язык

Методические указания для студентов по освоению ОУД.06 Иностранный язык являются частью рабочей программы ОУД.06 Иностранный язык (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа ОУД утверждается директором филиала для изучения ОУД.06 Иностранный язык, определяет цели и задачи ОУД.06 Иностранный язык, формируемые в ходе его изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания ОУД.06 Иностранный язык.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемого ОУД, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой ОУД, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы ОУД не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;

- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе ОУД.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению ОУД необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы ОУД, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам ОУД и видам занятий.

Залогом успешного освоения ОУД является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию ОУД. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе ОУД.06 Иностранный язык литературные источники и электронные образовательные ресурсы;

- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического занятия обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических работ проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам ОУД;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемого ОУД согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по ОУД.06 Иностранный язык выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы ОУД, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины или ОУД, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.