

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Поволжский православный институт имени Святителя Алексия,
митрополита Московского»

Кафедра зарубежной филологии

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: АНО ВО "Поволжский православный институт"
ФИО: Лескин Дмитрий Юрьевич
Должность: Ректор
Срок действия: с 01.01.2021 по 31.12.2025
Уникальный программный ключ:
as4das5d4as65d7485as4fd2as4f65as4f6574as854f5as465f42zx41f8a5s7f51as65f4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль): **Изобразительное искусство**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Тольятти
2019

Рабочая программа дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 (зарегистрировано в Минюсте России 15.03.2018 № 50362); образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Изобразительное искусство» (год начала подготовки 2018).

Разработчики рабочей программы:

Фадеева Л.Ю., кандидат филологических наук, доцент

Пащенко М.В., кандидат филологических наук

Волкова Г.П., старший преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры зарубежной филологии, протокол от 26.06.2019 г. № 10.

Заведующий кафедрой: Фадеева Л.Ю., кандидат филологических наук, доцент

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры зарубежной филологии от 26.06.2020 г. № 10

Протокол заседания кафедры зарубежной филологии от 27.05.2021 г. № 9

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ООП: Козляков А.Я., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы на заседании Ученого совета института, протокол от 28.06.2019 г. № 8.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Цели и задачи изучения дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
2.2. Содержание разделов дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины	17
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций	18
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций.....	20
5.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
25	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины "Иностранный язык" является формирование и/или повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Программа направлена на достижение обучающимися уровня активного практического владения английским языком, позволяющего им читать профессиональную литературу на английском языке, презентовать результаты профессиональной деятельности и осуществлять устную и письменную коммуникацию на английском языке.

Задачи:

- 1) овладеть теоретическими знаниями о системе изучаемого языка и умением применять эти знания на практике;
- 2) изучить особенности профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развить умения использования этих знаний в профессиональной деятельности;
- 3) получить практические навыки ведения диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения с соблюдением социально-культурных норм речевого поведения;
- 4) совершенствовать умение аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- 5) овладеть терминологией по данному курсу и развить умение правильного и адекватного использования этой терминологии;
- 6) развить умение составления и представления презентационных материалов, используемых в профессиональной деятельности на иностранном языке.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Код и наименование индикатора достижения компетенций	Результаты обучения	
ИУК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	знать:	– виды коммуникации и коммуникативных ролей в групповом общении на иностранном языке;
	уметь:	– организовать продуктивное, аргументированное общение с выражением собственного мнения в зависимости от конкретного вида коммуникации на иностранном языке;
	владеть:	– культурой группового общения на иностранном языке;
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
ИУК-4.1. Выбирает на государственном и	знать:	– систему функциональных стилей языка и их особенности в процессе иноязычной

иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами		коммуникации;
	уметь:	– организовать свое вербальное и невербальное поведение в соответствии с задачами общения на иностранном языке;
	владеть:	– вербальными и невербальными средствами межличностного общения на иностранном языке;
ИУК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для решения различных коммуникативных задач в процессе иноязычной коммуникации;
	уметь:	– применять и варьировать коммуникативные технологии в процессе иноязычной коммуникации;
	владеть:	– навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией в процессе иноязычной коммуникации;
ИУК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– языковые особенности текста делового письма; специфику построения текста делового письма с определенной коммуникативной целью на иностранном языке;
	уметь:	– вести деловую переписку на иностранном языке с учетом социокультурной специфики;
	владеть:	– навыками ведения официальной и неофициальной корреспонденции на иностранном языке;
ИУК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках	знать:	– основные понятия межкультурного делового общения на иностранном языке;
	уметь:	– осуществлять межкультурный диалог: переключаться с одного языка на другой и оперативно подбирать необходимые эквиваленты в переводящем языке;
	владеть:	– навыками ведения устного делового общения на иностранном языке применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия, регистр общения);
ИУК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный	знать:	– основные понятия и стратегии перевода текстов различных функциональных стилей;
	уметь:	– переводить академические тексты с иностранного языка на родной язык;
	владеть:	– навыками логичного и последовательного выражения мыслей при переводе (ясность,

язык		логичность, содержательность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой и стилистической норме.
------	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули).

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности, сформированные в процессе изучения курса иностранного (английского) языка в школе или среднем профессиональном образовательном учреждении. Дисциплина является основой для прохождения всех видов практики, подготовки выпускной квалификационной работы.

1.4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Количество зачетных единиц	11			
Часов по учебному плану	396			
Виды контроля в семестрах:	Экзамены	Зачеты	Курсовые работы	Контрольные работы
	4	123		1234

Курс	1		2		3		4		5		Итого
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Зачетных единиц по семестрам	3	3	2	3							11
Лекции (ч)											
Лабораторные (ч.)											
Практические (ч.)	8	8	8	8							32
Контактная работа студента с преподавателем (ч.)	8	8	8	8							32
Сам. работа (ч.)	96	96	60	91							343
Контроль (ч.)	4	4	4	9							33
Итого (ч.)	108	108	72	108							396

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Раздел (модуль)	Количество академических	из них			
		Лекций	Лабораторных	Практических	Самостоятельная работа
Семестр № 1					
1. Meeting people	9			1	14
2. People and possessions	9			1	14
3. Daily life	9			1	14
4. Time off	9			1	14
5. Homes and shops	12			2	14
6. Good times, bad times	12			2	14
Выполнение контрольной работы	12				12
Подготовка к зачету	4				
Итого за семестр часов	108			8	96
Семестр № 2					
7. Films, music, news	12			2	16
8. Let's go away	11			1	16
9. All in a day's work	11			1	16
10. Mind and body	12			2	18
11. Future plans, Life experiences	14			2	18
Выполнение контрольной работы	12				12
Подготовка к зачету	4				
Итого за семестр часов	108			8	96
Семестр № 3					
12. Building networks	9			1	8
13. Trouble-shooting. Roads to success	9			1	8
14. What's best?	9			1	8
15. Organized chaos	9			1	8
16. Features and benefits	12			2	10
17. Playing by the rules	12			2	10
Выполнение контрольной работы	8				8
Подготовка к зачету	4				
Итого за семестр часов	72			8	60
Семестр № 4					
18. What's the big idea?	22			2	20
19. Special places. Put it in your diary	22			2	20
20. Making changes, That's entertainment	22			2	20
21. Career moves. The right choice. Memories	22			2	20
Выполнение контрольной работы	11				11
Подготовка к экзамену	9				
Итого за семестр часов	108			8	91

2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы	Содержание
1.	Раздел 1. Meeting people	
<i>Темы практических занятий</i>		
1.1	Where are you from?	Страны и национальности. Представление людей. Грамматика: глагол <i>to be</i> , специальные вопросы, личные и притяжательные местоимения. Алфавит. Постановка ударения.
1.2	In the coffee break	Профессии. Числительные от 0 до 20. Номера телефонов. Грамматика: общие вопросы и краткие ответы, структура отрицательных предложений
1.3	Personal details	Подача и выяснение личной информации о человеке, вежливые фразы, правила этикета. Числительные от 20 до 100. Возраст человека. Постановка ударений в предложениях. Ударение в числительных на – teen, -ty.
1.4	Lost property	Личные вещи. Грамматика: множественное число существительных, указательные местоимения. Ролевая игра «Знакомство».
2.	Раздел 2. People and possessions	
<i>Темы практических занятий</i>		
2.1	What's important to you?	Прилагательные, описывающие человека. Словосочетание с <i>very</i> . Грамматика: оборот <i>have got</i> .
2.2	Meet the Robinsons	Семья. Вопросы с <i>how many</i> . Грамматика: притяжательные существительные. Повторение глагола <i>to be</i> , структуры <i>have got</i> , название профессии.
2.3	Time and money	Время, деньги, цены. Покупка билетов. Вопрос <i>how much</i> . Повторение числительных.
2.4	Where's the baby?	Квартира. Предлоги места. Вопрос с <i>whose</i> . Повторение притяжательных существительных. Презентация «Дом моей мечты».
3.	Раздел 3. Daily life	
<i>Темы практических занятий</i>		
3.1	A glamorous life?	Рабочий день. Грамматика: Present Simple, образование утвердительной формы и специальные вопросы для местоимений <i>I, you, we, they</i> . Повторение по теме «Который час?».
3.2	Evenings and weekends	Досуг. Грамматика: Present Simple, структура отрицательного предложения, общие вопросы для местоимений <i>I, you, we, they</i> . Повторение утвердительной формы Present Simple.
3.3	Special days	Поздравление. Обсуждение подарков. Названия месяцев и даты. Грамматика: повторение глагола <i>to be</i> , Present Simple.
3.4	Early bird or night owl?	Наречия времени. Грамматика: объектный падеж, местоимения. Повторение Present Simple, темы «Рабочий день». Тестирование.
4.	Раздел 4. Time off	
<i>Темы практических занятий</i>		

4.1	Away from home	Свободное время, отдых. Грамматика: Present Simple с местоимениями <i>he, she, it</i> . Повторение наречия времени, Present Simple с местоимениями <i>I, you, we, they</i> .
4.2	First Dates!	Выражение отношения к вещам. Глагол с окончанием – <i>ing</i> . Present Simple: вопросы и краткие ответы для местоимений <i>he, she, it</i> . Повторение: досуг.
4.3	Eating out	Этикет: выражение предложения в конструкции <i>would you like</i> . Еда и напитки. Повторение вопроса с <i>how much</i> , темы «Стоимость товара», времени Present Simple.
4.4	Breakfast time	Еда и напитки. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Повторение времени Present Simple, наречий времени. Ролевая игра «В ресторане».
5.	Раздел 5. Homes and shops	
<i>Темы практических занятий</i>		
5.1	My kind of place	Объекты города. Грамматика: оборот <i>there is/ there are</i> . Фразовое ударение. Повторение прилагательных.
5.2	Renting a flat	Названия комнат и вещей в доме. Грамматика: вопросы <i>how much/how many</i> , неопределенные местоимения <i>some/any</i> . Повторение оборотов <i>there is/ there are, have got</i> .
5.3	At the shops	В магазине. Названия магазинов, товаров. Повторение указательных местоимений.
5.4	In fashion	Предметы одежды. Грамматика: множественное число существительных. Повторение неопределенных местоимений <i>some/any</i> , обозначения цвета. Презентации на темы «В мире моды».
6.	Раздел 6. Good times, bad times	
<i>Темы практических занятий</i>		
6.1	Three generations	Прилагательные, описывающие человека. Грамматика: Past Simple глагола <i>to be</i> . Повторение темы «Одежда».
6.2	People who changed the world	События в жизни людей. Биография известных людей. Грамматика: Past Simple правильных и неправильных глаголов, утвердительные и специальные вопросы. Повторение Past Simple глагола <i>to be</i> . Даты.
6.3	Four weekends	Занятия в выходные дни. Фразы для поддержания разговора. Повторение Past Simple.
6.4	The good and the bad	Прилагательные с наречиями <i>very, really, quite, too</i> . Повторение Past Simple, Present Simple. Ролевая игра «Как провести выходной?» Тестирование.
7.	Раздел 7. Films, music, news	
<i>Темы практических занятий</i>		
7.1	License to kill	Жанры фильмов. Грамматика: Past Simple, структура отрицательного предложения, общие вопросы, краткие ответы. Повторение Past Simple: структура утвердительного предложения и специальные вопросы.
7.2	My music	Музыка. Жанры музыки. Фразы с вопросительными

		словами. Грамматика: образование вопросительных структур. Повторение Past Simple, Present Simple.
7.3	What's in the news?	Обсуждение новостей (по телевидению, радио и интернету). Грамматика: Past Simple, неправильные глаголы.
7.4	Do you know any jokes?	Грамматика: артикли <i>a, an, the</i> . Повторение: неправильные глаголы в Past Simple. Презентация «Любимые композиторы», «Анонс фильмов».
8.	Раздел 8. Let's go away	
<i>Темы практических занятий</i>		
8.1	Holiday USA	Отпуск: виды отдыха, деятельность во время отдыха. Грамматика: модальный глагол <i>can/can't</i> для выражения возможности совершения действия. Повторение Past Simple.
8.2	A trip to Thailand	Прилагательные, описывающие места пребывания. Грамматика: сравнительная степень прилагательных, повторение модального глагола <i>can</i> , видов деятельности во время отдыха.
8.3	Planning a day out	Планирование выходного дня. Фразы <i>I'd rather, I'd like, I want</i> . Повторение <i>can/can't</i> .
8.4	Come to the wedding	Приглашения. Повторение вопросительных слов и <i>can/can't</i> . Презентация «Экзотические уголки мира», «Достопримечательности Великобритании», «7 чудес света».
9.	Раздел 9. All in a day's work	
<i>Темы практических занятий</i>		
9.1	The meeting	На работе: профессии, виды деятельности. Грамматика: Present Continuous, образования вопросительной и утвердительной структуры предложения.
9.2	Strike!	Транспорт, виды транспорта. Грамматика: сравнение Present Simple и Present Continuous. Повторение специальных вопросов.
9.3	On the phone	Разговор по телефону, отправление сообщений по телефону. Повторение глагола <i>can</i> , фраз, выражающих предложение.
9.4	The Adventure Centre	Виды деятельности на свежем воздухе и в помещении. Наречия и прилагательные. Повторение <i>can/can't</i> . Лексико-грамматическое тестирование.
10.	Раздел 10. Mind and body	
<i>Темы практических занятий</i>		
10.1	A healthy heart	Здоровье. Фразы, связанные с поиском информации об образе жизни человека. Грамматика: повелительное наклонение, модальный глагол <i>should/shouldn't</i> . Повторение вопросительных структур в Present Simple.
10.2	What's he like?	Описание внешности и характера человека. Грамматика: вопросы с <i>like</i> . Повторение темы «Одежда» и «Виды досуговой деятельности».
10.3	I feel terrible!	Проблемы со здоровьем и лечение. Повторение

		структуры <i>have got</i> , повелительного наклонения, модального глагола <i>should/shouldn't</i> .
10.4	Are you SAD in winter?	Времена года, погода. Словообразование. Повторение структуры <i>What's...like?</i> Ролевая игра «У врача».
11.	Раздел 11. Future plans, Life experiences	
<i>Темы практических занятий</i>		
11.1	New Year's resolutions	Обсуждение планов на будущее. оборот <i>be going to</i> : утвердительные и отрицательные структуры, специальные вопросы. Повторение темы «Погода».
11.2	No more exams!	Виды деятельности во время учебы. Грамматика: модальный глагол <i>might</i> , оборот <i>be going to</i> – общие вопросы, краткие ответы. Повторение оборота <i>be going to</i> : утвердительной и отрицательной структур, специальных вопросов.
11.3	Finding your way	Ориентирование в городе. Предлоги места и движения. Повторение темы «Дом», «Посещение городских объектов», повелительное наклонение.
11.4	The grass is always greener	Жизнь в городе и деревне: плюсы и минусы. Повторение сравнительной степени прилагательного, фраз, связанных с выражением отношения к вещам. Ролевая игра «Жизнь в городе».
11.5	World records	Мировые рекорды. Сложные числительные. Грамматика: превосходная степень прилагательного, повторение сравнительной степени прилагательного, Past Simple.
11.6	Have you ever ...?	Опыт работы. Грамматика: Present Perfect – утвердительные и отрицательные структуры. Вопросы с <i>Have you ever ...?</i> , краткие ответы. Повторение Past Simple.
11.7	Have a good trip!	В аэропорту. Фразы прощания. Повторение темы «Стоимость», «Время». Тестирование.
12.	Раздел 12. Building networks	
<i>Темы практических занятий</i>		
12.1	Communication strategies	Tenses. Words <i>lend and borrow</i> . Requests.
12.2	Interaction	Networking. Making new contacts.
13.	Раздел 13. Trouble-shooting. Roads to success	
<i>Темы практических занятий</i>		
13.1	Communication strategies	<i>Will</i> for offers and decisions. Verbs with <i>back</i> . Verbs <i>wait, expect, look forward</i> . Tenses. Verb-noun collocations
13.2	Interaction	Apologies. Active listening. Solving travel problems. Learning from experience. Sharing life experiences.
14.	Раздел 14. What's best?	
<i>Темы практических занятий</i>		
14.1	Communication strategies	Comparative constructions. Describing people.
14.2	Interaction	Thanking. Deciding on priorities. Personal qualities.
15.	Раздел 15. Organized chaos	

<i>Темы практических занятий</i>		
15.1	Communication strategies	Formulas for intentions, plans. Expressions with <i>put off</i> .
15.2	Interaction	Offering help. Making plans. Sharing hopes and dreams.
16.	Раздел 16. Features and benefits	
<i>Темы практических занятий</i>		
16.1	Communication strategies	Question structures. Numbers, fractions, arithmetic operations.
16.2	Interaction	Persuasion. A sales presentation. Persuading an audience.
17.	Раздел 17. Playing by the rules	
<i>Темы практических занятий</i>		
17.1	Communication strategies	Modals of obligation. Modal question forms. Computer terms.
17.2	Interaction	Instructions. Learning from play. Interactive games.
18.	Раздел 18. What's the big idea?	
<i>Темы практических занятий</i>		
18.1	Communication strategies	Tenses of active and passive voice. Collocations with <i>idea</i> .
18.2	Interaction	Sharing ideas. Dealing with change. Marketing plan for different pedagogical strategies.
19.	Раздел 19. Special places. Put it in your diary	
<i>Темы практических занятий</i>		
19.1	Communication strategies	Modals of possibility. Future arrangements. Countable and uncountable nouns. Expressions with <i>give</i> . Adverbs <i>too</i> and <i>enough</i> .
19.2	Interaction	Saying 'no'. Complaints. Planning a social event. A surprise party. Collecting information. Describing home towns to tourists.
20.	Раздел 20. Making changes, That's entertainment	
<i>Темы практических занятий</i>		
20.1	Communication strategies	Tenses of passive voice. First conditional. <i>If</i> and <i>when</i> . Expressions with <i>worth</i> . Restaurants.
20.2	Interaction	Agreeing and disagreeing. Turn taking. Introducing changes. Role play a marketing campaign meeting. Promoting an event. Interviews about festivals.
21.	Раздел 21. Career moves. The right choice. Memories	
<i>Темы практических занятий</i>		
21.1	Communication strategies	Word formation. Tenses of active and passive voice. Text messages. <i>Remember</i> , <i>forget</i> and <i>remind</i> . <i>Say</i> and <i>tell</i> . <i>Would</i> . Second conditional.
21.2	Interaction	Compliments. Public speaking. Making excuses. Differences of opinion. Entertaining quests. A visit to someone's home. Job interviews. Volunteering work. Storytelling. Sharing anecdotes. Making your case. Reading maze about rescue.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

3.1.1. Основная литература

1. English for Professional Communication in Law: Problem Solving / Л.С. Артамонова, А.С. Влахова, А.А. Година и др. ; ред. Л.С. Артамонова. – Москва : Юнити, 2015. – 247 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705>(дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02087-7. – Текст : электронный.
2. Бочарова, Г.В. Easy Reading Selections in English : учебное пособие / Г.В. Бочарова, М.Г. Степанова. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103342>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-89349-874-5. – Текст : электронный.
3. Ваганова, Т.П. Английский язык для неязыковых факультетов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 169 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278868>(дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3932-0. – DOI 10.23681/278868. – Текст : электронный.
4. Ваганова, Т.П. Английский язык для психологов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 64 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278869>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-4475-4694-6. – DOI 10.23681/278869. – Текст : электронный.
5. Волкова, Е.В. Steps in Speaking English: (Шаги в разговорном английском) / Е.В. Волкова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258749>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-7882-1472-6. – Текст : электронный.
6. Гринвальд, О.Н. English for Psychology students : учебное пособие / О.Н. Гринвальд, С.В. Коломиец, Л.Х. Сарамотина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 142 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278836>(дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-1653-3. – Текст : электронный.
7. Практический курс английского языка: 4 курс / В.Д. Аракин, И.А. Новикова, Г.В. Аксенова-Пашковская и др. ; ред. В.Д. Аракин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Владос, 2018. – 340 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116484>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-906992-69-7. – Текст : электронный.
8. Тинякова, Е.А. Материалы по английскому языку: (уровни intermediate, upper-intermediate) / Е.А. Тинякова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 85 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270461>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-4475-3759-3. – DOI 10.23681/270461. – Текст : электронный.

3.1.2. Дополнительная литература

1. Английский язык : учебно-методический комплекс / сост. О.В. Ртищева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный университет культуры и искусств, Социально-гуманитарный институт и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2013. – 64 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273806>(дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр.: с. 61-62. – Текст : электронный.
2. Болдырева, Э. Test your communicative culture!: сборник контрольных заданий по практическому курсу английского языка / Э. Болдырева, А.В. Осиянова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259155>(дата обращения: 17.09.2020). – Текст : электронный.
3. Бочкарева, Т. Английский язык : учебное пособие / Т. Бочкарева, К.Г. Чапалда ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 99 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259151>(дата обращения: 17.09.2020). – Текст : электронный.
4. Булатова, И.М. Focus on topics: family & work: A Guide for students and teachers / И.М. Булатова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427841>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-7882-1510-5. – Текст : электронный.
5. Гетманская, А.В. English and World Culture. Lectures and Exercises: Пособие по искусствоведению для изучающих английский язык / А.В. Гетманская. – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Антология, 2013. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213031>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-94962-228-5. – Текст : электронный.
6. Литвинов, П.П. Кратчайший путь к устной речи на английском языке / П.П. Литвинов. – 5-е изд. – Москва : АЙРИС-пресс, 2011. – 304 с. – (Ступени к успеху). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79125>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-8112-4348-8. – Текст : электронный.
7. Лычковская, Л.Е. Английский язык: курс лекций : [16+] / Л.Е. Лычковская, Е.Р. Менгардт. – Томск : Эль Контент, 2012. – Ч. 1. – 72 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208682>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-4332-0065-4. – Текст : электронный.
8. Миловидов, В.А. 10 консультаций по английскому языку : учебное пособие / В.А. Миловидов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426549>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-4475-5672-3. – DOI 10.23681/426549. – Текст : электронный.
9. Миловидов, В.А. 120 секретов английского языка: выпускной и вступительный экзамен / В.А. Миловидов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 255 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426551>(дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-4475-5671-6. – DOI 10.23681/426551. – Текст : электронный.
10. Миловидов, В.А. Самоучитель английского языка / В.А. Миловидов. – 4-е изд. – Москва : АЙРИС-Пресс, 2010. – 472 с. – (Английский клуб). – Режим доступа: по

- подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79027> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-8112-4089-0. – Текст : электронный.
11. Минакова, Т. Английский язык для студентов заочной формы обучения : учебное пособие / Т. Минакова, Т. Бочкарева ; Минобрнауки России, Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2011. – 225 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259269> (дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
 12. Миньяр-Белоручева, А.П. Англо-русские обороты научной речи : учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. – 9-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115097> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-9765-0690-9. – Текст : электронный.
 13. Первухина, С.В. Английский язык в таблицах и схемах: пособие / С.В. Первухина. – Изд. 5-е. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 189 с. : ил. – (Без репетитора). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256259> (дата обращения: 17.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21201-1. – Текст : электронный.
 14. Практический курс английского языка: 4 курс / В.Д. Аракин, И.А. Новикова, Г.В. Аксенова-Пашковская и др. ; ред. В.Д. Аракин. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Владос, 2018. – 340 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116484> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-906992-69-7. – Текст : электронный.
 15. Сборник текстов на английском языке=Reader for students of Theology learning English: для студентов теологических факультетов / сост. Т.Б. Менская, Ю.И. Клушина ; Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, Богословский факультет и др. – Москва : Православный Свято-Тихоновский гуманитарный университет, 2013. – Ч. 3. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277158> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-7429-0595-0. – Текст : электронный.
 16. Соловей, Е.И. Практический курс английского языка : учебное пособие / Е.И. Соловей. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 139 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330596> (дата обращения: 17.09.2020). – Текст : электронный.
 17. Степанова, О.В. Английский язык: устная речь: устная речь. Практикум / О.В. Степанова ; Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 66 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276003> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-7996-1209-2. – Текст : электронный.
 18. Шевелёва, С.А. Грамматика английского языка : учебное пособие / С.А. Шевелёва. – Москва : Юнити, 2015. – 423 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114804> (дата обращения: 17.09.2020). – ISBN 978-5-238-01755-6. – Текст : электронный.
 19. Ярославская, И.И. Professional Communication for the Linguistic Department : учебное пособие / И.И. Ярославская, И.М. Овчинникова ; ред. С.С. Хромов. – Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2007. – 231 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90629> (дата обращения: 17.09.2020). – Текст : электронный.

3.1.3. Периодические издания

1. Вестник Новосибирского государственного педагогического университета: архив журнала. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=495113. - (дата обращения: 18.10.2020). - Текст: электронный.
2. Педагогическое образование в России: архив журнала. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=455735. - (дата обращения: 18.10.2020). - Текст: электронный.
3. Теория и практика общественного развития : архив журнала. – URL : https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=480830. – (дата обращения 18.10.2020). – Текст : электронный.
4. Педагогический форум : научно-методический журнал: архив журнала. – URL: <https://pravinst.ru/nauka/zhurnal-pedagogicheskiy-forum/nomera-zhurnala.php/> - (Дата обращения: 18.10.2020). - Текст: электронный.
5. Поволжский вестник науки: научный журнал: архив журнала. – URL: <http://naukopolis-center.ru/tags/nomera-zhurnala-povolzhskiy-vestnik-nauki>. - (Дата обращения: 18.10.2020). - Текст: электронный

3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Englishtips.org . - Популярный образовательный сайт для изучающих английский язык и литературу. Художественная литература, учебные пособия, мультимедиа. – Режим доступа: <https://englishtips.org/> (дата обращения: 12.10.2020).
2. Modernlib.ru. Электронная библиотека. - Режим доступа: <https://modernlib.net/> (дата обращения: 12.10.2020).
3. Альдебаран. Крупнейшая электронная библиотека on-line.– Режим доступа: <https://aldebaran.ru/> (дата обращения: 12.10.2020).
4. Информационный портал Аделанта: Собрание книг английских авторов. - Собраны произведения английских авторов разных времен, многие книги продублированы на английском языке. – Режим доступа: <http://www.adelanta.info/> (дата обращения: 12.10.2020).
5. Лингвистические порталы на сайте Filologia.su. – Режим доступа: <http://filologia.su/lingvisticheskie-portaly/>(дата обращения: 12.10.2020).
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 12.10.2020).
7. Портал "LINGUSTS: Ресурсы для переводчиков и лингвистов". - Режим доступа : <https://lingust.ru/> (дата обращения: 12.10.2020).
8. Портал "Лингвистика" в Википедии. - Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Портал:Лингвистика> (дата обращения: 12.10.2020).
9. Филологические ресурсы университетов мира. – Режим доступа: <http://www.readeralexey.narod.ru/linksEduUni.html#.X4R1glAufcs> (дата обращения: 12.10.2020).
10. Электронная библиотека «Жемчужины английской поэзии». – Режим доступа: http://poetry_pearls.tripod.com/ (дата обращения: 12.10.2020).
11. Языкознание. Лингвистика. Филология. Каталог сайтов и книг для бесплатной зачатки. Словари, научные труды, сайты для зачатки. Классификация по областям лингвистики и по языкам. - Режим доступа : <http://zipsites.ru/?n=12/> (дата обращения: 12.10.2020).

3.3. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

3.3.1. Перечень информационных технологий:

- выполнение учебных заданий с использованием электронного офиса;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- использование электронной информационно-образовательной среды института, образовательных ресурсов по дисциплине в электронной системе управления обучением Moodle: <http://elearn.pravinst.ru:180/>.

3.3.2. Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное программное обеспечение	Свободно распространяемое программное обеспечение
Операционная система MS Windows	+	
Электронный офис MS Office	+	
Программный пакет для работы с электронной интерактивной доской SmartNotebook	+	
Электронная система управления обучением Moodle		+

3.3.3. Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: www.biblioclub.ru (дата обращения: 12.10.2020).
2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека», ссылка на каталог: <https://www.rsl.ru/> (дата обращения: 12.10.2020).
3. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская национальная библиотека»: <http://www.nlr.ru/poisk/> (дата обращения: 12.10.2020).

3.4. Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины

Учебные аудитории для проведения учебных занятий	Оборудование и технические средства обучения
Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля	Учебная мебель (столы, стулья), технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, ноутбук)/интерактивная доска), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.
Аудитория для проведения промежуточной аттестации	Компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института. Учебная мебель (столы, стулья), технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (интерактивная доска), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной

	программе дисциплины.
Помещения для самостоятельной работы	Компьютерный класс, читальный зал, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций

Код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Формы учебной работы (формы проведения контактной работы; формы организации самостоятельной работы)	Оценочные средства
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.1 ИУК-4.4	Раздел 1 – 21	Выполнение лексико-грамматических упражнений, работа с текстом, подготовка монологических и диалогических высказываний	ролевая игра
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.2 ИУК-4.3 ИУК-4.5	Раздел 1 – 21	Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка докладов/сообщений к семинарским занятиям, фронтальный и индивидуальный опрос, самостоятельное изучение учебных материалов	презентация
УК-4: ИУК-4.1-4.4	Раздел 1 – 21	Самостоятельное выполнение учебных заданий	контрольная работа
УК-3: ИУК-3.3 УК-4: ИУК-4.1-4.5	Подготовка к промежуточной аттестации	Самоподготовка, в т.ч. прохождение теста для самопроверки	Банк тестовых заданий Экзаменационные вопросы

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Составной частью организации учебного процесса по освоению дисциплины являются текущий контроль и промежуточная аттестация успеваемости студентов.

Текущий контроль

Дисциплина предусматривает практические задания, в связи с чем учитываются следующие аспекты:

- Посещение аудиторных занятий обязательно т.к. работа на аудиторных занятиях предполагает выполнение ряда практических заданий, подготавливающих студента к выполнению **контрольной работы и теста**;
- Присутствие на практических занятиях является обязательным для формирования монологической и диалогической речи, навыков чтения, аудирования, устного и письменного перевода, степень овладения которыми проверяется при оценке **презентации и ролевой игры**.

Работа на аудиторных занятиях

На аудиторных занятиях выполняют упражнения, *представляют презентации, участвуют в ролевых играх.*

Каждое выполненное в срок задание оценивается преподавателем на основании разработанных критериев с использованием традиционной системы оценивания.

Контрольные точки

Для подведения итогов по результатам освоения каждого учебного модуля (раздела) выполняется контрольная работа и тест.

Промежуточная аттестация

Для данной дисциплины условием получения **зачета** служит выполнение **теста**. Тест (20 вопросов) представлен в Moodle: <http://elearn.pravinst.ru:180/>.

Результаты освоения дисциплины определяются следующими отметками: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

Зачтено ставится, если выполнено не менее 30 % теста: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент в целом овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (до 12).

Не зачтено ставится, если выполнено менее 30 % теста: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент практически не овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (более 12).

Экзамен

Результаты освоения дисциплины определяются следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен состоит из трех вопросов:

- 1 вопрос – чтение, перевод с английского языка на русский и пересказ текста;
- 2 вопрос – диалог на заданную тему;
- 3 вопрос – монологическое высказывание по заданной тематике.

Критерии оценки 1 вопроса:

Отлично ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с правильным произношением и просодическим оформлением; представил правильный перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе прослеживается логическая организация событий, используется широкий спектр лексических единиц, имеется собственная позиция по рассматриваемым событиям; имеются незначительные ошибки, не нарушающие понимания текста (не более 4).

Хорошо ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с правильным произношением; представил правильный перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе прослеживается логическая организация событий, используется достаточный спектр лексических единиц, имеются незначительные ошибки, не нарушающие понимания текста (не более 6).

Удовлетворительно ставится, если студент прочитал указанный фрагмент на английском языке с ошибками (не более 8); в целом, представил перевод указанного фрагмента; пересказал основное содержание текста, в пересказе опущен ряд событий, используется ограниченный спектр лексических единиц; имеются фактические ошибки и трудности при воспроизведении событий текста.

Неудовлетворительно ставится, если студент отказался отвечать на вопрос.

Критерии оценки 2 вопроса:

Отлично ставится, если студент ответил безошибочно с лингвистической точки зрения или с незначительными ошибками (1 – 2), использован широкий спектр лексических единиц заданной деловой ситуации, речь логически организована, четко структурирована, просодическое оформление соответствует иноязычной норме. Студент демонстрирует хорошие навыки общения с партнером, темп речи соответствует реальной коммуникации на иностранном языке.

Хорошо ставится, если в ответе студента присутствовали лингвистические ошибки (3 – 4), не нарушающие понимания текста, студент опирался на ограниченный спектр лексических единиц заданной деловой ситуации, в речи прослеживается логическая организация, просодическое оформление отчасти соответствует иноязычной норме. Студент демонстрирует навыки общения с партнером, темп речи в целом соответствует реальной коммуникации на иностранном языке.

Удовлетворительно ставится, если в ответе студента присутствовало значительное количество лингвистических ошибок (5 – 7), использован ограниченный вокабуляр по заданной деловой ситуации, в организации речи нет четкой логики, произношение и интонационное оформление свидетельствуют о наличии русского акцента. Студент испытывает трудности в общении с партнером, темп речи замедлен.

Неудовлетворительно ставится, если в речи студента присутствует значительное количество ошибок (более 8), нарушающих понимание, вокабуляр беден, речь логически не организована, синтаксические связи нарушены, просодическое оформление не соответствует иноязычной норме. Студент испытывает значительные трудности в общении с партнером, темп речи очень медленный, паузы свидетельствуют о незнании аспектов заданной деловой ситуации.

Критерии оценки 3 вопроса:

Отлично ставится, если монологическое высказывание структурировано; логично и последовательно; количественный регламент выдержан; при лингвистическом оформлении допускается не более 5 незначительных ошибок.

Хорошо ставится, если монологическое высказывание в целом структурировано; логично, имеются незначительные замечания к последовательности изложения; количественный регламент в целом выдержан; при лингвистическом оформлении допускается не более 8 ошибок.

Удовлетворительно ставится, если монологическое высказывание имеет нарушения в структуре; не всегда логично, имеются замечания к последовательности изложения; количественный регламент не выдержан; при лингвистическом оформлении регистрируется более 9 ошибок.

Неудовлетворительно ставится, если студент отказался отвечать.

Общая оценка выводится как среднее арифметическое из трех вопросов.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

Перечень оценочных средств

- тематика презентаций;
- тематика ролевых игр;
- тематика контрольных работ;
- банк тестовых заданий;
- экзаменационные вопросы.

Фонд оценочных средств текущего контроля

Тематика презентаций:

1. *Дом моей мечты*
2. *В мире моды*
3. *Любимые композиторы.*
4. *Анонс фильмов.*
5. *Экзотические уголки мира.*
6. *Достопримечательности Великобритании.*
7. *7 чудес света.*
8. *Diets and their followers.*
9. *Cuisines of different countries.*
10. *Meat eaters and vegetarians.*
11. *History of cooking.*
12. *Some historical facts and discoveries about products.*
13. *Medical equipment.*
14. *Medical survey of diseases in Togliatti.*
15. *Free of charge medicine: advantages and drawbacks.*
16. *Virtual medicine.*
17. *Remedies from cancer, AIDs: do they exist?*

Критерии оценки:

Отлично ставится, если выполнены все требования к написанию и защите презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Хорошо ставится, если в целом соблюдены требования к написанию и защите презентации: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и изложена собственная позиция, выводы сформулированы не всегда четко, соблюдена большая часть требований к внешнему оформлению, даны ответы на дополнительные вопросы.

Удовлетворительно – основные требования к презентации и ее защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём презентации; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Неудовлетворительно – основные требования к презентации и ее защите не выполнены. Материал имеет только компилятивный характер; студент не может ответить на дополнительные вопросы.

Тематика ролевых игр:

1. Знакомство
2. В ресторане
3. Как провести выходной?
4. У врача.
5. Жизнь в городе.
6. Places of interest all over the world.
7. New kinds of sport.
8. Sport as a part of human life.
9. Former sportsmen: are they invalids?
10. Physical problems, ailments.
11. Shopping as disease.

12. Sales.
13. Rights and duties of customers.
14. What to wear to the interview?
15. Family shopping in different countries.

Критерии оценки:

Отлично ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены полно и качественно; профессиональное поведение соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, допускается 1 – 6 ошибок.

Хорошо ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены достаточно полно; профессиональное поведение в целом соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, регистрируется не более 7 – 10 ошибок.

Удовлетворительно ставится, если студенты осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены не всегда полно; профессиональное поведение не всегда соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики присутствуют в изученном объеме, регистрируется не более 11 – 20 ошибок.

Неудовлетворительно ставится, если студенты с трудом осуществляют совместную деятельность с соответствующим иноязычным общением; ролевой репертуар и предписания выполнены не полностью; профессиональное поведение не соответствует выбранной тематике ролевой игры; иноязычные умения и навыки в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики отчасти присутствуют в изученном объеме, регистрируется более 20 ошибок.

Фонд оценочных средств рубежного контроля

Тематика контрольных работ

Варианты контрольных работ приведены в Moodle: Фадеева, Л.Ю. Иностранный язык (английский). [Электронный ресурс] : сборник контрольных работ для студентов неязыковых специальностей / Л.Ю. Фадеева - <http://elearn.pravinst.ru:180/course/view.php?id=35>

Критерии оценки:

Отлично ставится, если правильно выполнены все задания контрольной работы; достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; имеются неточности типа “описка” (1 – 3).

Хорошо ставится, если выполнено не менее 80 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (1 – 7).

Удовлетворительно ставится, если выполнено не менее 40 - 50 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент в целом овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (8 – 12).

Неудовлетворительно ставится, если выполнено менее 30 % контрольной работы: достигнутый уровень результатов обучения свидетельствует о том, что студент практически не овладел основными лексико-семантическими, грамматическими и синтаксическими аспектами изучаемого модуля; фиксируется ряд ошибок (более 13).

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации

Зачет

Тест

Банк тестовых заданий представлен в электронной информационно-образовательной среде АНО ВО «Поволжский православный институт». Ссылка: <http://elearn.pravinst.ru:180/course/view.php?id=35>

Экзаменационные вопросы

Вопрос 1. Текст для чтения, перевода и пересказа

Образец экзаменационного текста для чтения, перевода и пересказа текста (*преподаватель выбирает любой абзац для фонетического чтения и перевода, затем студент пересказывает общее содержание текста*).

HEADING FASTER

Exam stress doesn't occur most strongly during the actual exams but in the few weeks just before them. The climax is usually the night before, when last minute preparations confirm your worst fears. There are, however, some simple ways of dealing with the problem. First, the dedicated student can suffer from anxiety, brain-blocks and memory gaps just as much as the student who has left everything to the last minute. But the remedy is the same in each case. The night before is too late to do anything. Far better to go to a dance, for a walk, to the pictures or play a game rather than increase stress by frantic efforts to plug in gaps in your knowledge. The brain is a complex bioelectrical machine, which, like a computer, can be overloaded. It does not work continuously, but in fits and starts.

As you read this, the relevant part of your brain receives the messages from your eyes, processes them, and you comprehend. All this occurs in a series of steps. When you study, your brain reaches its maximum efficiency about five minutes after you start work, stays at a plateau for about ten minutes, and thereafter it is all downhill. Indeed, after thirty minutes, your attention wanders, your memory actually shuts off, and boredom sets in. For this reason, the best way to study is in half-hour sessions, with gaps in between of about the same length. It even helps to change subjects and not keep at the same one, since this reduces the boredom factor.

Study stress was experienced by Isaac Newton, perhaps the greatest mathematical genius, Einstein notwithstanding, to have ever lived. He had a bout of depression after his efforts on gravity — but then, he used to study for days on end. Einstein had no such difficulty; he would break off and go sailing or play his violin — not very well, he said, but it was very comforting. Two drugs are often used by students — as they are by writers, mathematicians and scientists everywhere. I do not mean pills, which can result in serious fatigue, but coffee and tea. Coffee is about five times stronger than tea, and if you drink more than ten cups, it has a depressing effect on memory and alertness. During sleep, the message conveyed to your brain — the things you have been trying to learn — are either put into your permanent memory store, in which case you will remember them, or pass into your transient memory store, in which case you will have a vague idea, but no clear recollection.

We put data into permanent store when we think it is important. It will file jokes, soccer results, film stars' names or pop tunes with extreme accuracy, on the other hand, erase things which bore or unsettle us. The lesson here is clear. To beat exam stress you have to feel that what you are doing is fun, and perhaps the best way to do this is to treat revision as a game. This gives your brain the best chance to excel this. If you tire it with long, boring study sessions, you'll find you can't remember much, but if you stimulate it with short, snappy sessions you'll be surprised how quick and sharp you are. Give yourself a real chance by getting out and about before exams, in the certain knowledge that a laugh with friends or a walk through the country is really giving your mind the recreation it needs. And not only will you do better the next day in your exam, your brain will be fitter for the next day, and the next. Exam stress then turns into exam exhilaration, real competitive fun.

Вопрос 2 – диалог по тематике дисциплины

1. Russian cuisine. Your first experience in cooking.
2. What is healthy food for you? How do you develop your stamina? What is your opinion about diets?
3. What do you think about modern medicine? Your ideas about cosmetic surgery.
4. Your visit to the dentist (doctor).
5. Bad habits and their harmful effect on our health.
6. Traditional and popular medicine nowadays.
7. Describe how you do your shopping. Do you prefer to shop in supermarkets or in small shops? Why?
8. Speak about your most successful purchase and describe the most disastrous shopping tour in your life.
9. How is the problem of handicapped decided in Russia and abroad?
10. Speak on sightseeing of Togliatti.
11. Sports in Great Britain and the USA.
12. Do you agree that there is a division into men's and women's kinds of sport? Why? Your attitude to weight-lifting, boxing, throws and bodybuilding.
13. Describe the most extraordinary travel in your life.
14. Speak on your favorite means of traveling.

Вопрос 3 – монологическое высказывание на заданную тему

1. Tell the biography of your favorite actor, actress, singer, dancer or musician.
2. What do you think about English food and meals?
3. What are your everyday meals? Tell about your family's favorite dishes.
4. What fruit and vegetables do people grow? Vegetarianism. What makes people become vegetarians?
5. Compare national cuisines of different countries.
6. Describe your most unusual journey by train.
7. Tell about your first trip by plane.
8. Express your opinion about sea traveling.
9. Compare advantages and drawbacks of each kind of transport.
10. Describe the procedure of checking-in, checking-out at a hotel and going through the Customs inspection.
11. Speak on sightseeing of Togliatti.
12. Sports in Great Britain and the USA.
13. Do you agree that there is a division into men's and women's kinds of sport? Why? Your attitude to weight-lifting, boxing, throws and bodybuilding.
14. The history of Olympic Games. Russia is an active participant of Olympic Games.
15. Speak about sport in your life. How do you build up your stamina?
16. Sports in Russian Federation. Russia as an active participant of the Olympic Games.

17. How to struggle with bad habits? Describe your life style. How do you build up your stamina?

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью домашней работы студентов по данной дисциплине является выработка умений и навыков рациональной работы с текстом, а также формирование умения пользоваться словарями и грамматическими справочниками. Для этого надо знать основные формы обработки учебного материала, грамматические формы, типичные для языка данного типа материалов.

Чтобы успешно усвоить материал для самостоятельной работы студент должен изучить грамматические правила, выполнить тренировочные лексико-грамматические упражнения, проверить себя, ответив на вопросы для самоконтроля и после этого выполнить тестовые задания. Тетрадь с выполнениями упражнениями и тестами сдается преподавателю для проверки.

Контроль СРС осуществляется на учебных или дополнительных занятиях в форме тестов, презентаций, контрольных работ и ролевых игр.

Самостоятельная работа реализуется:

- В контакте с преподавателем вне рамок расписания: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д
- В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор - подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Организация СРС представляет единство трех взаимосвязанных форм:

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.
- Творческая, в том числе научно-исследовательская работа

Памятка студента при изучении иностранного языка.

1. Приступайте к работе над языком с первых дней обучения.
2. Занимайтесь систематически.
3. Заучивайте слова иностранного языка, соблюдая правила словообразования.
4. Уясняйте грамматические правила, пользуясь справочниками, таблицами иностранного языка .
5. Читайте тексты на иностранном языке вслух в соответствии с правилами чтения.
6. Старайтесь понять содержание текста, используя языковую догадку, словарь, а так же слова и выражения в сносках и т.д.
7. Отвечая и задавая вопросы к текстам, учитывайте правила построения различных вопросительных предложений иностранного языка.
8. При переводе на русский язык используйте особенности иностранного языка, порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложении.

Памятка по работе над лексикой

1. Выучите иностранный алфавит.
2. Познакомьтесь с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.

3. Выписывайте слова в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные - в ед. числе, глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для неправильных глаголов основные формы.
4. Помните, что при переводе слов на русский язык, подбирается нужное значение слова, исходя из контекста.
5. Обращайте внимание на слова, заимствованные из других языков, которые стали интернациональными. Не путайте их с «ложными друзьями переводчика».
6. Знание способов словообразования (корень, суффикс и префикс) поможет определить значение неизвестного слова.
7. Не упускайте из вида глаголы с послелогоми, образующие новые понятия.
8. Переводите структуру «существительное + существительное + существительное», начиная с последнего слова, стоящие перед ним - существительными в косвенных падежах или предложным оборотом.
9. Находите неизвестный термин в терминологическом словаре.

Памятка по составлению пересказа текста

Объём пересказа текста должен быть меньше исходного текста.

Ряд деталей и подробностей текста можно пропустить.

Некоторые предложения исходного текста можно включить в пересказ текста практически без изменений.

Сложноподчинённые и сложносочинённые предложения заменяйте простыми.

Допускается изменение последовательности событий.

Части текста, раскрывающие эмоциональное состояние героев, а также рассуждения и замечания автора абстрактного характера можно опустить.

Прямая речь сохраняется в упрощённом виде. Её можно передать в косвенной речи.

Не рекомендуется передавать индивидуальные особенности речи действующих лиц.

Вместо имён героев, по мере необходимости, можно использовать личные местоимения.

Слова, придающие рассказу хронологический порядок

First,... - во-первых,...; Then,... - затем, ...; After that,... - после этого, ...; Later,... - позже, ... Afterwards,... - впоследствии..., после...; Finally,... - в конце... .

Памятка по чтению текста для понимания общего содержания.

1. Не обращаясь к словарю, попытайтесь сначала сами понять основной смысл прочитанного.
2. Догадайтесь о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста.
3. Найдите интернациональные слова и определите их значение
4. Найдите знакомые грамматические формы и конструкции, установите их эквиваленты в русском языке.
5. Используйте имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т. п.
6. Применяйте знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.
7. При работе над текстом используйте указания, данные к тексту (перевод слов, выражений и т. д.).

Памятка по работе со словарём

Работа со словарем требует знания английского алфавита. Английский алфавит состоит из 26 букв, которые располагаются в определенной последовательности. При поиске слова в словаре следует смотреть на верхние левый и правый углы страницы, где

приводятся первые три буквы первого и последнего слова данной страницы. При переводе слова нужно соблюдать следующую последовательность действий: а) определить, какой частью речи является искомое слово, б) привести его к словарной форме, в) найти его значение в словаре.

Принадлежность слова к той или иной части речи определяется: а) по его функции в предложении (подлежащее, сказуемое, дополнение и т. д.), б) по его форме (суффиксы, окончания - и т. д.), в) по дополнительным грамматическим определителям - сигналам (артикль, у существительных; частица *to* у глаголов и т., д.). Очень важным условием при работе со словарем является умение привести слово к словарной (исходной) форме. При приведении слов к словарной форме: а) у существительных опускается окончание множественного числа -s (*plates* - *plate*) и падежное окончание 's (*engineer's* - *engineer*), б) у глаголов опускается окончание -s (*Present Indefinite*), -ed (*Past Indefinite*, *Participle II*) и -ing (*Participle I*) ' (*conducts*, *conducted*, *conducting* - *conduct*), в) у прилагательных и наречий суффиксы сравнительной и превосходной степени -er, -est (*cleaner*, *cleanest* - *clean*).

При приведении слов к словарной форме необходимо соблюдать ряд дополнительных правил: а) у существительных и глаголов, оканчивающихся на ss, sh, ch, x, o, i, ' опускается -es (*masses* - *mass*, *benches* - *bench*, *fixes* - *fix*, *cargoes* - *cargo*, *meshes* - *mesh*); б) если существительные оканчиваются на -ies, глаголы на -ies, -ied, а прилагательные на -ier, -iest, то при приведении их к словарной форме буква i заменяется буквой y (*replies* - *reply*; *studied* - *study*; *busier*, *busiest* - *busy*); в) у глаголов и прилагательных, имеющих перед окончанием двойную согласную, одна из согласных опускается (*stopped* - *stop*, *permitting* - *permit*, *bigger* - *big*) г) причастия *tying*, *lying*, *dying* имеют словарные формы *tie*, *lie*, *die*. Значение слова отыскивается в словаре в рубрике соответствующей части речи. Каждая часть речи дается в словаре с новой строки и нумеруется арабской цифрой с точкой, после или перед которой стоит сокращение, обозначающее часть речи: n (*noun*) существительное, v (*verb*) глагол, a (*adjective*) прилагательное, adv (*adverb*) наречие, pron (*pronoun*) местоимение, prep (*preposition*) предлог, conj (*conjunction*) союз. Омонимы, т. е. слова, имеющие одинаковую форму, но разные значения, даются с новой строки и обозначаются римскими цифрами: *file I* напильник; *file II* картотека и т. д. Слово обычно имеет несколько значений. Каждое значение нумеруется арабской цифрой со скобкой: *job I* [d b] n 1.1) работа, труд; 2) место, служба; 3) задание, урок и т. д. При нахождении значения глагола необходимо посмотреть, нет ли справа от него наречия или предлога, которые меняют значение глагола: *give* давать *give in* уступать *switch on* включать *switch off* выключать г) Сочетания глаголов с предлогами и наречиями даются после всех значений глагола под знаком □. В конце словарной статьи после знака 0 даются различные фразеологические сочетания, значение которых трудно или невозможно вывести из значения их компонентов: *Take advantage of* воспользоваться (чем-л.) *Carry the day* одержать победу Ведущий термин в гнезде заменяется знаком ~ (тильдой) Например: *Back*. 1. спина, 2. спинка, 3. обратная сторона, задняя сторона. *To ~ away* - отводить.

Перевод текста.

При переводе текста предлагаем использовать следующий алгоритм перевода:

1. Найдите сказуемое или сказуемые и определите его форму (время, залог, наклонение).
2. Найдите к каждому сказуемому подлежащее.
3. Если в предложении есть личное местоимение в объектном падеже без предлогов, а остальные слова вы не знаете, помните, что это местоимение является дополнением и, следовательно, перед ним должно быть сказуемое.
4. Найдите союзы или союзные слова (в сложном предложении).
5. Проверьте, нет ли в предложении неличных форм глагола. Если есть, постарайтесь по формальным признакам определить, какая это форма и какова ее функция в предложении.

6. Найдите в предложении значение всех незнакомых слов, кроме союзов.
 7. Переведите отдельно цепочки существительных.
 8. Если после сказуемого стоит предлог, проверьте, где находится существительное, к которому он относится (т.е. относится ли он к дополнению или к подлежащему).
 9. Переведите каждое простое предложение, входящее в состав сложного.
 10. Установите логическую связь предложений между собой, подберите соответствующее значение союзных слов, при бессоюзном подчинении, подумайте, какой союз должен вводить придаточное предложение в русском варианте.
 11. Еще раз проверьте форму сказуемого, учитывая многозначность слов: to have, to be, should, would и др.
-
12. Переведите предложения в соответствии с нормами русского литературного языка, не искажая его смысла.

Консультации.

Студент может обращаться к преподавателю, ведущему курс “Иностранный язык” со всеми вопросами, возникающими у него в процессе работы над языком.

Методика проведения ролевой игры (образец)

1 Тема (проблема) “What to wear to the interview”

2 Концепция игры: показать с последующим анализом несколько сценок, в которых соискатель приходит устраиваться на работу (проходит собеседование с работодателем); разобрать типичные ошибки соискателей, проанализировать частотные вопросы, задаваемые на собеседовании; обсудить приемлемые формы одежды для подобных случаев

3 Роли:

- различные типы работодателей
- различные типы соискателей

4 Ожидаемый (е) результат (ы):

- уместное употребление иноязычных языковых клише, доведенное до автоматизма
- навыки диалогической речи на иностранном языке
- развитие спонтанной речи
- совершенствование навыков общения

Для оценки игровой деятельности в ходе презентации, ролевой игры необходимо использовать следующие параметры:

1. Эффективность совместной деятельности и соответствующего ей иноязычного общения.
2. Полнота и качество исполнения ролевого репертуара и ролевых предписаний.
3. Культура профессионального поведения.
4. Сформированность выявленных в игре профессиональных и иноязычных речевых навыков, и умений.

Подготовка презентации

Презентация (в PowerPoint) представляет собой публичное выступление, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;

– предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Изложение презентации как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдение требований к презентации, соблюдение регламента времени.

Новизна: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей, способность собрать, проанализировать исходные данные (межпредметные, внутрипредметные, интеграционные); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие содержания теме презентации; б) полнота и глубина знаний по теме; в) обоснованность способов и методов работы с материалом; г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Соблюдение требований к презентации: а) владение нормами английского языка, терминологией; б) соблюдение требований к объёму и временному регламенту презентации; в) использование мультимедийных технологий.

Методические указания при подготовке презентации

Многим из нас не нравится выступать с докладами или презентациями, а когда предстоит выступление на иностранном языке, это настоящий повод для волнения. Ниже мы перечислили основные этапы подготовки и проведения презентации на английском языке, и надеемся, что этот материал поможет вам почувствовать уверенность в своих силах. При подготовке и проведении презентации продумываются и планируются следующие этапы:

- 1) Подготовка презентации и ее оформление.
- 2) Язык презентации.
- 3) Язык жестов.

При подготовке выступления следует помнить, что это самый важный этап. Вам следует убедиться, что у вас есть вся необходимая информация и материалы. Итак, вам понадобится:

Вся информация по теме презентации.

Информация о месте и времени проведения презентации.

Грамотно оформленные визуальные средства. Карточки для тезисов.

Необходимая лексика и терминология по теме презентации.

Помощник, перед которым вы будете репетировать свое выступление.

В первую очередь, вам необходимо отобрать действительно нужную информацию. Это поможет вам рассчитать продолжительность презентации, которая является одним из ключевых моментов (длиться не менее 5 минут и не более 20). За 5 минут вы не донесете сути и не успеете ответить на вопросы. Если выступление длится более 20 минут, вы рискуете потерять внимание и интерес аудитории. Убедитесь, что вы говорите то, что **ДЕЙСТВИТЕЛЬНО** хотите сказать. Любое отклонение от темы может увести аудиторию в сторону от существа вопроса. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** положите перед собой часы и следите за временем, чтобы не отклоняться от регламента.

Во-вторых, письменно составьте план презентации, это поможет вам лучше понять логику доклада и доступность материала. В общих чертах план может включать следующие этапы

Вступительное слово

Основная часть

Заключение

Вопросы

Далее следует заняться визуальными средствами. Если вы используете компьютер, убедитесь, что вы знаете, как пользоваться нужными вам программами. Проверьте правильность оформления рисунков, таблиц или графиков и правильность использования слов. Проверку правильного написания слов можно сделать с помощью словаря, электронного переводчика. Изменение внешнего вида текста. Существует множество способов изменить внешний вид текста на слайде, от основных кнопок вкладки Главная, предназначенных для форматирования характеристик шрифта, стиля, размера, цвета и абзаца, до дополнительных параметров, таких как анимация. (Анимация: Добавление к тексту или объекту специального видео- или звукового эффекта. Например, можно создать элементы текстового списка, влетающие на страницу слева по одному слову, или добавить звук аплодисментов при открытии рисунка.). Придание презентации нужного внешнего вида. До сих пор в центре внимания находились порядок и базовое содержание слайдов.

Теперь рассмотрим общий внешний вид презентации. Какой визуальный тон нужно использовать? Какой вид презентации сделает ее понятной и привлекательной для аудитории? Office PowerPoint 2007 предоставляет множество тем. Тема - набор унифицированных элементов, определяющих внешний вид документа с помощью цвета, шрифтов и графических объектов, упрощая изменение общего вида презентации. Тема представляет собой набор элементов оформления, придающий особый, единообразный внешний вид всем документам Office, используя конкретные сочетания цветов, шрифтов. Office PowerPoint 2007 автоматически применяет к презентациям, созданным с помощью шаблона новой презентации, тему Office, но внешний вид презентации можно легко изменить в любой момент, применив другую тему. Добавление клипа, рисунков SmartArt и других объектов.

Создаваемая презентация должна быть максимально эффективной визуально — и часто серия слайдов, содержащая только маркированные списки, не является самым динамичным вариантом. Недостаток визуального разнообразия может привести к потере внимания аудитории. Кроме того, для многих видов данных абзац или маркированный список не является оптимальным представлением. К счастью, Office PowerPoint 2007 позволяет добавлять множество видов аудио и видеоданных, включая таблицы, рисунки SmartArt, клип. Клип - готовое изображение, часто представляющее точечный рисунок или комбинацию фигур, диаграммы, музыку, фильмы, звуки и анимации. Можно также добавить гиперссылки, (Цветной подчеркнутый текст или графический объект, по щелчку которого выполняется переход к файлу, фрагменту файла или веб-странице или Интернету. Гиперссылки могут также указывать на группы новостей и сайты Gopher, Telnet и FTP). Если вы хотите добавить клип сделайте следующее: 1.Щелкните прототип, в который необходимо добавить клип. Если прототип не выделен или если выделен прототип, в который нельзя вставить изображение, клип вставляется в центр слайда. 2. На вкладке Вставка в группе Иллюстрации нажмите кнопку Клип. Откроется область задач Клип.3. В области задач Клип найдите и щелкните нужный клип. Теперь клип можно переместить, изменить его размер, повернуть, добавить к нему текст и выполнить иные изменения. Добавление гиперссылок.

Для перехода с одного слайда на другой, к ресурсу в локальной сети или в Интернету либо даже к другому файлу или программе можно воспользоваться гиперссылками.

- 1.Выделите текст, который нужно щелкнуть для активации гиперссылки, можно выделить объект (например, клип, рисунок).
2. В группе Ссылки вкладки Вставка щелкните элемент Гиперссылка.
3. В диалоговом окне Вставка гиперссылки нажмите соответствующую кнопку в поле Мои адреса, чтобы задать назначение ссылки (то есть место, на которое указывает ссылка).

4. Найдите и щелкните место назначения, внесите нужные изменения в поля Отображаемый текст и Адрес, а затем нажмите кнопку ОК.

Теперь, когда презентация готова, дальнейшие действия зависят от того, кто будет показывать презентацию, а также от того, где она будет показываться и какое оборудование будет использоваться.

Настройка времени презентации. Важно предусмотреть достаточно времени, чтобы любой докладчик, использующий презентацию, мог наверняка уложиться в график (включая при необходимости время в конце презентации для вопросов аудитории) и правильно распределить время. Рекомендуется настраивать график презентации в помещении, где она будет демонстрироваться, используя оборудование, на котором она будет демонстрироваться, и показывая ее по крайней мере одному или двум слушателям. Это позволит докладчику познакомиться с местом для показа презентации и потренироваться перед живой аудиторией — обратная связь с аудиторией может быть полезна, чтобы определить элементы, которые нужно исправить перед реальным показом.

Печать материалов для выдачи и заметок докладчика. Презентацию можно напечатать либо как заметки докладчика либо материалы для выдачи. Заметки докладчика содержат один слайд в верхней части каждой распечатанной страницы, а также содержание области Заметки в нижней части страницы. Они могут использоваться докладчиком во время презентации в качестве сценария или структуры. Они также могут быть розданы аудитории, чтобы каждый слушатель получил все сведения, содержащиеся в презентации. Материалы для выдачи содержат один, два, три, четыре, шесть или девять слайдов на распечатанной странице и предназначены для случаев, когда нежелательно показывать аудитории содержание области Заметки. (Материалы для выдачи с тремя слайдами на страницу содержат расчерченную в линейку область, где слушатели могут записывать заметки.) Функция упаковки для записи на компакт-диск или для веб-распространения. При использовании функции упаковки для записи на компакт-диск для копирования законченной презентации PowerPoint на компакт-диск, в местоположение в локальной сети или на жесткий диск компьютера будут скопированы также программа Microsoft Office Power Point Viewer 2007 и все файлы, связанные с презентацией (например, фильмы и звуки). Тем самым будут включены все элементы презентации, и ее смогут просмотреть люди, на компьютерах которых не установлена программа Office PowerPoint 2007.

Теперь вы готовы к тому, чтобы записать тезисы доклада на карточках. Не приносите с собой на презентацию полный текст выступления. Доклад нужно представлять, а не читать. На каждой карточке напишите подзаголовок и несколько ключевых тезисов, а также фразы, которые вы планируете использовать для управления вниманием аудитории (о них мы расскажем в разделе "Язык презентации"). Затем по ходу презентации зачитывайте подзаголовки и объясняйте суть каждого тезиса. Перед выступлением следует убедиться, насколько хорошо вы знакомы со значением используемых слов, а также подумать над употреблением специальных терминов. Не все термины понятны широкой публике, и если вы готовите деловую презентацию, необходимо удостовериться, знакома ли аудитория с терминами, которые используются в вашей сфере бизнеса.

Также следует обратить внимание на слова, специфичные для вашей культуры и страны, значение которых аудитория может не знать. В также можете попросить кого-нибудь послушать вашу презентацию, лучше всего — носителя языка. Если это невозможно, пусть это будет ваш друг хорошо знающий английский язык или коллега. Важно одно — кто-нибудь должен вас прослушать, чтобы вы имели представление о том, что значит выступать перед публикой. После этого вы можете выступить перед самим собой.

Язык презентации. В этом разделе вы найдете слова, которые помогут вам начать презентацию, управлять вниманием аудитории, отвечать на вопросы и подводить итоги

выступления. Использование этих фраз структурирует ваш доклад, поможет уложиться в регламент и придаст вам чувство уверенности. Лучше всего начать с приветствия аудитории, затем представиться, объявить тему презентации и определить время для вопросов.

1. Good morning/afternoon/evening, ladies and gentlemen.....

2. My name is... I am

3. Today I would like to talk with you about.... My aim for today's presentation is to give you information about...

4. Please feel free to interrupt me if there are any questions. Or If you have any questions, please feel free to ask me at the end of the presentation.

После вступительного слова полезно ознакомить аудиторию с регламентом презентации, это облегчит восприятие слушателей и снимет возможное напряжение от мысли, что им придется слушать вас целый день.

First I would like to talk about....

Then I would like to take a look at...

Following that we should talk about...

Lastly we are going to discuss...

I would like to talk to you today about _____ for ____ minutes.

Or We should be finished here today by ____ o'clock

Очень важно во время выступления акцентировать внимание аудитории на очередном пункте доклада. Благодаря этому вы будете управлять вниманием слушателей и помогать им следовать логике повествования.

Now we will look at....

I'd like now to discuss...

Let's now talk about...

Let's now turn to...

Let's move on to...

That will bring us to our next point...

Moving on to our next point...

Firstly... Secondly... Thirdly... Lastly...

Перед тем, как вам начнут задавать вопросы, нужно кратко подвести итоги выступления и обозначить ключевые моменты, чтобы аудитории стало предельно ясно, что вы хотели сказать. Этим вы избавите себя от лишних вопросов и повторно донесете информацию до невнимательных слушателей.

I would just like to sum up the main points again...

If I could just summarize our main points before your questions.

So, in conclusion...

Finally let me just sum up today's main topics...

Во время вопросов аудитории очень важно понимать, о чем именно вас спрашивают. Ниже приведены фразы, которые вы можете использовать в случае, если смысл вопроса вам не ясен.

I'm sorry could you expand on that a little?

Could you clarify your question for me?

I'm sorry I don't think I've understood your question; could you rephrase it for me?

I think what you are asking is....

If I've understood you correctly you are asking about...

So you are asking about...

Язык жестов. Когда мы беспокоимся, мы часто не осознаем, как при этом выглядим. Обычно по внешнему виду человека можно сказать, спокоен он или нервничает. Приведенные ниже советы помогут вам контролировать язык жестов своего тела.

Расслабьтесь!!! НЕ стойте, как робот. Сядьте или останьтесь стоять, но старайтесь выглядеть естественно.

Не зажимайтесь!!! Расправьте плечи, держите руки свободно и жестикулируйте так, как делаете это при обычном разговоре.

Двигайтесь!!! Если вы стоите, не бойтесь сдвинуться с места, чтобы сменить слайд или подойти к таблице. Но не суетитесь и не вышагивайте!

Смотрите!!! Очень важно, куда обращен ваш взгляд. НЕ приковывайте его к карточкам, распределите свое внимание на аудитории. Но не фиксируйте взгляд на одном человеке, люди это замечают.

Улыбайтесь!!! НЕ бойтесь улыбаться во время выступления, это снимет напряжение слушателей и поможет расслабиться вам.

Дышите!!! Делайте глубокий вдох перед каждым новым пунктом доклада, это погасит волнение и поможет вам спокойно продолжить выступление.

Следование вышперечисленным рекомендациям поможет сделать вашу презентацию профессиональной и успешной. Но всегда помните, что мастерство приходит с практикой.

Методические указания по выполнению теста и контрольной работы

Для того чтобы правильно выполнить **тест и контрольную работу**, необходимо усвоить следующие разделы курса английского языка.

1. Лексический минимум по изученной тематике
2. Речевые клише и устойчивые фразы по изученной тематике
3. Образование времен активного и пассивного залогов
4. Употребление предлогов

Подготовка к экзамену

Памятка по составлению пересказа текста

- b) Объём пересказа текста должен быть меньше исходного текста.
- c) Ряд деталей и подробностей текста можно пропустить.
- d) Некоторые предложения исходного текста можно включить в пересказ текста практически без изменений.
- e) Сложноподчинённые и сложносочинённые предложения заменяйте простыми.
- f) Допускается изменение последовательности событий.
- g) Части текста, раскрывающие эмоциональное состояние героев, а также рассуждения и замечания автора абстрактного характера можно опустить.
- h) Прямая речь сохраняется в упрощённом виде. Её можно передать в косвенной речи.
- i) Не рекомендуется передавать индивидуальные особенности речи действующих лиц.
- j) Вместо имён героев, по мере необходимости, можно использовать личные местоимения.

Слова, придающие рассказу хронологический порядок

- k) First,... - во-первых,...; Then,... - затем, ...; After that,... - после этого, ...; Later,... - позже, ... Afterwards,... - впоследствии..., после...; Finally,... - в конце... .

Памятка по составлению диалога

В процессе подготовки к выполнению задания (диалог) внимательно изучите его содержательное наполнение, определите конкретную ситуацию и коммуникативную задачу общения.

Ситуация общения четко и лаконично конкретизируется в первых двух-трех предложениях задания, поэтому их следует читать особенно внимательно.

•Discuss all the options

Обязательно обсудите **все** предлагаемые варианты, вне зависимости от собственных предпочтений.

Пропуск одного из вариантов может повлечь за собой снижение балла за выполнение задания.

•Take an active part in the conversation

Будьте инициативным партнером по общению, а не пассивно ожидайте вопросов со стороны собеседника. В данном типе задания беседу начинает студент, у которого в задании присутствует фраза «You begin the conversation». Необходимо **начать беседу** с краткого вступления –объяснения ситуации. Далее следует активно вести беседу: предлагать варианты для обсуждения, задавать соответствующие речевой ситуации вопросы, при необходимости переспрашивать, уточнять мнение собеседника, осуществлять переход от одного варианта к другому, в завершение беседы после обсуждения всех вариантов самому предложить решение. Решение должно логично вытекать из всего сказанного обоими партнерами, не забудьте при этом еще раз поинтересоваться мнением собеседника.

•Be polite

Вежливость в диалоге предполагает прежде всего проявление заинтересованности по отношению к своему партнеру по общению, обязательное **реагирование** на его реплики (пусть порою с помощью коротких реплик реагирования). Необходимо внимательно слушать партнера и давать адекватные реакции на то, что он говорит. В данном типе диалога чаще всего ответными реакциями будут согласие или несогласие (причем вежливое), и, возможно, удивление, сомнение. При этом безусловно следует стараться использовать разнообразные языковые средства для выражения данных языковых функций.

•Come up with ideas

Активно предлагайте варианты для обсуждения (естественно, после достаточно подробного обсуждения каждого предыдущего).

•Give good reasons

При предложении своего варианта следует давать четкие развернутые аргументы в его пользу. В случае несогласия собеседника необходимо реагировать на его реплики своими контраргументами, согласуя их с его доводами. Умение услышать партнера и **адекватно и аргументированно** реагировать в спонтанных ответных репликах особенно ценно в данном типе диалога. Однако совсем необязательно всегда не соглашаться с партнером, ведь в реальной коммуникации мы достаточно часто пересматриваем свою точку зрения, взвешивая доводы «за» и «против». При согласии с мнением собеседника важно привести дополнительные доводы в пользу обсуждаемого варианта или развернуть аргумент собеседника.

• Find out your friend's attitudes

Активность и вежливость собеседника предполагает заинтересованность во мнении партнера по общению, поэтому в беседе следует интересоваться мнением собеседника по поводу предлагаемых вариантов, запрашивать его согласие или несогласие со своей точкой зрения. При необходимости можно задать уточняющие вопросы, переспросить собеседника.

...and take them into account

Необходимо учитывать мнение собеседника и приводимые им аргументы при принятии окончательного решения, которое должно стать логическим завершением диалога. Если решение, предлагаемое экзаменуемым, противоречит содержанию проведенной беседы, коммуникативная задача может оказаться невыполненной. Это означает, что участник беседы формально проговаривал свои доводы, не следил за репликами собеседника и логикой развития диалога.

•Invite your friend to come up with suggestions

Инициативность в беседе предполагает умение вовлечь партнера в диалог. В данном типе диалога это проявляется не только в умении запросить мнение собеседника, но и в приглашении предлагать свои варианты для обсуждения.

•**Come to an agreement**

Объявление совместного выбора в данном типе задания –завершение решения коммуникативной задачи.

Дополнительно к сказанному необходимо помнить, что диалог –это не обмен монологами.

Памятка при составлении монологического высказывания

При подготовке монологического высказывания необходимо руководствоваться следующими параметрами:

1. Структура монологического высказывания: вступление (постановка проблемы), основная часть (анализ различных точек зрения на состояние проблемы), заключительная часть (аргументация собственной позиции).
2. Логика и последовательность монологического высказывания: присутствуют все структурные части, их последовательность не противоречит здравому смыслу.
3. Количественный регламент: не менее 15 предложений.
4. Лингвистическое оформление: монологическое высказывание логически, лексически, грамматически и синтаксически организовано.

Методические указания студентам по изучению английского языка во внеаудиторное время

Как учить новые слова?

Одним из эффективных способов заучивания новых слов является составление картотеки. Карточки, на которые Вы будете записывать слова, можно купить в канцтоварах, наиболее удобный формат DIN A7.

1. Выпишите новые слова, которые Вы хотели бы выучить, на карточки. Укажите **грамматические сведения**: для существительного - форму мн. числа, напр.: map -maps; для неправильных глаголов- основные формы, напр.: eat – ate - eaten, а также управление глагола: to congratulate on smth.

2. Для существительных желательно выписывать глаголы, с которыми они сочетаются, и устойчивые словосочетания.

3. Перевод пишется на обратной стороне карточки. Для первичного заучивания рекомендуется брать не более 20 карточек.

4. Уже после первого повторения слов Вы можете отсортировать слова, которые Вы запомнили, во второй отдел. Наиболее трудные для запоминания слова оставьте в первом отделе для последующего повторения.

5. При повторении слов на карточках можно их систематизировать, например: разложить карточки с существительными по способу образования множественного числа.

6. Полезно составлять **семьи слов** (слова с общим корнем), например,:

center—центр

central — центральный

centralize — централизовать

centralization —централизация

decentralize—децентрализовать

concentrate — концентрировать, сосредоточить

7. Рекомендуется также составлять **семантические группы**, например,:

а) существительные, обозначающие лица по их деятельности: writer, dancer, banker и т.д.

синонимы: firm, association, business, company, concern и т.д.

антонимы: to come early – to come late

8. Когда Вы хорошо запомнили Ваши слова, их можно разместить в алфавитном порядке в отделе для хранения.

Как научиться понимать текст?

- Первое, что нужно знать: читать- не означает переводить.
- второе: не обязательно знать все слова, чтобы понять текст.
- Большое значение для понимания текста имеет наше предшествующее знание уже до прочтения текста мы знаем о его содержании больше, чем мы думаем.
- Обратите внимание на заголовок. Чаще всего он называет тему, а по каждой теме у нас уже имеются какие-либо знания. Возможно, что что-нибудь из этих сведений содержится в тексте.
- Далее следует обратить внимание на форму текста, его внешнее построение и деление.
- Важную помощь окажут Вам таблицы, рисунки, диаграммы, формулы и т.д. Они служат иллюстрациями к содержанию.
- И, наконец, слова. Может быть, некоторые слова выделены шрифтом или цветом, подчеркнуты и т.д. Они особенно важны. Возможно, это - ключевые слова, или они играют важную роль для структуры текста.
- Наряду со знакомыми словами в тексте встречается много незнакомых слов. Но не спешите искать их в словаре. О значении некоторых слов можно догадаться, это могут быть интернационализмы, т.е. слова, которые есть во многих языках, например: credit, bank, article и т.д. или производные слова, корень которых Вам знаком, например: bright > brighten.
- Контекст тоже может помочь Вам догадаться о значении слова, если Вы уже поняли, о чем речь.
- Главная информация текста тесно взаимосвязана с внутренней структурой текста, его логическим построением или с ходом развития действий. Эту внутреннюю структуру можно выделить или даже представить графически.
- Важную роль для понимания играют коннекторы. Это такие элементы текста, которые служат для связи предложений, например, союзы but, though, since, as, when и т.д., местоимения: личные I, she, they..., притяжательные mine, yours, указательные this, these, ..., относительные наречия и т.д. Коннекторы помогают понять, как отдельные части текста взаимодействуют и составляют одно целое.
- И только тогда, когда все средства испытаны, открывайте словарь.