

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки
«Информатика и экономика»

Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная


Институт	Гуманитарного образования
Кафедра	Языкознания и литературоведения
Курс	1-2
Семестр	1-2-3

Магнитогорск
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом МОиН РФ 09.02.2016 № 91

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры языкознания и литературоведения «06» сентября 2017 г., протокол № 1.


Зав. кафедрой языкознания
и литературоведения

 /Т.А. Абрамзон/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол №1.

 /О. В. Гневэк/

Согласовано:
Зав. кафедрой БИиИТ

 /Г.Н. Чусавитина/

Рабочая программа составлена:

доцентом, канд. филол. наук

 /О.Ю. Колесникова/

Рецензент:

зав. кафедрой романо-германской филологии и перевода,
канд. филол. наук, доцент

 /Т.В. Акашева/

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	п. 8	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	26.09.2018 Протокол № 2	<i>Абраму</i>
2.	п. 9	Актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	26.09.2018 Протокол № 2	<i>Абраму</i>
3.	п. 8	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	02.10.2019 Протокол № 2	<i>Абраму</i>
4.	п. 9	Актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	02.10.2019 Протокол № 2	<i>Абраму</i>
5.	п. 8	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	31.08.2020 Протокол № 1	<i>Абраму</i>
6.	п. 9	Актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	31.08.2020 Протокол № 1	<i>Абраму</i>

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык» являются:

- 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, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение дисциплины призвано также обеспечить:

- 1) социализацию личности;
- 2) организацию обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметной области;
- 3) способность работать с информацией из различных источников при составлении научных обзоров, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;
- 4) осуществление профессионального самообразования и личностного роста, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Иностранный язык» входит в базовую часть Б1.Б.03 блока образовательной программы и проявляет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами данного блока, обусловленную формированием аналогичных общекультурных компетенций.

Данная дисциплина изучает компетенцию совместно со следующими дисциплинами: «Русский язык в этнокультурной коммуникативной среде».

Знания, умения и владения, полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для освоения дисциплин: «Интернет-технологии», «Проектная деятельность», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
Знать	- лексический и грамматический состав языка на уровне, достаточном для свободного профессионального общения; - теоретические и практические особенности артикуляции; - правила составления деловой корреспонденции; - социокультурные и лингвострановедческие особенности стран изучаемого языка
Уметь	- свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; - принимать участие в дискуссии, обосновывать и отстаивать свою точку зрения; - писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения

Владеть	- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 единиц 252 часа, в том числе:

- контактная работа – 108,5 акад. часов;
- аудиторная работа – 106 акад. часов;
- внеаудиторная работа – 2,5 акад. часа;
- самостоятельная работа – акад. 107,8 часов;
- подготовка к экзамену — 35,7 акад. часа.

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Computers, University and Me								
1.1. Living in a digital age. Computer essentials. Inside the system. Buying a computer. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Оформление личного письма. Культура и традиции стран изучаемого языка: выдающиеся личности стран изучаемого языка	1			12/6И	12	Подготовка к практическому занятию	Опрос, упражнения на грамматику, лексику, ответ письменно на бумаге; тест.	ОК-4-зув
1.2 Education. Inclusive Education. Computer devices, ergonomics. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Оформление личного письма. Культура и традиции стран изучаемого языка: Выдающиеся	1			12/6И	11,9	Подготовка ситуации по теме	Пересказ текста, аннотация текста, упражнения на грамматику, лексику, тестовые задания на портале	ОК-4-зув

личности стран изучаемого языка								
1.3. Informational Overload. Types of storage devices. Computers for educational purposes. Деловая переписка. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Оформление письма жалобы. Культура и традиции стран изучаемого языка: Особенности шоппинга в странах изучаемого языка	1			12/8И	12	Работа над текстами, выполнение после текстовых упражнений.	Презентация на заданную тему, грамматические и лексические упражнения; ответ письменно на бумаге; тест.	ОК-4-зுவ
Итого по разделу				36/20И	35,9		Зачет	
Итого за семестр				36/20И	35,9		Зачет	
2. The Internet in Education								
2.1. The Internet & e-mails in education. Chat & conferencing. Образование в России и за рубежом. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Оформление электронного письма. Культура и традиции стран изучаемого языка: система высшего образования за рубежом	2			14/5И	10	Работа над текстами, выполнение после текстовых упражнений.	Презентация на заданную тему, грамматические и лексические упражнения; ответ письменно на бумаге; тест в режиме он-лайн	ОК-4-зுவ
2.2. Hobbies, Studies and Computers/ Internet security /Cyberbullying Научная, культурная, спортивная жизнь студентов. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Оформление электронного письма. Культура и	2			10/5И	17,9	Подготовка докладов к практическому занятию	Пересказ текста, аннотация текста, упражнения на грамматику, лексику на портале	ОК-4-зுவ

традиции стран изучаемого языка: известные деятели образования стран изучаемого языка.								
2.3 Graphics & Design. DTP. Multimedia. Web design in getting Education Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура). Написание аннотаций, комментария. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Культура и традиции стран изучаемого языка: деятели культуры стран изучаемого языка.	2			10/10И	10	Поиск дополнительной информации по заданной теме	Опрос, упражнения на грамматику, лексику, ответ письменно на бумаге; тест.	ОК-4-зуб
Итого по разделу				34/20И	37,9		зачет	
Итого за семестр				34/20И	37,9		зачет	
3. Basic software of my future profession								
3.1 Jobs in ICT. Рынок труда. Вакансии. Поиск работы Составление резюме, CV Общее и различное в странах и национальных культурах. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Составление приглашения. Культура и традиции стран изучаемого языка: национальные праздники и традиции стран изучаемого языка.	3			12/7И	12	Поиск дополнительной информации по заданной теме; подготовка презентации	Презентация по заданной тематике; упражнения на грамматику, лексику, ответ письменно на бумаге; тест.	ОК-4-зуб

3.2. Communication systems/ OS/Windows Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Написание письма претензий к страховой компании. Написание краткого отчета. Культура и традиции стран изучаемого языка: особенности поиска работы в странах изучаемого языка	3			12/7И	12	Презентация по теме, пересказ текста, аннотация текста, упражнения по грамматике, лексике, ответ письменно на бумаге; тест. Проект «Мое дело»	Грамматические и лексические упражнения; тест в режиме он-лайн	ОК-4-зув
3.3. Networks/video games/ Мой бизнес. Индивидуальное предпринимательство. Написание краткой биографии. Лексический и грамматический материал по теме. Чтение и аудирование текстов по заданной тематике. Культура и традиции стран изучаемого языка: особенности делового общения в странах изучаемого языка	3			12/6И	12	Изучение дополнительного материала по теме «Резюме»	Пересказ текста, аннотация текста, упражнения на грамматику, лексику, тестовые задания на портале	ОК-4-зув
Итого по разделу				36/20И	34			
Итого за семестр				36/20И	34		Экзамен	
Итого по дисциплине				106/60И	107,8/60		Экзамен	

5 Образовательные и информационные технологии

В процессе освоения дисциплины предполагается использовать следующие технологии:

1. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащегося:
 - 1.1 Технология проблемного обучения - организация педагогического процесса, при котором студенты систематически включаются педагогом в поиск решения новых для них проблем. Структура процесса проблемного обучения представляет собой систему связанных между собой и усложняющихся проблемных ситуаций
 - 1.2 Игровые технологии – технология обучения, в основе которой лежит взаимосвязь имитационного моделирования и ролевого поведения участников игры в процессе решения учебных задач достаточно высокого уровня проблемности.
 - 1.3 Интерактивные технологии:
 - технология проведения дискуссий: способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.
 - технология «Дебаты»: разновидность дискуссии-спора и применяется для обсуждения сложной и противоречивой проблемы, по которой существуют резко противоположные точки зрения. Цель дискуссии – научить учащихся аргументировано и спокойно отстаивать свою точку зрения и постараться убедить оппонентов, используя имеющуюся информацию по проблеме
 - тренинговые технологии - запланированный процесс модификации знания, навыков и умений обучающегося, метод активного обучения, целью которого является развитие социальных установок, умений и навыков. Во время тренинга создается неформальное, непринужденное общение, которое открывает перед группой обучающихся множество вариантов развития и решения проблемы, ради которой они собрались.
 - 1.4 Технология коммуникативного обучения иноязычной культуре – способ организации образовательного процесса, направленный на развитие способности обучаемых к речевому взаимодействию и социальной адаптации, сформировать коммуникативную компетенцию как одну из ключевых компетенций личности.
2. Педагогические технологии на основе индивидуализации обучения:
 - 2.1 Технология проектного обучения (case study) - самостоятельная деятельность студента, осуществляемая под гибким руководством преподавателя, направленная на решение исследовательской или социально значимой прагматической проблемы и на получение конкретного результата в виде материального и/или идеального продукта. Итогом работы над проектом может быть: сделанное на основе изучения информации умозаключение, выводы, сформированные знания, коллаж, проспект, план, методическое пособие.
 - 2.2 Технология модульного обучения - реализация процесса обучения путем разделения его на системы "функциональных узлов", а именно, профессионально значимых действий и операций, которые выполняются обучаемым более или менее однозначно, что позволяет достигать запланированные результаты обучения. Сущность модульного обучения состоит в том, что оно позволяет каждому учащемуся полностью самостоятельно добиваться конкретных целей учебно-познавательной

деятельности.

3. Информационно-коммуникационные образовательные технологии: развитие речевой компетенции: умение понимать аутентичные тексты, передавать информацию в связных аргументированных высказываниях; увеличение объема лингвистических знаний; расширение объема знаний о социокультурной специфике страны изучаемого языка; развитие способности к самостоятельному изучению английского языка.

3.1 Технологии применения средств ИТК.

3.2 Технологии использования Интернета.

3.3 Технология использования ИТК в качестве средств автоматизации процессов контроля, коррекции, тестирования и диагностики.

3.4 Технологии ознакомления с электронными ресурсами образовательных порталов и интернет-библиотек, использование их материалов при подготовке к практическим занятиям и в самостоятельной работе.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Иностранный язык» аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает *чтение, перевод, анализ текста, составление лексического словаря, подготовка монологических и диалогических высказываний (деловые игры), презентаций, докладов, выполнение письменных заданий по указанным темам.*

Примерные темы и ситуации деловых игр:

1. *Повышение зарплаты.* Один из менеджеров по заказам приходит к Вам с требованием повышения заработной платы. Он – квалифицированный специалист, проработавший в Вашей компании 10 лет. Перед Вами стоит реальная угроза потери ценного сотрудника и перехода его к фирме-конкуренту. Но при этом у Вашей фирмы сейчас есть небольшие финансовые проблемы в связи с потерей нескольких довольно крупных клиентов. Как Вы поступите в данной ситуации.

2. *Увольнение.* Вы приняли на должность топ-менеджера нового сотрудника, профессионала в своём деле, с большим опытом работы, есть своя клиентская база. В первые дни он зарекомендовал себя как грамотный руководитель. Но у нового сотрудника не сложились отношения с коллективом и Вам поступают на него жалобы. В свою очередь, новый менеджер, видя негативное отношение к себе, хочет уволиться. Ваши действия?

3. *Новая коллекция.* Мультибрендовая компания Next, выпускающая модную одежду, существует на российском рынке уже 12 лет, занимает значительный его сегмент, активно проводит рекламные кампании. Такое положение вещей долгое время устраивало руководство компании, но объем рынка постоянно увеличивается, и в последнее время компания начала сдавать свои позиции. В связи с этим руководство компании приняло решение разработать две коллекции одежды, возможно, поменять рекламную стратегию организации.

4. *Переговоры.* Японские учёные разработали новейшую систему спутникового видеонаблюдения и ПО к ней. Американцы, как народ, желающий все обо всех знать, захотели заполучить эту инновационную систему. И вот они встретились на нейтральной территории – в Москве, с целью провести переговоры и заключить сделку.

5. *Подбор персонала.* Старый директор хочет найти себе последователя из сотрудников предприятия, имеется также группа людей стремящихся найти нового человека. Участники обосновывают свою позицию по данному вопросу и совместно со своими единомышленниками презентуют план действий по достижению цели.

6. *Литературное агентство.* Агентство – организация, занимающаяся продажей прав на издание, экранизацию, перевод литературных произведений и оказывающая юридические и другие услуги авторам – правообладателям. Издадут автора или нет, зависит не только от профессионализма агента, но и от того, каковы были тиражи

прошлых его изданий, есть ли премии, не было ли экранизаций. Задача агента – продать автора дороже, задача издателя – сбить цену.

Примерные темы эссе (ситуаций):

Раздел 1. Computers, University and Me

Тема 1.

Living in a digital age. Computer essentials. Inside the system. Buying a computer.

1. Считаете ли Вы, что в мы живем в цифровом веке? Обоснуйте Вашу точку зрения.
2. Опишите ваш компьютер.
3. Кто из знаменитых людей Вам импонирует? Почему?
4. Расскажите о человеке, с которым Вам бы хотелось познакомиться и стать друзьями.
5. Какой, по Вашему мнению, представляется идеальная компьютерная система для бизнеса? Хотелось ли бы Вам изобрести особый бизнес-компьютер? Обоснуйте Вашу точку зрения.

Тема 2.

Education. Inclusive Education/ Computer devices, ergonomics..

1. Расскажите о Вашем университете и друзьях.
2. Расскажите об особых приспособлениях для получения образования людям с ограниченными возможностями.
3. Что бы Вы могли рассказать зарубежному гостю о ваших ИТ «помощниках»
4. Какой вы видите Вашу будущую работу?
5. В чем сходство и различие типичного российского и зарубежного вуза?

Тема 3.

Informational Overload. Types of storage devices. Computers for educational purposes.

1. Какое место в Вашей жизни занимает телевидение? Как часто Вы читаете газеты? Из каких источников вы узнаете новости?
2. Считаете ли Вы, что «формационный перегруз» является нормой для современного общества потребителей? Обоснуйте Вашу точку зрения.
3. Считаете ли Вы, что компьютеры должны использоваться только для образовательных целей?
4. Согласны ли Вы с утверждением, что в России существует такая проблема как интернет-зависимость? Почему Вы придерживаетесь подобной точки зрения?
5. Что Вы знаете о кибер буллинге?

Раздел 2. The Internet in Education

Тема 1.

The Internet & e-mails in education Chat & conferencing.

1. Что необходимо для получения доступа в интернет?
2. Что необходимо для организации конференций?
3. Какие браузеры являются популярными? Почему?
4. Расскажите об электронной почте.
5. Дайте примеры электронного бизнеса.

Тема 2.

Hobbies, Studies and Computers/ Internet security

1. Расскажите о студенческой жизни в Вашем вузе зарубежному гостю.
2. Что Вы знаете о студенческой жизни за рубежом? Считаете ли Вы её интересной и насыщенной? Обоснуйте Вашу точку зрения.
3. Расскажите Вашему иностранному другу-студенту о Вашем хобби.

4. Какие предметы, по Вашему мнению, являются наиболее интересными, полезными, трудными?
5. Расскажите о Вашем обычном рабочем дне в вузе.

Тема 3.

Graphics & design. DTP. Multimedia. Web design.

1. Каких современные ИТ профессии Вы знаете? Чем они знамениты?
2. Как Вы относитесь к современному компьютерному искусству? Каковы, на Ваш взгляд, его цели и задачи?
3. Расскажите о Вашей любимой Web- странице.
4. Вы предпочитаете кино, театр или online просмотр? Почему?
5. Какие виды Multimedia наиболее популярны в Вашем окружении? Обоснуйте Вашу точку зрения.

Раздел 3. Basic software of my future profession

Тема 1.

Jobs in ICT.

1. Расскажите об известных Вам способах поиска работа. Какие их них, по Вашему мнению, являются наиболее эффективными?
2. Какими качествами, по Вашему мнению, необходимо обладать человеку для того, чтобы сделать карьеру?
3. Что человеку необходимо изменить в себе для карьерного роста?
4. Пользуетесь ли вы специальными интернет сайтами для поиска работы? Почему?

Тема 2.

Communication systems/ OS/Windows.

1. Кем вы хотите работать? Почему?
2. Какой возраст является, с Вашей точки зрения, оптимальным для создания собственного бизнеса? Обоснуйте Вашу точку зрения.
3. Расскажите о том, какую компанию Вам бы хотелось организовать.
4. Опишите работу вашей мечты.
5. Расскажите о национальных различиях в организации и проведении деловых встреч в разных странах
5. Вы хотите получить работу по Вашей специальности. Подготовьте резюме/автобиографию.

Тема 3.

Networks/video games/

1. Что значит для Вас добиться успеха?
2. Перечислите наиболее важные факторы, определяющие успех в бизнесе. Обоснуйте Вашу точку зрения.
3. Что, по Вашему мнению, следует сделать для успешного начала своего бизнеса? Почему?
4. Есть ли у Вас дело, которому Вы готовы посвятить всю свою жизнь? Можно ли, с Вашей точки зрения, использовать эту идею для организации бизнеса? Какого рода предприятие это может быть?
5. Какие успешные компании Вы знаете? Что, по Вашему мнению, послужило залогом их успеха?

Примерные темы докладов:

1. Что необходимо для получения учёной степени бакалавра?

2. Расскажите Вашему другу о культурных памятниках и достопримечательностях Вашего родного города.
3. Моя любимая ОС.
4. Расскажите об известных зарубежных университетах.
5. Сравните российскую систему высшего образования с системой высшего образования в развитых западных странах.
6. Виртуальная реальность: за и против.
7. Мой университет - МГТУ им. Г.И. Носова
8. Студенческая жизнь в университете.
9. Возможна ли жизнь без компьютера?
10. Современные зависимости: шопоголизм, компьютерная зависимость.

Примерные темы для презентации:

1. Эффективные способы поиска работы.
2. Какими качествами, по Вашему мнению, необходимо обладать человеку для того, чтобы сделать карьеру? Что человеку необходимо изменить в себе для карьерного роста?
3. Вы хотите получить работу по Вашей специальности. Подготовьте резюме/автобиографию.
4. Выгоды рекламации.
5. Уровень сервиса и услуг в Вашей стране.
6. Способы урегулирования конфликтов между клиентами и компаниями в Вашей стране.

Примерные тесты для самопроверки:

Раздел 1.

1. There are and toys on the floor.
a) books b) a books c) the books d) a book
2. Pacific Ocean is the largest ocean on Earth.
a) --- b) a c) the d) an
3. Her brother has broad
a) shoulders b) ribs c) lips d) elbows
4. Mr. Jacob is 150 kg. He is
a) slim b) thin c) overweight d) attractive
5. Person who never does any work is a ... person.
a) lazy b) hard-working c) ambitious d) shy
6. Peter never looks on the bright side of life. He is
a) self-confident b) optimistic c) broad-minded d) pessimistic
7. Leo drives a car well, but Collin does it
a) the best b) better c) as well d) gooder
8. The dog started to run. It ran and soon disappeared in the distance.
a) faster and faster b) the faster and the faster c) the fastest d) more fast
9. Our President ... fair hair and grey eyes.
a) is b) have c) was d) has
10. Mr. and Mrs. Smith ... spouses.
a) have b) are c) has d) is
11. Madonna ... a swift, firm handshake.
a) has b) have c) is d) am
12. Apples are ... than oranges.

- a) more cheap b) cheaper c) cheapest d) most cheap
13. This necklace is ... among my jewelers.
a) the expensiviest b) more expensive c) the most expensive d) expensiver
14. Health is ... than wealth.
a) gooder b) the goodest c) more good d) better
15. The skater was congratulated because he was ... one.
a) better b) bad c) the worst d) the best
16. I have never liked studying Chemistry; it is subject for me.
a) the least interesting b) the most interesting
c) less interesting d) the best
17. There are not so many hot days this July. In fact there are of them this summer.
a) the least b) less c) fewer d) the best
18. How often you rent a video?
a) Do b) Does c) Have d) Has
- 19 all parrots talk?
a) Do b) Does c) Have d) Has
- 20 your friends live near here?
a) Do b) Does c) Have d) Has

Раздел 2.

1. Many people all over the world prefer travelling . . . train.
a) by b) on c) in d) for
2. There are a lot of places in your native town, which are worth
a) watching b) seeing c) to see d) saw
3. Please, explain this man how to . . . post office.
a) get to b) come to c) get d) got
4. The trains to London . . . every hour.
a) go b) run c) going d) do
5. She said that she studied . . . college.
a) at b) in c) - d) on
6. Mary will visit the meeting . . . Friday evening.
a) on b) at c) in d) for
7. How many people live in London nowadays?
a) 9.5million b) 7.5million c) 5.5million d) 6 million
8. Guildhall survived because it was built out of
a) stone b) wood c) steel d) paper
9. The Great Fire of London was in
a) 1666 b) 1762 c) 1690 d) 1960
11. There are many places in London, that played a historic part . . . it's modern life.
a) in b) on c) at d) out of
- a The first bus will come . . . 9 o'clock.
a) at b) on c) in d) for
13. You . . . take a taxi, if you don't want to miss your train.
a) have to b) must to c) had to d) has to
14. When you arrive in a new country, you should
a) go through custom b) go through a custom c) went through custom d) go in custom
15. If your flight delayed, you can
a) return a ticket b) return ticket c) return the ticket d) open the ticket
16. She didn't . . . the flight number.
a) know b) knew c) knows d) known
17. He has to work day and night to earn some money for . . . and
a) living, studying b) living, study c) life, study d) life, stidy

18. Next Monday she . . . abroad.
 a) will be b) would be c) - d) won't be
19. You should . . . a sightseeing tour, while visiting London.
 a) go on b) went on c) take d) took
20. The tickets . . . ready in an hour.
 a) will be b) will c) beeing d) doing

Раздел 3.

1. Sheto the positions of senior developer last month and copes with her duties.
 – apply was promoted is dismissed get along with
2. He as incompetent.
 a) apply b) was promoted c) was dismissed d) get along with
3. I don't think they'lleach other. They are rather quarrelsome.
 a) apply b) was promoted c) was dismissed d) get along with
4. The USA government developed some programmes to reduce the number of people.
 a) happy b) unhappy c) unemployed d) unemployd
5. Badcost a lot our company and led to its bankruptcy.
 a) apply b) was promoted c) was dismissed d) get along with
6. Whatyou consider a fair salary?
 a) do b) does c) dos d) –
7. Whatyour biggest weaknesses?
 a) is b) are c) am d) do
8. Whothe room with you?
 a) share b) shares c) do share d) does share
9. You have already prepared a resume,you?
 a) do b) don't c) have d) haven't
10. You don't speak German,you?
 a) do b) don't c) have d) haven't
11. Big Ben isin Parliament Tower.
 a) the bell b) the clock c) the tower d) a man
12. The proper name for the tower is
 a) St Paul's tower b) Sir Benjamin Hall c) "St Stephen's Tower" d) The Tower
13. The Bell was named after, , commissioner of works, 1858.
 a) Big Man b) St Stephen c) Sir Benjamin Hall d) Dean of St Paul's
14. The bell was cast from the metal of an earlier one given by..... to the Dean of St Paul's.
 a) William III b) William II c) St Stephen d) Sir Benjamin Hall
15. The clock was wound by until 1913. it took 2 men 32 hours once a week
 a) an electronic motor b) hand c) a donkey d) Sir Benjamin Hall
16. Which paragraph of a resume contains information about the applied position?
 a) Education b) Experience c) Objective d) References
17. Which paragraph of a resume contains information about training in a particular field or subject?
 a) Education b) Experience c) Objective d) References
18. Which paragraph of a resume contains information about career highlights?
 a) Education b) Experience cc) Objective d) References
19. Which paragraph of a resume contains contact information of a person who can recommend the candidate for the position
 a) Education b) Experience c) Objective d) References
20. Which paragraph of a resume contains information about candidate's duties at his/her previous job.
 a) Summary b) Responsibilities c) Experience d) Objective

Методические указания для обучающихся по выполнению различных видов самостоятельной работы

Методические рекомендации по работе над произношением и техникой чтения

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на несоответствие между написанием и произношением слов в английском языке. Это различие объясняется тем, что количество звуков значительно превышает число букв: 26 букв алфавита обозначают 44 звука, поэтому одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков. При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется: 1) освоить правильное произношение читаемых слов; 2) обратить внимание на ударение и смысловую паузацию; 3) обратить внимание на правильную интонацию; 4) выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур; 5) отработать темп чтения.

Методические рекомендации по работе с лексикой

1. При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text – texts; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола – Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read и т.д.).

2. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3. Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4. Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка.

Словарный состав современного английского языка пополняется в основном в процессе словообразования и в процессе заимствований новых слов из других языков.

«Словообразование - совокупность действующих в языке правил и способов образования новых слов на основе уже имеющихся» [Бочкарева, Т.С.].

Словообразование тесно связано с лексикой и грамматикой. Связь словообразования с лексикой проявляется в том, что каждое новое слово, возникшее в языке, является единицей словарного состава языка.

В современном языкознании принято выделять следующие основные способы словообразования: 1) префиксация; 2) суффиксация; 3) словосложение; 4) конверсия; 5) сокращение.

Конверсия - способ образования новых слов, при котором внешняя форма не меняется, но слово переходит в другой грамматический разряд, приобретая новые функции и новое значение. При образовании нового слова по конверсии, меняется не только его грамматическое значение, но и лексическое, что и приводит к появлению нового слова например:

Powder, n - порошок, пудра; to powder, v - пудрить;

Colour, n - цвет, краска; to colour, v - красить;

Fire, n - огонь, пожар; to fire, v - зажигать, поджигать и т.д.

hunt, v - охотиться; to hunt, n - охота;

Сокращение - способ словообразования, при котором происходит отсечение части

основы, которая либо совпадает со словом, либо представляет собой словосочетание, объединённое общим смыслом. В современном языкознании сокращения принято разделять на лексические (усечённые слова и акронимы) и графические. Примером усечённых слов являются: doc<doctor; frig<refrigerator. Акронимы образуются из начальных букв слов, входящих в словосочетание, объединённое общим смыслом, например: BBC <British Broadcasting Corporation. Что же касается графических сокращений, то они также многочисленны и чаще всего употребляются для обозначения мер, единиц или величин (kg, km, mph, Dr, Mr, etc.). Условность такого типа сокращений проявляется в том, что в устной речи они воспроизводятся полностью (отсюда название типа).

Суффиксы существительных: -er: writer (писатель); -ment: government (правительство); -ness: kindness (любезность); -ion: connection (связь); -dom: freedom (свобода); -hood: childhood (детство); -ship: leadership (руководство).

Суффиксы прилагательных: -ful: useful (полезный); -less: useless (бесполезный); -ous: famous (знаменитый); -al: central (центральный); -able, -ible: eatable (съедобный), accessible (доступный).

Префиксы: dis-: disarmament (разоружение); re-: reconstruction (реконструкция); un-: unhappy (несчастный); in-: inequality (неравенство); im-: impossible (невозможный).

Методические рекомендации по работе со словарём

1. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным (ср. plague - бедствие, plaque - тарелка; beside – рядом, besides – кроме того; desert – пустыня, dessert – десерт; personal – личный, personnel – персонал).

2. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). Сравните предложения:

а) Red Square is one of the biggest squares in Europe.

б) You must bring this number to a square.

в) If you want to get to this supermarket you must pass two squares.

г) He broke squares.

Изучение всей словарной статьи о существительном square и сопоставление данных словаря с переводимыми предложениями показывает, что в предложении а) существительное Square имеет значение «площадь» («Красная площадь - одна из самых больших площадей в Европе»), в предложении б) – «квадрат» («Вы должны возвести это число в квадрат»), а в предложении в) - «квартал» - («Если Вы хотите добраться до этого супермаркета, Вам нужно пройти два квартала»); в предложении г) употребляется выражение “break squares” – «нарушать установленный порядок» («Он нарушил установленный порядок»).

3. При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. Сравните:

а) The work is done = Работа сделана (work выполняет функцию подлежащего);

б) They work in a big company = Они работают в большой компании (work – выполняет функцию сказуемого).

4. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределённой форме (Infinitive) – sleep, choose, like, bring, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов. Отличие

правильных глаголов от неправильных заключается в том, что правильные глаголы образуют форму Past Indefinite и Past Participle при помощи прибавления окончания -ed к инфинитиву Present Indefinite Past Indefinite Past Participle: to look looked looked; to smile smiled smiled.

Неправильные глаголы образуют Past Indefinite и Past Participle другими способами:

- 1) путём изменения корневых гласных формы инфинитива Present Indefinite Past Indefinite Past Participle: to begin began begun; to speak spoke spoken;
- 2) путём изменения корневых гласных и прибавления окончания к форме инфинитива Present Indefinite Past Indefinite Past Participle: to write wrote written; to give gave given;
- 3) путём изменения конечных согласных формы инфинитива Present Indefinite Past Indefinite Past Participle: to send sent sent; to build built built;
- 4) у некоторых неправильных глаголов все три формы совпадают Present Indefinite Past Indefinite Past Participle: to cut cut cut; to put put put.

Методические рекомендации по работе с грамматическим материалом и с текстом

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что английский язык – это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место.

Порядок слов в вопросительном предложении отличается от порядка слов в повествовательном предложении. Это отличие заключается в том, что глагол-связка, вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим. Сказуемое, таким образом, расчленяется на две части, отделяемые одна от другой подлежащим:

Is he going to school now? = Он сейчас идёт в школу?

Когда в составе сказуемого повествовательного предложения нет вспомогательного глагола, т. е. когда сказуемое выражено глаголом в Present Indefinite и Past Indefinite, то перед подлежащим ставятся соответственно формы do/does или did, смысловые же глаголы ставятся в форме инфинитива (без частицы to) после подлежащего. Порядок остальных членов предложения остаётся таким же, как и в повествовательном предложении.

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочинённое или сложноподчинённое), есть ли в предложении усложнённые синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Методические рекомендации по работе над устной речью

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определённой теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические и лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал,

прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами: All people are proud of their magnificent capital - All people are proud of their great capital;

2) сократить «протяжённость» предложений: Culture is a term used by social scientists for a people's whole way of life. - Culture is a term used for the whole people's way of life.

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений: I felt I was being watched I felt somebody was watching me.

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Методические рекомендации по работе над докладом/докладом на круглом столе/презентацией

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговорённый при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; чётко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов. Заключение - ясное, чёткое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук. Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания

презентаций - Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Чётко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. *Иллюстрация* - представление реально существующего зрительного ряда. *Образы* - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. *Диаграмма* - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. *Таблица* - конкретный, наглядный и точный показ данных. Её основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; рекомендуемое число слайдов 17-22; обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по работе над проектом

Проект - самостоятельная работа студента, направленная на решение конкретной проблемы, на достижение оптимальным способом заранее запланированного результата. Проект позволит вам максимально раскрыть свой творческий потенциал. Он позволит каждому проявить себя, попробовать свои силы, приложить свои знания, принести пользу, показать публично достигнутый результат. Это деятельность, направленная на решение интересной проблемы, основная цель проектной деятельности студентов - самостоятельное приобретение знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующее интеграции знаний из различных предметных областей. 'Природа так обо всем позаботилась, что повсюду ты находишь, чему учиться' Леонардо да Винчи. Проект - это пять 'П': 1. проблема, 2. проектирование (планирование), 3. поиск информации, 4. продукт (создание проектного продукта), 5. презентация проектного продукта. Можно выделить и шестое 'П' проекта - это его портфолио (папка документов), в котором собраны все рабочие материалы, в том числе черновики, дневные планы, отчёты и др. Особенности проекта:

1) прежде всего это наличие проблемы, которую предстоит решить в ходе работы над проектом;

2) проект обязательно должен иметь ясную, реально достижимую цель. В самом общем смысле целью проекта всегда является решение исходной проблемы, но в каждом конкретном случае это решение имеет собственное, неповторимое воплощение.

3) результатом проекта является проектный продукт, который создаётся автором в ходе его работы и также становится средством решения проблемы проекта.

Выполняй проект в следующем порядке:

1. Выбери с помощью родителей и преподавателя тему.
2. Выдвини гипотезу.
3. Подбери информацию (книги, журналы, компьютерные программы, телепередачи и т.д.).
4. Планируй весь объем работы и организацию её выполнения с помощью преподавателя.
5. Выполни теоретическую и практическую части проекта.
6. Внеси коррективы в теоретическую часть по результатам выполнения изделия.
7. Напечатай графическую часть проекта.
8. Подготовься к защите и оценке качества твоей работы, выполняя для защиты демонстрационные наглядные материалы.
9. Защити проект.
10. Обсуди в группе свой проект и защиту, Проведи самооценку.

Рекомендации по работе над проектом:

1. Используй в работе справочную литературу: каталоги, словари, журналы, книги и т.п., а также материалы музеев и выставок.
2. Старайся применять в работе современную технику: видеокамеру, компьютер, видео- и аудиоманитофоны, фото- и ксерокопировальные аппараты, Интернет.
3. Думай о том, как твоя работа пригодится тебе в будущем, старайся связать её с выбранной профессией.
4. Учитывай традиции и обычаи округа и города, в котором ты живёшь.
5. Всегда помни об экологии родного города и своём здоровье.
6. Используй знания по любым дисциплинам, а также свой бытовой опыт. Проявляй творчество, основываясь только на научных знаниях.
7. Не стесняйся, по всем вопросам обращаться к руководителю проекта.

Памятка для защиты проекта

А) Общие рекомендации

- При подготовке выступления учитывайте интерес и подготовку слушателей, их осведомлённость о теме вашего выступления;
- Тщательно продумайте план выступления. Оно должно включать введение, основную часть и заключение.
- Заранее определите ключевые моменты, на которых надо сделать упор, их последовательность (таких моментов должно быть не много, чтобы не перегружать слушателей).
- Составьте ваше выступление так, чтобы рассказ занимал по времени 5-7 минут. Помните, что хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени изложение материала с использованием интересных примеров.
- Употребляйте только понятные вам термины.
- Распланируйте использование средств наглядности - они должны сопровождать выступление, подчёркивать ключевые моменты и помочь слушателям представить, то о чём идёт речь.
- Проведите репетицию своего выступления и доведите его до нужной продолжительности.

В) Рекомендации выступающему

- Несколько глубоких вдохов перед началом выступления помогут унять волнение.

Думай о тех, кто тебя слушает, как если бы все они были твоими друзьями.

- Начните своё выступление с приветствия.

- Огласите название вашего проекта, сформулируйте основную идею и причину выбора темы.

- Не забывайте об уважении к слушателям в течение своего выступления (говорите внятно).

- Старайтесь установить зрительный контакт с аудиторией - это поможет тебе вызвать их симпатию, кроме того глаза тех, кто тебя слушает, покажут, насколько им интересно, то что ты говоришь.

- Поблагодарите слушателей за внимание, а руководителя - за помощь.

- В конце выступления тебе могут задать вопросы. Ответ начинай с благодарности за вопрос. Воспринимай каждый вопрос как свидетельство интереса публики к твоему выступлению и к тебе лично. Помни: дополнительные вопросы - это шанс ещё раз продемонстрировать свою эрудицию!

Критерии самооценки проектов:

1. Актуальность выбранной темы

2. Глубина раскрытия темы

3. Практическая ценность проекта,

4. Композиционная стройность

5. Соответствие плану

6. Обоснованность выводов

7. Правильность и грамотность оформления

8. Аккуратность и дизайн оформления

9. Содержательность приложений

10. Выступление на защите(умение изложить самое ценное, отвечать на вопросы, защищать свою точку зрения)

11. Итоговая оценка.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздаётся собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды наносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. Выбранные средства

визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик её подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведён разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой приём делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, её необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зелёным отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на её рассмотрение, а только затем приступить к её обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учёта времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к **оформлению презентации**. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекаете ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – чёрный текст; темно-синий фон – светло-жёлтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office.

Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении её размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, чёткое произношение.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов ещё не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это даёт возможность ещё раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- 1) удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью неё?);
- 2) к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- 3) не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

Методические рекомендации по работе над рефератом английскому языку

Реферирование (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) широко применяется при организации самостоятельной зачётной работы студентов и учащихся, это творческая работа обучаемого по предмету, в которой на основании краткого письменного

изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определённой темы, проблемы.

Реферат – это не простой конспект нескольких книг. Он предполагает самостоятельное изложение проблемы, собственное рассуждение автора на базе содержащихся в литературе сведений.

Изучение разнообразных источников по изучаемому вопросу поможет сохранить объективность, избежать использования непроверенных или недостоверных фактов. Если при анализе нескольких источников выявляется противоречие, возможно логично изложить разные сведения, признать одно мнение спорным, а правоту других попытаться аргументировать и обосновать свою позицию.

Источниками информации являются: научная и художественная литература, энциклопедии, словари, газеты, журналы и т. д.

Подготовка любого реферата начинается с ознакомления и осмысления, а затем поаспектного анализа источника или группы источников, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат, второстепенных сведений и избавления от них. Затем в логическое целое синтезируется, обобщается ценная информация в соответствии с целями реферата.

Структура реферата должна быть чёткой и обоснованной – так, чтобы была видна логика рассмотрения проблемы. Объем реферата должен составлять не менее 12-15 печатных страниц.

Реферат должен быть аккуратно оформлен. Ниже приведены правила оформления реферата.

Реферат должен быть оформлен на отдельных стандартных листах формата А4 (14 кегль шрифта Times New Roman, через 1,5 интервала). Печатать следует на одной стороне листа. Страницы работы должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее - 20, правое - 10, нижнее - 25 мм. Все страницы должны быть пронумерованы. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2 и так далее. Порядковый номер печатается в правом нижнем поле страницы.

Реферат должен состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление (Contents);
- введение (Introduction);
- основная часть;
- заключение (Conclusions);
- список использованной литературы (Bibliography);
- при необходимости приложение (Appendix).

Титульный лист реферата должен содержать: название учебного заведения (Budget Educational Institution of Smolensk region of Secondary Vocational Education “Smolensk Automobile Motor Transport College”), тему работы, фамилию и инициалы студента, номер группы (Group), фамилию и инициалы преподавателя, название города (Smolensk), а также год написания работы.

После титульного листа располагается оглавление (план реферата). Оно включает: введение, полное название каждого вопроса, параграфа (или подвопроса), заключение, список использованной литературы и приложения. Напротив каждой части указываются страницы. Текст работы должен соответствовать оглавлению - как по содержанию, так и по форме.

Каждая структурная часть реферата (введение, главная часть, заключение и т. д.) начинается с новой страницы. Расстояние между главой и следующей за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 1 интервал. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка.

Структура реферата. Оглавление реферата – это перечисление глав реферата с указанием страниц их расположения. Формулировки оглавления должны точно повторять заголовки глав и подглав, параграфов в тексте, быть краткими и понятными.

Во введении необходимо сформулировать проблему в рамках выбранной темы и обосновать выбор проблемы и темы. Также здесь даётся краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается её актуальность, личная заинтересованность автора в её исследовании, отмечается практическая значимость изучения данного вопроса, где это может быть использовано. Здесь же называются и конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с поставленной целью. При их формулировании используются, например, такие глаголы: изучить... выявить... установить... и т. п. Объем введения составляет примерно 1/10 от общего объёма работы.

Введение – ответственная часть работы, своеобразная ее визитная карточка. Но полный текст введения лучше написать после окончания над основной частью, когда будут точно видны результаты реферата.

В основной части, как правило, разделённой на главы, необходимо раскрыть все пункты составленного плана, связно изложить накопленный и проанализированный материал. Излагается суть проблемы, различные точки зрения на неё, собственная позиция автора реферата. Важно добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных задач. Каждый раздел основной части должен открываться определённой задачей и заканчиваться краткими выводами.

В заключении подводятся итоги по всей работе, суммируются выводы, содержащие ясные ответы на поставленные в цели исследования вопросы, делаются собственные обобщения (иногда с учётом различных точек зрения на изложенную проблему), отмечается то новое, что получено в результате работы над данной темой. Заключение по объёму не должно превышать введение.

Список использованной литературы завершает работу. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) перечисляются в конце всего списка.

Приложение к реферату позволяет повысить уровень работы, более полно раскрыть тему. В состав приложений могут входить: копии документов (с указанием «ксерокопировано с...» или «перерисовано с...»), графики, таблицы, фотографии и т. д. Приложения могут располагаться в тексте основной части реферата или в конце всей работы. Приложение должно иметь название или пояснительную подпись и вид прилагаемой информации – схема, список, таблица и т. д. Сообщается и источник, откуда взяты материалы, послужившие основой для составления приложения (литературный источник обязательно вносится в список использованной литературы).

Каждое приложение начинается с нового листа, нумеруется, чтобы на него можно было сослаться в тексте с использованием круглых скобок например: (см. приложение 5 See Appendix 5). Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объем реферата не включаются.

Что касается языка реферата, то он должен быть простым и понятным. Стиль письменной научной речи – это безличный монолог, поэтому изложение обычно ведется от второго лица множественного числа: «Мы считаем... We consider (believe, think ...)». Научной терминологией следует пользоваться там, где это необходимо. Значение непонятных терминов обязательно поясняется (в скобках или сносках). Допустимы косвенные заявления авторской позиции: «Как представляется... As it seems ...», «Думается, что... It is believed that...», «На наш взгляд... From our point of view...». В качестве языковых средств связи в тексте используются такие выражения: «прежде

всего...first of all..., следовательно..., тем не менее..., остановимся на..., во-первых...first...» и т. п. Язык и стиль подготовленной работы лучше всего позволяет судить об общей культуре студента, поэтому на редактирование текста, не следует жалеть времени.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знать	лексический и грамматический состав языка на уровне, достаточном для свободного профессионального общения, теоретические и практические особенности артикуляции, правила составления деловой корреспонденции, социокультурные и лингвострановедческие особенности стран изучаемого языка	<p>Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:</p> <p>1-й семестр</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите внешность и характер Вашего сокурсника. 2. Вы работаете репортёром. Подготовьте материал о внешности и характере знаменитости. 3. Вы ищите друга. Расскажите о себе и внешности, характере, интересах человека, с которым Вам бы хотелось познакомиться. 4. Считаете ли Вы себя спортивным человеком? Какими видами спорта Вы увлекаетесь? 5. Вы поклонник Олимпийских игр. Расскажите о самых неудачливых спортсменах в истории Олимпийских игр. 6. Вы пишете статьи для известного журнала. Расскажите о семье знаменитого человека. 7. Расскажите Вашему зарубежному гостю о Вашей семье. 8. Расскажите о том, какое место в Вашей жизни занимает шоппинг. 9. Вы страдаете шопоманией. Расскажите психологу о Вашей проблеме. 10. Нравится ли Вам традиционная еда? Почему? <p>2-ой семестр.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ваш друг хочет получить учёную степень бакалавра. Расскажите ему, что необходимо сделать. 2. Вы работаете преподавателем в университете. Объясните Вашим выпускникам, что необходимо для получения учёной степени магистра. 3. Какую учёную степень Вы хотите получить после окончания вуза? Почему? 4. В каком из известных зарубежных университетов Вам бы хотелось учиться? Почему? 5. Убедите Вашего иностранного друга поступить в российский университет. 6. Вы являетесь студентом одного из известных зарубежных университетов. Расскажите Вашему другу из России о студенческой жизни в Вашем вузе. Какую поддержку от руководства университета получают студенты?

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>9. Вы работник Министерства науки и образования. Вы проводите реформу системы высшего профессионального образования. Выберите дисциплины, которые, по Вашему мнению, обязательны для изучения в вузе. Обоснуйте Вашу точку зрения.</p> <p>10. Вы – первокурсник. Расскажите о Вашем обычном рабочем дне в вузе. Какие правила существуют в вашем вузе? Считаете ли Вы их строгими? Обоснуйте Вашу точку зрения.</p> <p>Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:</p> <p>3-й семестр</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Speak about education in Great Britain. 2. Speak about your working day. 3. Speak about your weekend. How do you usually spend your free time? 4. Would you like to go on a sightseeing tour, where? 5. Speak about world famous musicians, artists, architects, scientists. What are they famous for? 6. Speak about travelling. Do you often travel? What means of transport do you prefer? 7. Speak about your future profession. 8. Speak about your dream job. What business would you like to have? 9. Describe a perfect specialist. What traits of character/skills/education must he have? 10. What manners should a businessman have? Are British businessmen different from Russian ones?
Уметь	свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка, принимать участие в дискуссии, обосновывать и отстаивать свою точку зрения, писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения	<p>1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа.</p> <p>Student A.: «Could you give me your dictionary for a few hours?»</p> <p>Student B.: «_____».</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) Here it is. • 2) Don't forget to return it. • 3) It's a pleasure for me to give you my dictionary. • 4) Of course, I'll give you my dictionary. <p>2. Receptionist: «Good evening, Madam. Can I help you?»</p> <p>Guest: «_____?»</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) My name is Saunders. I have a reservation.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> • 2) One room. • 3) I want a room. • 4) I will book a room here. <p>3. Receptionist: «Just a moment, please, while I check. You have a reservation for a three-room suite for tonight» Guest: «_____?»</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) I'm afraid there's been a mistake. I only asked for a single room, not a suite. • 2) What?! I didn't ask for a suite. • 3) You must be kidding me. I don't need a suite. • 4) I will book a room here. <p>4. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок: Dear Sirs,</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>.....</p> <p>The quality of our products remain the same – only the finest chemicals are used. The new prices are for minimum orders of \$ 2,000 and are effective as from 1 January. Immediate dispatch is guaranteed, and we hold ample stocks.</p> <p>.....</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • 1) Offer Letter • 2) Cover Letter • 3) Letter of Complaint <p>4) Resume</p> <p>5. Расположите части делового письма в правильном порядке.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) Mahoney and Milliman, Inc 151 Benson Street Bronx, NY 10465 • 2) 2 May 2008 • 3) RBM Manufacturing Company, Inc 421 Ninth Avenue

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>New York, NY 10055</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4) Dear Sir or Madam, • 5) We intend to purchase a new office copier before the end of the fiscal year. We would like to consider and RBM copier and wonder if you have a model that would suit our needs. • 6) Yours sincerely, • 7)William Wilson • Office manager •

<p>Владеть</p>	<p>навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>1. Прочитайте текст и выполните задания</p> <p>Case History</p> <p>An increasing number of things, from mock-ups of new consumer products to jewellery and aerospace components, are being produced by machines that build objects layer by layer, just like printing in three dimensions. The general term the industry uses for this is "additive manufacturing", but the most widely used devices are called 3-D printers. They are making their way not just into workshops and factories, but also into the offices of designers, architects and researchers, and are being embraced by entrepreneurs who are using them to invent entirely new businesses.</p> <p>The 3-D printers currently available use a variety of technologies, each of which is suited to different applications. They range in price from under \$10,000 to more than \$1m for a high-end device capable of making sophisticated production parts. Depending on the size of the object, the material it is made from and the level of detail required, the printing process takes around an hour for a relatively small, simple object that would fit into the palm of your hand, and up to a day for a bigger, more sophisticated part. The latest machines can produce objects to an accuracy of slightly less than 0.1mm.</p> <p>The ability of 3-D printers to speed up the design process will have a big impact on industry. Machines can produce not only solid things out of plastic-type materials, but complex ones with moving parts too, such as a working model of a bicycle chain or a small gearbox. And they can print objects in multiple materials, such as a plastic remote-control unit with rubbery buttons.</p> <p>The first step in all 3-D printing processes is for software to take cross-sections through the part to be created and calculate how each layer needs to be constructed.</p> <p>Such machines build up objects, a layer at a time, by dispensing a thin layer of liquid resin and using an ultraviolet laser, under computer control, to make it harden in the required pattern of the cross-section. The build tray then descends, a new liquid surface is applied and the process is repeated. At the end, the excess soft resin is cleaned away using a chemical bath.</p> <p>It is anticipated that the market will be developing in two directions. On one hand, there will be more demand for cheaper and simpler 3-D printers capable of quickly turning out concept models, which</p>
----------------	--	---

		<p>are likely to sit on the desks of engineers and designers. On the other hand, there will also be demand for more elaborate machines with added features and higher performance, the most elaborate of which will provide a cost-effective way to manufacture thousands, and perhaps even tens of thousands, of components. Today's rapid prototyping, in other words, will shade into tomorrow's rapid manufacturing. There is a close analogy with the development of document printers, which range from small, cheap devices for home use to industrial printing presses capable of producing high-quality glossy magazines.</p> <p>Today's largest and most expensive 3-D printing machines, capable of directly producing complex plastic, and metal and alloy components, are becoming increasingly popular in the consumer-electronics, aerospace and carmaking industries. It is not just their ability to make a small number of parts, without having to spread the massive toolup costs of traditional manufacturing across thousands of items, that makes these machines useful. They can also be used to build things in different ways, such as producing the aerodynamic ducting on a jet-fighter as a single component, rather than assembling it from dozens of different components, each of which has to be machined and tested.</p> <p>Many in the industry believe that low-cost 3-D printers for the consumer market will eventually appear. A new model was launched costing less than \$10,000 . That may sound a lot, but it is what laser printers cost in the early 1980s, and they can now be had for less than \$100.</p> <p>Medical applications of 3-D printing also have a lot of potential. It is already possible to print 3-D models from the digital slices produced by computed-tomography scans. These can be used for training, to explain procedures to patients and to help surgeons plan complex operations. Some hospitals have started using 3-D printing to produce custom-made metallic and plastic parts to be used as artificial implants and in reconstructive surgery.</p> <p>2. Определите, какое утверждение соответствует содержанию текста. Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none">1) The duration of the 3D printing process depends on the volume of the object.2. 3D printing technology is already being applied today in a variety of areas excluding the automobile industry.
--	--	---

		<p>3. 3D printers will shortly be available for home use because the machines are becoming more affordable.</p> <p>4. 3D printing technology is significant for space exploration, where special parts are needed in very small amounts, and mass production isn't worthwhile.</p> <p>3. Завершите утверждение согласно содержанию текста. Today's largest and most expensive 3-D printing machines, capable of directly producing complex... Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) both plastic, and metal components 2) plastic, and metal and alloy components 3) metal components 4) plastic components <p>4. Ответьте на вопрос: What are the main trends of 3D market development? Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) There will be more demand for cheaper and simpler 3-D printers. 2) People want printers that are capable of quickly turning out concept models, which are likely to sit on the desks of engineers and designers. 3) Elaborate machines with added features and higher performance will be of great demand. 4) Both types of printers will be popular in the nearer future. <p>5. Определите основную идею текста. Варианты ответов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Due to their improved characteristics printers are used in all fields of industry and everyday life. 2) The more new printers are invented the more they are used in building construction. 3) Since their first invention in the laboratory the development of printers have been very rapid. 4) Printers can be used at all stages of building from the foundations to the final coat of paint.
--	--	--

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» включает практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме двух зачетов и экзамена.

Зачет по данной дисциплине проводится в письменной форме в виде теста. Тест оценивается по 100-бальной шкале.

Показатели оценки результатов обучения студента	Оценка
не менее 70% баллов за задание блока 1 и меньше 70% за задания каждого из блоков 2 и 3 или не менее 70 % баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	зачтено

Показатели и критерии оценивания зачета:

– **на оценку «зачтено»** – обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность; обладает необходимой системой знаний по дисциплине и владеет лингвистическими сведениями грамматического и лексического характера; социокультурными сведениями; навыками оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими нормами устной речи и языковыми средствами выражения коммуникативно-речевых функций в соответствии с лексическими особенностями контролируемых стилей речевого общения; навыками письменной речи; навыками извлечения информации из профессионально ориентированного письменного текста;

– **на оценку «не зачтено»** – обучающийся не обладает необходимой системой знаний и не владеет соответствующими умениями по дисциплине, не способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что не позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность.

Тест состоит из трёх блоков. Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно». Все задания блока представлены тестовой формой «выбор одного ответа из предложенных». Блок включает следующие примерные темы: учебная лексика, словообразование, местоимения, степени сравнения прилагательных и наречий, имя существительное, артикли, предлоги, союзы, глагол и его формы (активный и пассивный залого), неличные формы глагола, фразовые глаголы, модальные глаголы, учебно-социальная сфера, социально-деловая сфера.

Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий. В блоке приведены примеры заданий как закрытой, так и открытой тестовой формы. Блок содержит следующие примерные модули: лексика, грамматика, речевой этикет, культура и традиции стран изучаемого языка, письмо.

Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин. В третьем блоке содержатся кейс-задания, состоящие из описания ситуации и вопросов к ней, представленных также в тестовой форме. Кейс-задание включает примерно четыре подзадачи.

Экзамен по данной дисциплине проводится либо в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 вопроса: чтение и беседу с преподавателем по предложенному тексту и высказывание по содержащейся в билете теме, либо в письменной тестовой форме.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** – обучающийся показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е. *знает* лексический, грамматический и фонетический состав языка на уровне, достаточном для относительно свободного профессионального общения, правила составления деловой корреспонденции, социокультурные и лингвострановедческие особенности стран изучаемого языка; *умеет* свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; принимать участие в дискуссии, обосновывать и отстаивать свою точку зрения; писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения; *владеет* способами совершенствования профессиональных знаний и умений путём использования возможностей иноязычной информационной среды; профессиональным иностранным языком предметной области знания, способами коммуникации в устной и письменной формах для решения задач в ходе межличностного и межкультурного взаимодействия;

– на оценку **«хорошо»** – обучающийся показывает средний уровень сформированности компетенций, т.е. *знает* словарный запас и грамматический состав языка на уровне, достаточном для участия в коммуникации на бытовые и социокультурные темы; *умеет* общаться в большинстве ситуаций без предварительной подготовки; участвовать в диалогах на знакомую тему; строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях; писать письма личного характера; *владеет* монологической и диалогической речью; способами связки нескольких достаточно простых предложений в линейный текст, состоящий из нескольких пунктов;

– на оценку **«удовлетворительно»** – обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е. *знает* лексический минимум, базовые правила произношения, чтения, грамматические правила, базовые коммуникативные модели и нормы речевого этикета; *умеет* использовать элементарные синтаксические структуры и стандартные обороты, чтобы передать ограниченную информацию в простых каждодневных ситуациях; *владеет* способами общения в простых типичных ситуациях;

– на оценку **«неудовлетворительно»** – результат обучения не достигнут, обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Критерии оценки устного ответа на экзамене:

Устные ответы оцениваются по пяти критериям:

1. Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).

2. Взаимодействие с собеседником (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);

3. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

4. Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

5. Произношение (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).

Оценка	Содержание	Коммуникативное взаимодействие	Лексика	Грамматика	Произношение
отлично	Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены.	Адекватная естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач.	Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку.	Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиями данного года обучения языку. Редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации.	Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.
хорошо	Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация	Коммуникация немного затруднена.	Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося.	Грамматические незначительно влияют на восприятие речи обучающегося.	Речь иногда неоправданно паузирована. В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (замена, английских фонем сходными русскими). Общая интонация обусловлена влиянием

	я не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены.				родного языка.
удовлетворительно	Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены.	Коммуникация существенно затруднена, обучающийся не проявляет речевой инициативы.	Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок.	Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.	Речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок. Интонация обусловлена влиянием родного языка.
неудовлетворительно	Незначительный объем высказывания, которое совершенно не соответствует теме; не отражены аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи не соответствует	Коммуникация практически невозможна, обучающийся совершенно не проявляет речевой инициативы.	Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок, которые сильно затрудняют понимание речи.	Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок, которые сильно затрудняют понимание речи.	Речь воспринимается с трудом из-за очень большого количества фонетических ошибок. Интонация полностью обусловлена влиянием родного языка.

	т типу задания, отсутствует аргументаци я, нормы вежливости не соблюдены.				
--	---	--	--	--	--

Критерии оценки письменной экзаменационной работы

Показатели оценки	Оценка
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3	отлично
Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1	хорошо
Не менее 70% баллов за задание блока 1 и меньше 70% за задания каждого из блоков 2 и 3 или Не менее 70 % баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2	удовлетворительно
Менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2, 3	неудовлетворительно

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Колыхалова О.А., Махмурян К.С. Britain [Электронный ресурс]: Учебное пособие для обучающихся в бакалавриате по направлению подготовки «Педагогическое образование»

<https://e.lanbook.com/book/30308?category=43821>

2. Мельничук М.В., Третьякова Г.В., Танцура Т.А. Английский язык. Grammar in Progress [Электронный ресурс]: Учебное пособие.

<https://e.lanbook.com/book/116153?category=43821>

3. Файфель Р.М. «English, English». Уровень Upper Intermediate Plus [Электронный ресурс]: учебник английского языка. <https://e.lanbook.com/book/96748?category=43821>

б) Дополнительная литература

1. English Course for University Students [Электронный ресурс]: учебное пособие. Part 1 / [Е.А. Гасаненко, О. А. Лукина, Ю. В. Южакова и др.]; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3255.pdf&show=dcatalogues/1/1137108/3255.pdf&view=true>. - Макрообъект.

2. Павловская, Ю. В. Деловая корреспонденция [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Павловская; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск

(CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2814.pdf&show=dcatalogues/1/1133014/2814.pdf&view=true>. - Макрообъект.

3. Гасаненко, Е. А. SELF-STUDY ENGLISH STEP I [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е. А. Гасаненко, О. А. Лукина, Ю. В. Южакова; МГТУ. - Магнитогорск: МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3413.pdf&show=dcatalogues/1/1139836/3413.pdf&view=true>. - Макрообъект. - ISBN 978-5-9967-1037-9.

в) Методические указания

1. Дёрина, Н. В. Grammar Bank [Электронный ресурс]. практикум. Part I / Н. В. Дёрина, Т. А. Савинова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - На тит. л. сост. указаны как авт. - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3437.pdf&show=dcatalogues/1/1514260/3437.pdf&view=true>. - Макрообъект.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

- 1) Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
- 2) Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
- 3) Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
- 4) Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
- 5) Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
- 6) Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>
- 7) Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>
- 8) Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» <http://webofscience.com>
- 9) Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» <http://scopus.com>
- 10) Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals <http://link.springer.com/>
- 11) Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference <http://www.springer.com/references>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Компьютерный класс	Персональные компьютеры с пакетом MS Office; с выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
	Браузер (на выбор).
Аудитории для самостоятельной работы: компьютерные классы; читальные залы библиотеки	Персональные компьютеры с пакетом MS Office; выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Персональные компьютеры с пакетом MS Office; выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, доска, мультимедийный проектор, экран
Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель для хранения и обслуживания оборудования (шкафы, столы), учебно-методические материалы, компьютеры, ноутбуки, принтеры.

