Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б.1.О.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция
(уровень бакалавриата)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
(2023,2024 год набора)

Армавир, 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – формирование у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи дисциплины:

- развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения;
- овладеть базовыми навыками анализа текстов профессионального и социально значимого содержания;
- уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным и этическим проблемам;
- овладеть базовыми навыками аргументации для ведения дискуссии;
- научиться аннотировать и реферировать профильную литературу;
- научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка;
- овладеть базовыми навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Иностранный язык» изучается во 1семестре очной формы обучения, во 2 семестре заочной формы обучения, в 3 семестре очно-заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Использует деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) в зависимости от целей и условий взаимодействия;	**Знать:** стили общения на русском и иностранном языках, особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке, лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках. **Уметь:** создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. **Владеть:** системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(ов), способностью выбирать стиль общения в зависимости от видов коммуникации.
	УК 4.2. Демонстрирует навыки перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (ов) на государственный язык Российской Федерации, а также с государственного языка Российской Федерации на иностранный (-ые) язык (-и);	**Знать:** базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере, основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии. **Уметь:** создавать на русском и иностранном языке письменные тексты официально делового стиля речи по профессиональным вопросам, осуществлять на достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере, переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке. **Владеть:** способностью адаптировать речь, стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства, способностью вести деловую переписку на русском и иностранном языках, навыками публичного выступления на русском и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные нормы иностранного языка в области устной и письменной речи;
- основные различия лингвистических систем русского и иностранного языка;
- основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;
- основные модели речевого поведения;
- основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;
- сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;
- базовым набором лексики терминологической направленности;
- базовые грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку направления подготовки / специальности;
- свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы профессиональной коммуникации;

 основные средства создания вербальных и невербальных иноязычных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;
 историю, культуру и традиции страны изучаемого языка;
 концептуальную и языковую картину мира носителя иноязычной культуры;
 методику работы с/над текстами социальной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
 методику работы с информационными потоками для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций.

Уметь:

 реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на иностранном языке;
 осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке;
 соотносить языковые средства с конкретными социальными ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;
 работать с/над текстами профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала;
 использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения общекультурных и профессионально значимых задач;
 понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран;
 выполнять письменные и устные переводы материалов профессионально значимой направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;
 создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;
 редактировать тексты профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках;
 решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей;
 собирать в информационно-коммуникационных сетях и интерпретировать информацию социального и профессионального характера;
 адекватно и критически оценивать материал различных информационно-коммуникативных ресурсов;
 дифференцировать официально-деловую и терминологическую лексику.

Владеть:

 базовым набором лексико-грамматических конструкций, характерных для коммуникативных ситуаций общекультурного и профессионального общения;
 языковыми средствами для достижения профессиональных целей на иностранном языке;
 различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма;
 навыками социокультурной и межкультурной коммуникации;
 навыками коммуникации в иноязычной среде, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке;
 способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения;
 приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;
 навыками реферирования и аннотирования научной литературы;
 методикой и приемами перевода (реферативного, дословного);
 приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;
 навыками по рецензированию и редактированию социальных, научно-популярных, научных и публицистических работ по направлению подготовки на иностранном языке.

 навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, используя различные информационно-коммуникационные технологии;

 приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	1 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**32.2**	**32.2**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	28	28
Лекции		
Практические занятия	28	28
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**39.8**	**39.8**
Контроль		
ИТОГО:	**72**	**72**
Общая трудоемкость	**2**	**2**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	3 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**28.2**	**28.2**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	24	24
Лекции		
Практические занятия	24	24
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0.2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**43.8**	**43.8**
Контроль		
ИТОГО:	**72**	**72**
Общая трудоемкость	**2**	**2**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	2семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**8,2**	**8,2**

Аудиторные занятия всего, в том числе:	4	4
Лекции		
Практические занятия	4	4
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**59.8**	**59,8**
Контроль	**4**	**4**
ИТОГО:	**72**	**72**
Общая трудоемкость	**2**	**2**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Раздел 1. Общий язык в межличностной коммуникации		
Тема 1. Знакомство	Устная коммуникация (говорение) по темам: «О себе. Мой дом. Моя семья. Мои друзья. Межличностное общение». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы: выполнение практических заданий и упражнений по темам «Порядок слов в английском предложении. Структурные типы предложения Местоимения (личные, притяжательные, неопределенные). Оборотthere is / there are.Спряжение глагола to be». Особенности и правила устной и письменной речи на русском и иностранном языках, различие стилей общения в зависимости от видов коммуникации.	УК-4
Тема 2. Досуг	Устная коммуникация (говорение) по темам: «Свободное время. Кино. Театр. Хобби. Увлечения». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по темам «Имя существительное. Артикль. Притяжательный падеж. Местоимение. Сравнительные степени прилагательных наречий»	УК-4
Тема 3. Здоровый образ жизни	Устная коммуникация (чтение и говорение) по темам: «Здоровье как высшая ценность. Занятия спортом. Здоровое питание». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по темам «Числительные: количественные и порядковые. Дроби (простые, десятичные)»	УК-4
Тема4. Информационные технологии 21 века	Устная коммуникация (говорение) по темам: «Компьютер и здоровье. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Межкультурное взаимодействие». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты»	УК-4

Тема 5. Система образования	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам: «Образование в России. Бизнес-инкубаторы. Образование в Великобритании Вузы Центросоюза. Межкультурное взаимодействие в сфере образования». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме «Видо-временная система английского глагола. Активный залог»	УК-4
Тема 6. Международное кооперативное движение	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам: «Международный кооперативный альянс. Движение потребкооперации в России. Движение потребкооперации в Великобритании. Международное взаимодействие в сфере кооперации». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме «Модальные глаголы и их эквиваленты»	УК-4
Тема 7. Города и страны	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам: «Москва – столица России. Великобритания. Географическое положение. Достопримечательности Лондона. США. Австралия. Географическое положение. Достопримечательности». Изучение ключевой лексики по данной теме. Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме «Оборот: for+ сущ. (местоимение)+ Infinitive. Обороты с союзами, эквивалентные обстоятельственным придаточным предложениям»	УК-4
Раздел 2. Профессиональный язык в межкультурной коммуникации		
Тема 8. Мир бизнеса	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам «Формы организации бизнеса. Компании с ограниченной ответственностью. Филиалы, дочерние фирмы. Совместное предприятие. Структура компании». Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме: «Типы придаточных предложений. Функции глаголов “to be”, “to have”. Сослагательное наклонение». Языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном языке.	УК-4
Тема 9. Устройство на работу	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам «Резюме. Основные пункты и особенности написания резюме. Профессиональные умения и навыки. Интервью. Правила прохождения интервью. Будущая профессия». Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме: «Глагол. Залог»	УК-4
Тема 10. Деловое общение	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам: «Назначение деловой встречи. Деловые разговоры по телефону. Структура делового письма. Виды деловой корреспонденции. Запросы и предложения». Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по	УК-4

	теме «Конструкции с инфинитивом. Инфинитивный оборот с предлогом «for»- пошаговое составление диалогов». Публичное выступление на русском и иностранном языках.	
Тема 11. Деловая поездка за рубеж	Устная коммуникация (говорение, чтение, аудирование) по темам: «У билетной кассы. В поезде. В аэропорту. У обменного пункта. Виды валют. В городе. В отеле. В ресторане. В магазине». Письменная форма работы (письмо): выполнение практических заданий и упражнений по теме «Инфинитив. Герундий»	УК-4

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Общий язык в межличностной коммуникации				
Тема 1.Знакомство	-	-	2	3
Тема 2.Досуг	-	-	2	3
Тема 3.Здоровый образ жизни	-	-	2	3
Тема4.Информационные технологии 21 века	-	-	2	3
Тема 5.Система образования	-	-	2	4
Тема 6.Международное кооперативное движение	-	-	2	4
Тема 7.Города и страны	-	-	2	4
Раздел 2. Профессиональный язык в межкультурной коммуникации				
Тема 8. Мир бизнеса	-	-	2	4
Тема 9. Устройство на работу	-	-	4	4
Тема 10. Деловое общение	-	-	4	4
Тема 11. Деловая поездка за рубеж	-	-	4	3.8
Итого (часов)	-	-	28	39.8
Форма контроля	Зачет			

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Общий язык в межличностной коммуникации				
Тема 1.Знакомство	-	-	2	4
Тема 2.Досуг	-	-	2	4
Тема 3.Здоровый образ жизни	-	-	2	4
Тема4.Информационные технологии 21 века	-	-	2	4
Тема 5.Система образования	-	-	2	4
Тема 6.Международное кооперативное движение	-	-	2	4
Тема 7.Города и страны	-	-	2	4
Раздел 2. Профессиональный язык в межкультурной коммуникации				
Тема 8. Мир бизнеса	-	-	2	4

Тема 9. Устройство на работу	-	-	2	4
Тема 10. Деловое общение	-	-	4	4
Тема 11. Деловая поездка за рубеж	-	-	2	3.8
Итого (часов)	-	-	24	43.8
Форма контроля	Зачет			

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Раздел 1. Общий язык в межличностной коммуникации				
Тема 1.Знакомство	-	-	0.5	5
Тема 2.Досуг	-	-	0.5	5
Тема 3.Здоровый образ жизни	-	-		6
Тема4.Информационные технологии 21 века	-	-	0.5	5
Тема 5.Система образования	-	-		6
Тема 6.Международное кооперативное движение	-	-	0.5	5
Тема 7.Города и страны	-	-		6
Раздел 2. Профессиональный язык в межкультурной коммуникации				
Тема 8. Мир бизнеса	-	-	0.5	5
Тема 9. Устройство на работу	-	-	0.5	5
Тема 10. Деловое общение	-	-	0.5	6
Тема 11. Деловая поездка за рубеж	-	-	0.5	5,8
Итого (часов)	-	-	4	59.8
Форма контроля	Зачет			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основная цель самостоятельной работы обучающегося при изучении дисциплины «Иностранный язык» – сформировать коммуникативные умения по всем видам речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование, устная речь), в соответствии с требованиями, определенными в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа предполагает систематическое закрепление полученных навыков практического владения языком, включая речевое и неречевое поведение, формирование умений к использованию различных информационных источников, к сбору и критическому осмыслению информации, к постановке исследовательских задач и выбору путей их решения, формирование способностей к самоорганизации и саморазвитию. В результате, в процессе самостоятельной работы студенты должны овладеть способностью к коммуникации в устной и письменной формах иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также необходимых навыков профессионального общения.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе изучения дисциплины включает:

- выполнение практических заданий,
- тестирование, подготовка к тестированию,
- написание рефератов,
- работу с основной и дополнительной литературой, в том числе в электронной библиотечной системе; изучение материалов Интернет-ресурсов.
- подготовка к зачету.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 136 с. – ISBN 978-5-4497-0420-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94203.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Овчинникова, Н. Д. Лексикология английского языка [Электронный ресурс]: учебник / Н. Д. Овчинникова, Е. В. Сачкова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. – 123 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/122105.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Утевская, Н. Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Л. Утевская. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург: Антология, 2021. – 480 с. – ISBN 978-5-9500282-7-4. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/104029.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Дополнительная литература:

1. Гаврилова, Ю. В. Английский язык. Texts and topics for discussion [Электронный ресурс]: сборник текстов и тем для обсуждения. Учебно-методическое пособие / Ю. В. Гаврилова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2015. – 45 с. – ISBN 978-5-906822-03-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50660.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Дроздова, Т. Ю. Student’s Grammar Guide: справочник по грамматике английского языка в таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов неязыковых вузов и учащихся школ и гимназий / Т. Д. Дроздова, В. Г. Маилова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Антология, 2013. – 192с. – ISBN 978-5-94962-009-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/42393. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. Н. Мирошниченко, Е. А. Молодых [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 140 с. – ISBN 978-5-00032-323-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76428.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Кашпарова, В. С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Синицын. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 118 с. – ISBN 978-5-4497-0302-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89418.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Косицына, И. Б. Грамматика через перевод [Электронный ресурс]: практикум / И. Б. Косицына, О. В. Чибисова. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 110 с. – ISBN 978-5-4497-0165-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86195.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Матвиенко, Л. М. Иностранный язык: теория и практика. Итоговая аттестация по дисциплине [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л. М. Матвиенко, В. Г. Нестеренко. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 43 с. – ISBN 978-5-4487-0288-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76827.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс]: практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М. В. Межова. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 212 с. – ISBN 978-5-8154-0369-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66344.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Митрошкина, Т. В. Англо-русский словарь-минимум [Электронный ресурс] / Т. В. Митрошкина. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 128с. – ISBN

978-985-536-331-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28048. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Могутова, О. А. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. А. Могутова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 103 с. – ISBN 978-5-4486-0032-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71553.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Нейман, С. Ю. Английский язык. Обучение фонетике и чтению [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Ю. Нейман. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный технический университет, 2017. – 136 с. – ISBN 978-5-8149-2447-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78424.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Перешиткин, А. В. Практический курс основного иностранного языка (английский) аспект: домашнее/индивидуальное чтение [Электронный ресурс]: сборник упражнений / А. В. Перешиткин. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. – 80 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73268.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Попов. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2019. – 132 с. – ISBN 978-5-4487-0457-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79610.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Терещенко, Ю. А. Практическая фонетика английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. А. Терещенко. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-4487-0747-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/99911.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Шитова, Л. Ф. English Idioms and Phrasal Verbs = Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов [Электронный ресурс] / Л. Ф. Шитова, Т. Л. Брускина. – 3-е изд. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Антология, 2018. – 256 с. – ISBN 978-5-9500282-9-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86217.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)

2.Liber Office (free), Open Office.org (free).

3.Professional Edition,7Zip (free).

4. Google Chrome (free,).

5. Mozilla Firefox (free),

6.VLC player (видео плейер).

7.AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).

8. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.

9.Adobe Reader (просмотр PDF).

10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .

11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.

12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.

13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС

14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru.
2. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках - https://elibrary.ru/defaultx.asp
3. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru/
5. Деловые встречи и переговоры - http://www.bibliotekar.ru/bank-13/43.htm
6. Информационная система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com
7. База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences
8. On line словарьи тезаурус Cambridge Dictionary - https://dictionary.cambridge.org/ru/
9. Портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг. Форма доступа: www.eslcafe.com

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения: занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 1 этаж, помещение №5 (аудитория 1.5) общей площадью 44,2 кв.м.	**Учебная мебель:** - комплекты учебной мебели: стол на два посадочных места (18 шт.), стул ученический (36 шт.) - стол преподавателя (1 шт.) - кресло преподавателя (1 шт.) - доска классная (1 шт.) **Технические средства обучения:** набор демонстрационного оборудования: - мультимедиа проектор - компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации
Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭИОС вуза. 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Тургенева, д. 147, 2 этаж, помещение №7 общей площадью 12,4 кв.м.	- комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС вуза;
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 352905, Краснодарский край, г. Армавир, улица Урицкого, д. 117, помещение №7б общей площадью 3,5 кв.м.	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента. оказывающего обучающемуся необходимую помощь:

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря. к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе

государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написания рефератов, выполнения практических заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень

Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

10. 2 Оценочные материалыдля проведения текущего контроля

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (контролируемый индикатор достижения УК 4.1. Использует деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) в зависимости от целей и условий взаимодействия; УК 4.2. Демонстрирует навыки перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (ов) на государственный язык Российской Федерации, а также с государственного языка Российской Федерации на иностранный (-ые) язык (-и).

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает стили общения на русском и иностранном языках, особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке, лексику и специальную терминологию на иностранном и русском языках.
Знает базовые грамматические темы иностранного языка и их применения в профессиональной сфере, основные современные коммуникативные средства, в том числе на иностранном(-ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.

Практические задания

№1. Выберите верный вариант из предложенных:

1. *You often work/Do you often* work at the weekend?
2. I *don't know/not know* why your invoice hasn't been paid. I'll try to find out.
3. Excuse me, *does you know/do you know* if this is the way to the IT seminar?
4. Sorry, that projector *don't work/doesn't work*. Use this one instead.
5. A: Do you know our new sales rep Martha?
B: *Yes, I do/Yes, I know*.
6. A: Is that Linda Napier over there?
B: Yes, *she works/she do work* here.
7. *I writing/I'm writing* the report at the moment.
8. *They not replying/They are not replying* to my e-mails. I'll have to phone them.
9. Why is there such a long delay? What *is happening/is happen*?
10. *You are enjoying/Are you enjoying* this conference?
11. Can Karen call you back? *She's speak/She's speaking* on another line.

№2. Поставьте глаголы, данные в скобках, в *Past Indefinite или в Past Perfect:*

1. After she _____ (make) a few notes, she _____ (start) writing the introduction to the Annual Report.

2. Gary _____ (be sure) that he _____ (set) the alarm before leaving the office.
3. I _____ (call) my wife on my mobile because the meeting _____ (still not finish).
4. Once I _____ (speak) to him, I _____ (realise) there had been a misunderstanding
5. After Jill _____ (give) her first presentation, she _____ (feel) much less nervous.
6. Before Edite _____ (become) Michael Edward‟s personal assistant she _____ (already work) in the company for two years.
7. I _____ (not see) the figures before the meeting, so it _____ (put) me at a disadvantage during the discussion.
8. Sorry it took so long. I _____ (have to) go down to the store room because we _____ (run out of) paper for the photocopier.
9. The train _____ (stop) by the time I _____ (get out of) the taxi.
10. I _____ (be) surprised to find that she _____ (already leave).

№3. Исправьте неправильные предложения.

Учтите, что не во всех предложениях есть ошибки:

1. Which wine are you going to have?
2. Which wine are you preferring?
3. That‟s ridiculous – I‟m not believing it!
4. That‟s ridiculous – I‟m not doing business with them again!
5. I‟m sorry, I‟m not following what you‟re saying.
6. I‟m sorry, I‟m not understanding what you‟re saying.
7. This building is containing all the printing machines.
8. This building is getting very old – soon we‟ll have to move.

№4. Преобразуйте предложения из активного залога в пассивный:

1. Jean-Antoine Menier invented the chocolate bar.
2. Abraham Verhoeven invented the newspaper in 1605.
3. We are going to make 20% of our workforce redundant.
4. We are relocating our head office in Canada.
5. Carl Benz produced the first motor car in 1884.
6. Patrick Miller built the first steam ship in Scotland in 1799.
7. We were considering the new proposal for most of last week.
8. Ralph Schneider introduced the credit card in 1950.
9. They have cancelled the 9.00 am flight to Hong Kong.

№5. Выберите подходящий вариант из предложенных:

1. I tried *to open/opening* the window, but it was too high to rich.
2. I tried *to open/opening* the window, but it was still too hot in the room.
3. I‟ll never forget *to give/giving* my first presentation to the Board.
4. Don‟t forget *to look at/looking* at the audience when you speak.
5. We regret *to announce/announcing* the death of our founder, Mr. Obuchi.
6. I regret *to quit/quitting* my MBA course.
7. The new product is doing really well. I think we should go on *to sell/selling* it for another six months at least.
8. First I‟ll say a little about the history of the company, then I‟ll go on *to describe/describing* our new range of products.

№6. Прочитайте текст, используя изучающее чтение

Oxford University

Oxford is a beautiful town on the River Thames about fifty miles from London. Some people say it is more beautiful than any other city in England. Oxford University was founded in the 12th century as an aristocratic university and has remained so to the present day.

The University consists of 32 colleges – 27 colleges for men and 5 colleges for women. There are 16 faculties there. Each college is a completely autonomous body, governed by its own laws. A large college has about 500 students, a small one – about a hundred. Several colleges say they are the oldest, but no other college is as old as Merton, which began in 1264.

The term of studies lasts for 10 weeks. There are 3 terms in the Oxford academic year. Within the first week the freshman meets his tutor who tells the student about his plans, the lectures which he must take, about the requirements for the examination which he will take, about the course of reading for him. Attendance at lectures is not compulsory. Once every week each undergraduate goes to his tutor's room to read out an essay which he has written and discuss this essay with the tutor. At the beginning or end of each term the progress of the students is tested by the college examinations.

They pay great attention to athletics at the University. The students are engaged in different kinds of sports, take part in competitions between Oxford and Cambridge Universities. This is how a student spends his day. His working hours are from 9 to 1. At 9 o'clock he sees his tutor or goes to the library, or attends lectures. From 2 to 5 he is engaged in sports and all kinds of exercise. From 5 to 7 he works in the library or laboratory. At 7 o'clock they have dinner-time. After dinner the students have club activities, debating societies, etc. By 10 o'clock the students must be in the college, as most of students live in the colleges, only some of them live in lodgings in the town.

The doors of Oxford University are not open to all. The majority of the students are graduates of private schools, so Oxford University remains an aristocratic university to the present day.

7. Дайте ответы на вопросы:

1. When was Oxford University founded?
2. How many colleges does it consist of?
3. What is the term of studies?
4. What questions do the freshman and his tutor discuss during their first meeting?
5. How does the student spend his working day?
6. Does everybody enter Oxford University?

№8. Исправьте неверные утверждения:

1. The University consists of 27 colleges.
2. Oxford University was founded in the 12th century.
3. Twice a term the students take examinations.
4. At the end of the term a student discusses his essay with the tutor.
5. From 9 to 2 p.m. a student has club activities.
6. The majority of the students are children of the working class.

№9. Расскажите об оксфордском университете по плану:

1. The foundation of Oxford University
2. Its colleges and faculties
3. The tutor and the freshman
4. The working day of the students

№10. Задайте к тексту все типы вопросов.

Критерии и шкала оценивания ответов за практические задания

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85% контрольных заданий
Хорошо	выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% контрольных заданий
Удовлетворительно	выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51% контрольных заданий
Неудовлетворительно	выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50% контрольных заданий

Тематика рефератов

Раздел 1. ОБЩИЙ ЯЗЫК В МЕЖЛИЧНОСТНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 3. Здоровый образ жизни

1. Здоровый образ жизни/ Healthy Lifestyle
2. Спорт в моей жизни/ Winter Sports
3. Как справляться со стрессом/ How to Cope with Stress
4. Загрязнение окружающей среды/ Environmenta lPollution
5. Медицинское обслуживание Medical Service
6. *Тема 4. Информационные технологии 21 века*
7. Компьютер в моей жизни/ Computer in MyLife
8. Технологические катастрофы/Technological Catastrophes
9. Искусственный интеллект/ Artificial Intelligence
10. *Тема 5. Система образования*
11. Образование в Британии/ Education in Britain
12. Образование в России/ Education in Russia
13. Оксфорд/ Oxford
14. Кембридж/ Cambridge
15. Бизнес-инкубаторы/ Business Incubators
16. Институт моей мечты/ My Dream Institution
17. *Тема 6. Международное кооперативное движение*
18. Зарождение кооперативов в Англии/ The foundation of Cooperatives in Britain
19. Развитие кооперативного движения/ Development of the Cooperative Movement
20. Перспективы развития британских кооперативов/ Prospects for the Development of British Cooperatives
21. *Тема 7. Города и страны*
22. Культурная карта Великобритании/ UK Cultural Map
23. Туристический портрет Великобритании/ TouristPortrait of Great Britain
24. Москва. Достопримечательности/ Moscow. Sights
25. Австралия. Достопримечательности/ Australia. Attractions
26. Канада. Достопримечательности Канады/ Canada. Sights of Canada
27. США. Достопримечательности США/ The USA. The Sights of the USA
28. Новая Зеландия. Достопримечательности/ New Zealand. Sights

Раздел 2. ДЕЛОВОЙ ЯЗЫК В МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 9. Устройство на работу

1. Моя будущая профессия/ My future profession
2. Плюсы и минусы профессии/ Pros of the profession
3. Социальная значимость профессии в обществе/ The Social Importance of the Profession in Society

Критерии оценивания выполнения реферата

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;
Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и

	др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

11.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Результаты обучения
Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках. Умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты официально делового стиля речи по профессиональным вопросам, осуществлять на достаточном уровне устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в профессиональной сфере, переводить и понимать официальные и профессиональные текстов на иностранном языке.

Типовые практические заданий, выносимые на зачет

Card 1

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видовременной форме

Dear Robin,

I **(be)** sorry for not having written for so long, but I have been busy with exams. They **(be)** over now, and I **(can)** relax for a while and write letters to all my friends. You **(must)** remember how difficult exams can be.

Yesterday we **(be give)** a test to do. It **(be)** quite difficult. Then we **(have)** an interview with a teacher when our spoken English **(be check).** We **(be)** getting the results next week so I am keeping my fingers crossed.

I have done all my best to improve my English and I **(like)** my progress. Now I am listening to a famous British song and I **(understand)** every word! A newspaper **(not seem)** a puzzle to me.

I had better finish now as it's very late. Write back soon.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. Наш институт готовит специалистов для различных отраслей промышленности.
2. У меня 5 экзаменов в этом семестре.
3. Я окончу институт через 5 лет и буду работать инженером.
4. У нас есть все возможности проводить научно-исследовательскую работу.
5. Занятия в институте заканчиваются в 3 часа дня.
6. Сколько длиться каждое занятие?
7. Мой друг живет в общежитии.
8. Экзамены проводятся в этой аудитории по вторникам.
9. Это последний семестр учебного года.
10. Я занимаюсь английским регулярно.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. I get up … seven o'clock or … a quarter past seven.
2. It is very late. Go … bed at once.
3. Put the book … the bag.
4. I like to sit … the sofa … my room.
5. There is no tea … my cup.

6. There is a monument … Pushkin in Arts Square.
7. … Sundays I usually get up … nine o'clock.
8. My birthday is … the ninth of July.
9. Put the plates … the table.
10. … summer my mother does not go … work.

Card 2

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видовременной форме

Dear Andrew,

How **(be)** you? The reason why I **(be)** writing **(be)** to tell you some great news. Remember when you **(be)** here last year and we **(go)** to that theatre where I … **(run)** into Sally, an old school friend of mine? Well, guess what? We **(get)** married last month! We **(be)** in Paris where we **(get)** married and that's why we **(not invite)** anyone. We have decided to live in the town where we both **(grow)** up and we are looking forward to the day when we **(can)** buy our own house. Anyway, we **(hope)** you can come and visit us when you **(have)** time.

Write back soon and tell me your news.

Love, Peter.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. Мы регулярно посещаем эти лекции.
2. Ей зададут еще несколько вопросов.
3. Его доклад был прослушан вчера с большим интересом.
4. Сколько времени он тратит на английский каждый день?
5. Вы должны отвечать на письма вовремя.
6. Учебный год длится с 1-го сентября по 30-е июля.
7. Я должен сдать свой курсовой проект в субботу.
8. В прошлом месяце мы провели первый научный эксперимент.
9. Я надеюсь успешно сдать экзамены.
10. Это самый длинный и самый интересный текст в учебнике.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. The school year begins … the first … September.
2. … the twenty-fifth of December people celebrate Christmas.
3. … Wednesday I usually have a lot of homework.
4. I saw many people … the platform waiting for the train.
5. She went … the room and sat down … the sofa.
6. There are many people … the park today.
7. There is a girl standing … the bridge.
8. Our lessons are usually over … twenty minutes to two.
9. He bought a book … English poems and gave it … his sister.
10. Would you like to try a piece … lemon pie?

Card 3

1. Прочитайте текст, раскройте скобки, употребив выделенные глаголы в нужной видовременной форме

Life at university – a student writes

I **(to enjoy)** business studies at school and wanted to increase my knowledge of the subject so I **(to decide)** to study it at university. I knew it would be useful later when I **(to look)** for a job. At first, the course **(be not)** quite what I had expected because it **(do not)** cover the subjects I **(be)** particularly interested in. We spent lots of time studying a range of subjects like law and economics but I soon **(to realize)** these **(be)** things you need to understand. In class we work in groups, preparing ideas, we then **(to share)** them with the others. Now we **(be)** learning how to make business plans and we can see how they would actually apply to the world of business. We **(to have)** a very busy social life at university so whatever subject you study, you must **(be)** keen on it or you **(will not)** make yourself find the time to study.

2. Переведите предложения на английский язык.

1. На каком языке говорит эта женщина?
2. На прошлом занятии учитель ввел новое грамматическое правило.

3. После того, как она получила среднее образование, она начала работать секретарем.

4. Наши студенты сдают экзамены дважды в год.
5. Первый семестр в институте длится четыре месяца.
6. Целью нового метода является улучшение качества образования.
7. После окончания университета, несколько студентов будут работать на автомобильном заводе.
8. На каждой лекции студенты узнают некоторые важные факты из различных областей науки.
9. Если вы не знаете некоторые слова, можете использовать словарь.
10. Программа включает много теоретических предметов.

3. Заполните пропуски в предложениях предлогами места, времени и движения.

1. See you …. Monday … about 11.30 then.
2. He arrived just … time to catch the bus.
3. I'm busy …. the weekend – can we meat …. next Thursday?
4. We usually go away …. weekends but we stay at home …. Christmas and Easter.
5. I'd never go to the cemetery …. midnight or …. dawn.
6. I'm so happy. …. five days I'll be a graduate and this …. autumn I'm going to work.
7. I've been invited to a wedding …. 14 February.
8. The telephone and the doorbell rang …. the same time.
9. There was a long queue of people ….. the bus station.
10. My brother lives … a small village …. the south-west of England.

Типовые практические задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Результаты обучения
Владеет системой норм русского литературного и иностранного (-ых) языка(ов), способностью выбирать стиль общения в зависимости от видов коммуникации. Владеет способностью адаптировать речь, стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства, способностью вести деловую переписку на русском и иностранном языках, навыками публичного выступления на русском и иностранном языках.

Типовые практические заданий, выносимые на зачет

Задание: извлечь основную информацию из текста, выполнить коммуникативные задания по тексту, устно передать информацию на иностранном языке.

Colleges and Universities in the USA

1. Young people in the USA get higher education in colleges and universities. Students choose "major" subject and make many courses in this subject.
2. After four years of study students get the degrees of Bachelor of Science (B. Sc.), Bachelor of Philosophy (B. Phil.) or Bachelor of Arts (B.A., if they study Greek or Latin). After a year or two of further study they get a master's degree. If they go on in their study and research, they will get a still higher degree of Doctor of Philosophy (Ph. D).
3. Higher education trains people to become teachers, engineers or to do other professional work.
4. College students often continue their study at universities. Not all the students get grants. The minimum period of study is two years (in this case they don't get the degree of Ph. D.), three or even four years.
5. Many cities have colleges and universities that hold evening classes as well as daytime classes. People who work in the daytime can get higher education attending evening classes.

1. When do students get degrees of Bachelor of Science?
2. When do students get a master's degree?

"0" Level and "A" Level examinations

1. Pupils at secondary schools in England (that is, pupils between the age of twelve and eighteen) have two main exams to worry about. They take the first one when they are about fifteen. It's called "0" (ordinary) level.
2. Many pupils take "0" level in about seven or eight different subjects. There are a lot of subjects to choose from carpentry to ancient languages.
3. For a lot of jobs it's quite enough to have four or five "0" levels and usually these include English and Maths.

4. Some pupils leave school when they are fifteen. But if they stay at school, they go to the sixth form and start working for the second main exam: "A" (advanced) level. It's a difficult exam, so pupils don't usually take it in more than three subjects.
5. Three "A" levels are enough to go to university. But if they want to go to such universities as Oxford and Cambridge they take special exams as well. If you don't want to go to university, you get a good job with two or three "A" levels.
1. When do pupils take their "0" level exam?
2. How many "A" levels are enough to go to university?

The Educational system in Great Britain

1. Public education in Great Britain consists of Primary, Secondary and Further Education. Primary and Secondary education is compulsory for all children. Further education is voluntary.
2. All children in Great Britain go to school when they are five They leave school at the age of fifteen but many boys and girls stay at school until they are sixteen-seventeen and go to further education or to university.
3. The primary school includes nursery school (2-5), infant school (5-7) and junior school (7-11). The full secondary school age ranges from 11 to 18. Children go to a grammar school, or to a secondary modem school, or to a secondary technical school, or to a comprehensive school.
4. The academic year begins after summer holidays and has three terms with the interval be-tween them. Day-schools work on Mondays to Fridays only, from 9 a.m. to 4 p.m.
5. Before lessons start, the teacher and all the boys and girls meet for prayers. Then they go to the classroom for the first lesson. At one o'clock children have a break for lunch. The break lasts about an hour. After lunch there is still time to go out and play.
1. At what age do children go to school in Great Britain?
2. What does primary school include?

Distance education over the world

1. Distance education over the world has a history of more than 100 years. But it gained popularity only after 1970's.
2. Many countries like China, England, Japan, Russia, Spain and the USA use this method, especially in higher education.
3. For example, the Open University in England has more than 80,000 Students who take about 140 courses per year. This university has 260 local teaching and 13 regional information centers.
4. Such factors as age, place, daily activity does not serve as limiting factors in distance education. Distance education has two main advantages over traditional classroom education. The first advantage is a solution to the problem of teaching staff shortage and the second one is the low cost of education which gives many people an opportunity to receive higher education.
5. It is a system of education for different people at any age. This education allows each student to have an individual scheme of study.
1. What countries use distance education?
2. What are the advantages of distance education?

Higher education in Russia

The system of secondary and higher education in Russia is going through a transitional period. The main objectives of the reform are: to decentralize the higher education system, to develop a new financial mechanism, to give more academic freedoms to faculties and students. All institutes and universities until recently have been funded by the state. Now there are some fee-paying departments at universities and institutes.

About 60 per cent of students enter technological institutes every year. This means that young people are interested in the specialties connected with new branches of science and technology. At present engineers and technical specialists constitute 40 per cent of graduates from institutes of higher learning while humanities, the natural sciences and pedagogy account for 45 per cent.

The present academic year is marked by expansion of new forms of technical specialization. Specialization plays a major part in planning the curricula. Usually specialization begins in the third year. The first- and second-year students study general engineering subjects such as mathematics, physics, chemistry, mechanics, strength of materials, elements of machines, drawing as well as computer engineering, a foreign language and a number of others.

Higher schools have their own students' hostels and some of them have large and excellent sports centers.

Education plays an important part in the life of any country as it provides the country with highly qualified specialists for its further development and progress. Top priority is given to improving the standards of higher education. At the same time institutes of technology will develop into universities of technology and devote many more hours to the humanities.

The higher school today considers education not only as a collection of useful facts and theories but also as the process which trains a person to analyze various ideas as well as make decisions.

Today's young people will be the specialists of tomorrow in the society with new technology. Their quali-fication will determine the scientific and technological progress of the country. Besides, specialists in all fields should have a general education to supplement their specialized knowledge.

1. How can you prove that education in Russia is going through a transitional period?
2. What degrees can one get at a higher education establishment?

London places of interest

1. London is an ancient city; it is more than 2.5 thousand years old. There are a lot of interesting places in London. One of them is, for example, Buckingham Palace, the official residence of the Queen. Tourists always gather there at 10.30 a.m. to see the ceremony of the changing of the guard. Red coats and white trousers of the Guard against the background of the old palace look very picturesque. A quiet little street on the right is the famous Downing Street; for the last 200 years at
2. Number 10 each Prime Minister of England has lived. Next door at Number 11 lives the Chancellor of the Exchequer.
3. Westminster Abbey is beautiful for its architecture and ancient history. It is a burial place of many kings, queens and outstanding people. There is the tomb of the Unknown Soldier who represents a million dead, fallen in the First World War. There is the Poet's Corner where many prominent writers are buried: Chaucer, Charles Dickens, Tennyson and Rudyard Kipling, to name only a few.
4. The famous Tower of London stands on the bank of the river Thames. In the past it was a for-tress, a royal palace and then a prison. Now the Tower is a museum of arms.
5. Not far from the Tower of London there is Westminster Palace, or the Houses of Parliament, with the famous Clock Tower Big Ben, the symbol of London. 'Big Ben' is the biggest bell in Britain, which weighs over 13 tons. It strikes every quarter of an hour. The Houses of Parliament is the seat of the British Government. It is called the Houses of parliament and not the House of Parliament because there are two Chambers in the British Parliament, which are called Houses.
6. Another famous place is St. Paul's Cathedral, the biggest church in England and one of the finest pieces of architecture in Europe. It took about 35 years to build it.
7. But London is not only known for its architectural masterpieces, there are also many famous museums and galleries there. For instance, the British Museum, the National Gallery and the National Portrait Gallery which has portraits of almost all outstanding English men and women.
8. London is a noisy and crowded city but one can find quiet parks and green squares there too; some of them are well-known outside England. For example, Hyde Park or Regent's Park, where the London Zoo is situated. Another example is Trafalgar Square, the central square in London, laid out about hundred years ago; it is noted for the tall Nelson's Column, over 60 meters high, with the figure on Nelson on the top.

1. What is Downing Street famous for?
2. How old is London?

London

1. London is the capital of Great Britain, its economic, political and cultural, center. It is one of the largest cities in the world and one of the world's most important ports, with the population of 11 million people.
2.London is situated upon both banks of the river Thames. Traditionally, it is divided into three main parts: the City of London, the West End and the East End.
3. The oldest part of London is the City. Old narrow streets and pavements remain there. Many offices, firms and banks are concentrated in that district of London. The building of the Royal Exchange and the Bank of England, which is over 250 years old, are situated there. Sometimes the City is called the money of the United Kingdom.
4. The West End is the center of London. It is known for its expensive shops, luxurious hotels, restaurants and cinemas. There are also a lot of interesting places in the West End, like Big Ben, Buckingham Palace, Westminster Abbey and many others. Mostly well-to-do and rich people live there.

5. The East End is an industrial district of London. The Port of London is situated there. It is the district of working people.
6. Besides, London is noted for its Underground, the oldest and longest in Europe. It has more than 500 stations. The first line of the Underground (or Tube) was opened in 1870. It had the shape of a tube, and it got the name of the Tube. Londoners often call the old lines the Tube, and the new lines — the Underground. Actually, only some of them go underground; the lines connecting London with its suburbs usually go over ground.

1. Name three main parts of London.
2. What kind of accent is called 'cockney'?

History of Moscow

1. In the 12th century Moscow was known as a small estate of Prince Yuri Dolgoruky whose equestrian statue stands in the center of Moscow now. The chroniclers mention him as the founder of Moscow in 1147. It is the official date of the foundation of Moscow, though archeologists tell us that people lived on that place long before this date.
2. We know that in 1156 Moscow was surrounded with a high wall of oak logs and became a town, or a fortress on the high bank of the Moskva River. The Moskva River was an important trade route at the time, and the favorable location of the town made a lot for its economic and political development.
3. In the 13th century Moscow was almost utterly destroyed during the Tatar invasion, but it was rebuilt soon. In 1367 Prince Dmitri Donskoy built a new wall of white stone around the Kremlin which was the center of the town. As Moscow had a very strong military and economic position, its rulers continued to build fortifications around it. In the reign of Tsar Ivan III the old stone wall around the Kremlin was replaced with a new one of red brick, which has remained up to now. By the end of the 16th century, under Boris Godunov, Moscow had three walls with towers, surrounding the Kremlin, the Kitay-Gorod and the White City. From the Kremlin and Red Square streets radiated to the outskirts where they continued as trade roads.
4. Moscow gradually grew stronger and became the capital of the new state of Moskovy.
5. In 1997 Moscow will celebrate its 850th anniversary. There is a wide program of planting greenery, the new monuments will be erected, the Cathedral of Christ the Savior will be opened, and a new park will be laid out. There will be an exhibition opened and people will see a lot of post-cards, stamps, souvenir bags, badges and watches on sale, dedicated to the 850th anniversary of the city.

1. By whom and when was Moscow founded?
2. Why do we say that the year of 1147 is only the official date of the foundation of Moscow?

Success Story

A University of Michigan undergraduate bought a pizzeria in 1960 and went on to change the world's pizza-buying behavior with a simple formula: delivery in less than 30 minutes. Thomas C. Monaghan's guaranteed delivery formula was the key to building Domino's, his international empire of more than 5,000 pizza outlets, with yearly sales in excess of $2 billion.

The market wasn't exactly ready and willing when Monaghan first made his move in the pizza business, however. Back when Monaghan bought his first pizza place only students in dorms were accustomed to dealing for dinner. Families and young working adults were unfamiliar with telephone ordering, let alone delivery to the doorstep.

But during the 1960s and 1970s, changes in the social and economic environment started altering consumer demand and buying behavior.

More women were working and family income was increasing. Mealtimes – even the meals themselves – were changing as life-styles became more active than ever. Casting a sharp eye around the U.S. market, Monaghan recognized that time and convenience were powerful elements in consumer attitudes and buying behavior. He also found that he didn't have to offer every possible type of pizza in every conceivable size to keep customers satisfied. "During a rush one night", he explains, "I got mad and told people not to take any more orders for six-inch pizzas". Sales jumped 50 percent that night, we dropped the smaller pies and suddenly made money for the first time. Success didn't come overnight to the would-be prince of pizza. As Monaghan expanded his chain, he came to the brink of financial disaster more than once. But through all the ups and downs, he kept experimenting with the ingredients of time...

Public Holidays in the USA

1. The population of the United States is made up of the people of very many nationalities. Their predecessors came to America from different countries, and they brought their native celebrations with them. They all became Americans, but they kept many traditions of those countries they had come from.

That is why the number of holidays in different states of America is different. But the most important holidays are marked throughout the United States.
2. One of the greatest holidays is Independence Day. It was on July 4, 1776, that the Declaration of Independence was signed, proclaiming independence of the thirteen British colonies from Great Britain. July 4 has become the greatest holiday since. In the past this day was marked with big parades and fireworks, but now it is celebrated more quietly. Cities and towns are decorated with flags on that day, there are parades in some places, but most people just go on picnics to the countryside.
3. Another great holiday is New Year's Day. People see the old year off and the New Year in. Most people stay up all night, even children. At midnight many people go outside and shout 'Happy New Year!'. Some people set off fireworks and blow automobile horns which are heard everywhere. Everybody exchanges presents and good wishes. Offices, factories banks and stores do not work on this day.
4. Christmas is a religious holiday which symbolizes the birth of Jesus Christ. By this day people set fir trees in their houses and decorate them with toys and candies. Children wait for Santa Claus who comes to every house and brings them presents. Before going to bed, children leave their shoes to find in them what they want most of all the next morning. Some people, especially young people, like to celebrate it in good companies, in restaurants and cafes, but most people prefer to stay at home with the whole family on this day.
5. Thanksgiving Day is kind of religious holiday too. It falls on the fourth Thursday in November. On this day people thank God for his goodness; besides, it marks the end of the harvest season on farms. It is a long-standing tradition to fry a large turkey for a festive meal on this day. Thanksgiving has been celebrated since the first harvest festival in America in the autumn of 1621.
l. What does Christmas symbolize?
2. On what day does Thanksgiving fall?

Письменно составьте краткую аннотацию к тексту

Historical Reference

In 383 the Roman legions began to leave Britain to fight in Gaul (France) against the Barbarian tribes who were invading the Roman Empire. By 407 there were not enough Roman soldiers to defend Britons from Picts and Scots, fierce tribes from the North.
The British chiefs asked Anglo-Saxon soldiers to come from Germany to help them.
Anglo-Saxons were strong and well trained, they defeated Picts and Scots, but when afterwards Britons asked to do it and stayed.
After about one hundred and fifty years of fighting Britons had either been forced to Wales or had become slaves.
Anglo-Saxons founded a lot of kingdoms: Kent, Essex, Wessex, Mercia, Northumbria.
In 789 more than three hundred years after the Anglo-Saxons had settled in Britain, the Vikings began to attack the British Isles. They came from Norway, Sweden and Denmark. The winters there were long and cold and soil was poor, so Britain was a rich prize for them. They made a big army. The Anglo-Saxon kingdoms couldn't resist the Vikings, and soon only the kingdom of Wessex remained free of them – the King of Wessex was Alfred the Great.
King Alfred the Great was one of the first kings of England. He was a great and kind king. He did so much that was good for the people of England that people called him Alfred the Good.
In the time of Alfred the Great not many men or women could read or write. Alfred could read and write well. He wanted his people to have schools where they could learn to read and write. While he was king, many people went to school for the first time their lives.
Alfred was a brave man as well as a good one. While he was king, the Danes came in their boats to England and fought their way up the rivers. They wanted to live in England and make it their own country. Alfred and his people fought hard because they did not want to give up their country to the Danes. King Alfred and the Vikings made a treaty. They agreed that the Vikings would live in an area called the Danelaw, where they could follow their traditions and obey their law. So the vikings settled in England and mixed with Anglo-Saxons. The process wasn't very painful as these two nations were very much alike and had similar languages. But more and more Vikings were coming from the continent and by 1020 King Swayne of Denmark becomes the first Danish King of England.

Customs and Traditions of Great Britain

Every nation becomes special by means of its own traditions and customs. There is no other na-tion that clings to the past with the tenacity of the British. They are really proud of their traditions, they cherish

them. When we think of Britain we often think of people drinking white tea, eating fish and chips, sitting by the fireplace or wearing bowler hats, but there is much more in Britain than just those things. Some British traditions are royal, such as the Changing of the Guard which takes place every day at Buckingham Palace. The Trooping of the Color happens on the Queen's official birthday. It's a big colorful parade with hundreds of soldiers and brass bands.

British holidays (Christmas, Easter, Guy Fawkes Night, Remembrance Day) are especially rich in old traditions and customs. A traditional Christmas dinner consists of roast turkey and potatoes, cranberry sauce, sweet mince pies and Christmas pudding. On Christmas Eve children hang up their stockings around the fireplace for Father Christmas to fill with presents. At Easter chocolate eggs are given as presents symbolizing new life. Guy Fawkes Night is also known as Bonfire Night because English people burn stuffed figures on bonfires. On Remembrance Day red poppies are traditionally worn in memory of servicemen who lost their lives in wars. National Morris Dancing can be seen throughout the month of May in most of English villages. Groups of men and women wear coloured costumes, carry white handkerchiefs and perform their lively folkdance.

One of Englishmen's traditions is their tender love for animals. Pets are members of English families and are protected by law. There are even special cemeteries for animals in Great Britain. Most

English people love their gardens too. They enjoy gardening and decorating their houses with beautiful flowers and plants.

Sports play an essential part in the life of Britain and it is a popular leisure activity. Rugby, golf, cricket, polo and horse-racing are British national sports and they are played on village greens and in towns on Sundays.

Politeness and punctuality are typical features of all British people. They often say "Sorry", "Please" and "Thank you" with a smiling face and they always try to arrive on time.

The British are also traditional about their breakfast. They usually eat bacon and eggs, a toast with orange jam, a bowl of cereals or porridge in the morning.

There are over 60 thousand pubs in the United Kingdom. Pubs are an important part of British life too. People talk, eat, drink, meet their friends and relax there.

The Royal Family

At present the British royal family is headed by Queen Elizabeth. When the Queen was born on the 21st of April 1926, her grandfather, King George V, was on the throne and her uncle was his heir The death of her grandfather and the abdication of her uncle brought her father to the throne as King George VI.

As a child she studied constitutional history and law as well as art and music. In addition, she learned to ride and acquired her enthusiasm for horses. As she grew older she began to take part in public life, making her first broadcast at the age of 14.

The marriage of the young Princess Elizabeth to Philip, Duke of Edinburgh took place in No-vember 1947. She came to the throne after her father's death in 1952 and was crowned in Westminster Abbey in June 1953.

Among Queen Elizabeth's many duties are the regular visits she makes to foreign countries, and especially those of the Commonwealth, whose interests and welfare are very important to her. The Queen has allowed the BBC to make a documentary film about the everyday of the royal family. She also started the tradition of the "walkabout", an informal feature of an otherwise formal royal visit, when she walks among the public crowds and stops to talk to some people.

The annual Christmas broadcast made by the Queen on radio and television has become a traditional and popular feature of the season, and there were widespread celebrations and special programs of events in 1977 to mark her Silver Jubilee.

The Queen's husband, Duke of Edinburgh, was born in 1926 and served in the Royal Navy. He takes a great deal of interest in industry, in the achievements of young people (he founded Duke of Edinburgh's Award Scheme in 1956) and in saving raise wild animals from extinction.

The Queen's heir is Charles, Prince of Wales, who was born in 1948, married Lady Diana Spencer and has two children, Prince William and Prince Harry. The Prince of Wales is well-known as a keen promoter of British interests.

In recent years he has become outspoken on such controversial topics as modern architecture, violence in films and on television, and the standard of English teaching in schools. His wife Diana, Princess of Wales (often called in mass media Princess Di), won the affection of many people by her modesty, shyness and beauty. Unfortunately, she died in a car accident in August, 1997.

The Queen's other children are Princess Anne (born in 1950), Prince Andrew (born in 1960) and Prince Edward (born in 1964). Anne, Princess Royal, has acquired a reputation for being arrogant, but in recent years has become quite popular with the general public.
The Queen is widely known for her interest in horses and horse-racing. She is now president of the Save the Children Fund, Chancellor of the University of London and carries out many public engagements.
Prince Andrew, Duke of York, served as a helicopter pilot in the Royal Navy. In 1986 he married Miss Sarah Ferguson (Fergie, for short) and has two daughters.
Prince Edward is keen on the theatre. This interest began while he was at university. He quit the Royal Marines, and is now pursuing a career with a theatrical company.
The Queen Mother, the widow of the late King George VI, celebrated her one hundred birthday in 2 000 and died in 2002. The Queen's only sister, Princess Margaret, Countess of Snow don, is wellknown for her charity work.

Задание на составление деловых писем:

1. Compose a resume and a cover letter.
2. Write a letter to apply for a job.

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Зачтено	**Говорение** ***Диапазон*** Обладает достаточными языковыми знаниями, чтобы принять участие в беседе; словарный запас позволяет объясниться с некоторым количеством пауз и описательных выражений по таким темам, как семья, хобби, увлечения, работа, путешествия и текущие события. ***Точность*** Достаточно аккуратно использует набор конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями. ***Беглость*** Может высказаться понятно, несмотря на то, что паузы для поиска грамматических и лексических средств заметны, особенно в высказываниях значительной протяженности. ***Взаимодействие*** Может начинать, поддерживать и завершать беседу один на один, если темы обсуждения знакомы или индивидуально значимы. Может повторить предыдущие реплики, демонстрируя тем самым свое понимание. ***Связность*** Может связать несколько достаточно коротких простых предложений в линейный текст, состоящий из нескольких пунктов. **Понимание** ***Аудирование*** Обучающийся понимает развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений соответствует учебно-тематическому плану. Понимает почти все новости и репортажи о текущих событиях. ***Чтение*** Обучающийся понимает статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. **Письмо** Обучающийся умеет писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов. Умеет писать эссе или доклады, освещая

		вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Умеет писать письма, выделяя те события и впечатления, которые являются особо важными.
2	Не зачтено	**Говорение** ***Диапазон*** Практически не обладает запасом слов и словосочетаний, которые служат для описания конкретных частных ситуаций. ***Точность*** Не контролирует употребление простых грамматических и синтаксических конструкций. ***Беглость*** Не может произнести отдельные высказывания, составленные из заученных единиц. ***Взаимодействие*** Не может элементарно реагировать на речь собеседника. ***Связность*** Не может соединять слова и группы слов с помощью таких простых союзов, выражающих линейную последовательность, как «и», «затем». **Понимание** ***Аудирование*** Обучающийся совершенно не понимает даже отдельные фразы в четко произнесенных сообщениях и объявлениях. ***Чтение*** Обучающийся не может найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения и бизнес-характера. ***Письмо*** Обучающийся не владеет элементарными навыками написания простого связного текста на изученные темы. Не владеет навыками бизнес корреспонденции

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, инициалы и фамилия)