Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.01 Иностранный язык

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы: «Физическая культура»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очная, заочная

Подписан: Сакиева Фатима Нурдиновна
DN: C=RU, OU=Ректор, O=НЧОУ ВО АЛСИ, CN=Сакиева Фатима Нурдиновна, E=info@alsivuz.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Краснодарский край, г. Армавир, ул. Кирова, 22-24
Дата: 2023.06.14 17:01:48+03'00'

Армавир, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры гуманитарных, педагогических дисциплин и физической культуры (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой _____ Н.В.Семенова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Авторы: Авдеева Т.Б.

Для поступивших в 2022, 2021, 2020, 2019 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины 5
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО 5
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине 5
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости 13
5. Содержание дисциплины 14
5.1. Тематическое планирование по дисциплины 14
5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения 14
5.1.2. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения Не предусмотрено учебным планом. 16
5.1.3. Тематический план учебной дисциплины по заочной форме обучения 16
5.2. Виды занятий и их содержание 18
5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий 18
5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий 18
5.2.3 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий 27
5.2.4 Примерная тематика курсовых работ* 27
5.2.5 Самостоятельная работа и контроль успеваемости 27
5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий 37
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 39
6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля 39
6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации 52
6.3 Описание шкал оценивания сформированности компетенций 54
6.3.1 Текущая аттестация 61
6.3.2. Промежуточная аттестация 61
6.3.2.2. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) 60
6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен) 67

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 74
8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины..... 76
8.1 Общесистемные требования 76
8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины..... 76
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... 78

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» является формирование уровня иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющего студенту практически овладеть всеми видами речевой деятельности, в первую очередь устной речью в наиболее типичных ситуациях общения, в профессиональной и научной работе.

Задачи:

- овладеть всеми видами речевой деятельности;
- развить навыки и умения устной речи в различных ситуациях общения;
- сформировать навыки и умения читать специальную литературу.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Иностранный язык» в учебном плане относится к обязательной части Блока 1.

Для освоения дисциплины, обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык» (из школьного курса обучения).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	*Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде*	***УК-3.1*** *Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде* ***УК-3.2*** *Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей*	***Знать:*** *стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;* ***Уметь:*** *различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательност*

		деятельности ***УК-3.3*** *Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)* ***УК-3.4*** *Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата* ***УК-3.5*** *Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует*	*ь шагов для достижения заданного результата* ***Владеть:*** *способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды*

		в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-4	*Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)*	***УК-4.1*** *Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами* ***УК-4.2*** *Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске*	***Знать:*** *стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;* ***Уметь:*** *использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на*

		необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках **УК-4.3** *Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках*	*государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;* **Владеть:** *умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых)*

		УК-4.4 *Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках* ***УК-4.5*** *Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык*	*на государственный язык.*
УК-6	*Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на*	***УК-6.1*** *Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных,*	***Знать:*** *о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных,*

	основе принципов образования в течение всей жизни	*психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы* **УК-6.2** *Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда*	*временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;* **Уметь:** *реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной*

		УК-6.3 *Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда* ***УК-6.4*** *Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного*	*перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;* ***Владеть:*** *способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.*

		результата **УК-6.5** *Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков*	

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семестр	**Трудоемкость**		**Контактная работа при проведении учебных занятий**				**СРС**		**Форма промежуточной аттестации**
	ЗЕ	часов	Лекции, *часов*	Практические занятия, *часов*	Лабораторные занятия	Иные виды, *часов*	В период теоретического обуче-	В период сессии (контроль) *часов*	
Очная форма обучения									
1	2	72	-	36	-	-	36	-	Зачет
2	2	72	-	36	-	-	36	-	Зачет
3	3	108	-	36	-	-	36	36	Экзамен
Итог	**7**	**252**	**108**				**108**	**36**	
Заочная форма обучения									
2	2	72	-	12	-	-	56	4	Зачет
3	5	180	-	14	-	-	157	9	Экзамен
Итог	**7**	**252**	**26**				**213**	**13**	

Примечания:

** 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;*

*** 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:*

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	**Разделы курса, темы**	**Общая трудоем-кость*, *часов***	**Из них аудиторной контактной работы** (для прове-дения учеб-	**Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане *часов***			**СРС**, *часов***	**Текущий контроль**
				лекции	практиче-ские	лабора-торны		

			ных занятий лекционного и семи-нарского типа) ***часов***			е		
1 семестр								
1	My everyday life.	15	8	-	8	-	7	
2	Lifestyles (jobs and places; the city and country).	15	8	-	8	-	7	
3	The world around us (flora and fauna; weather and nature).	15	8	-	8	-	7	
4	My travelling experience.	13	6	-	6	-	7	Тест
5	Shopping.	14	6	-	6	-	8	Тест
	Итого:	**72**	**36**	**-**	**36**	**-**	**36**	
2 семестр								
1	Holidays and celebrations.	15	8	-	8	-	7	
2	Eating out.	15	8	-	8	-	7	
3	My home is my castle.	15	8	-	8	-	7	

4	Sports	13	6	-	6	-	7	Тест
5	Spread the news	14	6	-	6	-	8	Тест
	Итого:	**72**	**36**	**-**	**36**	**-**	**36**	
3 семестр								
1	Moods and feelings	12	6	-	6		6	
2	Modern Living.	12	6	-	6		6	
3	The History of the World We Live in.	12	6	-	6		6	
4	Education.	12	6	-	6		6	
5	Environmental Problems.	12	6	-	6		6	Тест
6	Health.	12	6	-	6		6	Тест
	Контроль:	**36**						
	Итого:	**108**	**36**	**-**	**36**	**-**	**36**	

5.1.2. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения

Не предусмотрено учебным планом.

5.1.3. Тематический план учебной дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	**Разделы курса, темы**	**Общая трудоем-кость*, *часов***	**Из них аудиторной контактной работы** (для прове-дения	**Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане *часов***			**СРС**, *часов***	**Текущий контроль**
				лекции	практиче-	лабора-		

			учеб-ных занятий лекционного и семи-нарского типа) ***часов***		ские	торные		
2семестр								
1	My everyday life.	9	2	-	2	-	23	
2	Lifestyles (jobs and places; the city and country).	4	2	-	2	-	14	
3	The world around us (flora and fauna; weather and nature).	7	2	-	2	-	26	
4	My travelling experience.	9	2	-	2	-	34	
5	Shopping.	15	2	-	2		16	
6	Holidays and celebrations.	8	-		-		19	
7	Eating out.	6	-	-	-	-	15	Тест
8	My home is my castle.	10	4	-	4	-	10	Тест
	Контроль:	**4**						

	Итого:	**72**	**14**	**-**	**14**	**-**	**157**	
3 семестр								
1	Sports	12	2	-	2	-	20	
2	Spread the news	8	-	-	-	-	18	
3	Moods and feelings	20	2	-	2	-	25	
4	Modern Living.	13	-	-	-	-	10	
5	The History of the World We Live in.	9	2	-	2	-	34	
6	Education.	6	2	-	2	-	15	
7	Environmental Problems.	20	2	-	2	-	15	Тест
8	Health.	20	4	-	4	-	20	Тест
	Контроль:	**9**						
	Итого:	**108**	**14**	**-**	**14**	**-**	**157**	

** указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;*

*** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме*

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1 Тематика и краткое содержание лекционных занятий

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.2 Тематика и краткое содержание практических занятий

1 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-4.

Тема: My everyday life

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Ознакомление студентов с требованиями и содержанием курса.

2) Монологические и диалогические высказывания на тему «личная информация».

3) Изучающее чтение.

4) Ознакомительное аудирование.

5) «What do you do every day?» – учебная дискуссия.

6) Грамматика: порядок слов; формальное подлежащее; система местоимений; типы вопросов; Present Continuous для выражения запланированного действия в будущем.

7) «Personal qualities» – аудирование с выборочным извлечением информации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-8

Тема: Lifestyles (jobs and places; the city and country)

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «A city slicker or a country lover?» – изучающее чтение.

2) Аудирование по изучаемому тексту.

3) «Pros and cons of living in the country/city»: expressing likes/dislikes практика разговорной речи.

4) Грамматика: сравнительный анализ форм Past Simple и Present Perfect в действительном залоге.

5) «Signs» – ознакомительное чтение.

6) «Giving directions» – аудирование.

7) Role play: «Asking for/giving directions» – диалогические высказывания.

8) Грамматика: степени сравнения прилагательных.

9) «Jane never liked working in an office…» □ изучающее чтение.

10) «Comparing places» – аудирование.

11) «Jobs and workplaces: which job suits you?» – учебная дискуссия.

12) Грамматика – ing/infinitive forms; фразовый глагол *put*

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9-12.

Тема: The world around us (flora and fauna; weather and nature)

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «The Earth in our hands» – поисковое чтение.

2) Аудирование по изучаемому тексту.

3) «What would you change to improve the place you live in?» – учебная дискуссия.

4) Грамматика: сравнительный анализ способов выражения будущего времени.

5) «No ordinary zoo» – изучающее чтение.

6) «Preservation» – аудирование.

7) «A zoo in my city» – практика разговорной речи.

8) Грамматика: clauses of purpose

9) «Have you ever thought about it?» – изучающее чтение.

10) Аудирование по изучаемому тексту.

11) Role play: «Planning a clean-up day»

12) Грамматика: сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-15.

Тема: My travelling experience

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Грамматика: сравнительный анализ форм Present/Past participles; Past Simple/Continuous; соединительные и связующие конструкции; Future Simple/ Continuous.

2) «Travelling» – аудирование.

3) Ознакомительное чтение.

4) «Travelling» □ развитие навыков диалогической речи с использованием конструкций: complaining/apologising

5) «It was windy when…» – изучающее чтение.

6) «Giving travel information» – аудирование.

7) Ситуативные диалоги (Simulated situation).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16-18.

Тема: Shopping

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «Checking out second-hand city» – ознакомительное чтение (множественный выбор).

2) Грамматика: формы выражения намерений и планов на будущее (Present Continuous, will, going to, intend to, due to).

3) Аудирование по изучаемому тексту.

4) «My favourite shops» □ практика разговорной речи.

2 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-4.

Тема: Holidays and celebrations

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Грамматика: работа с фразовым глаголом look**;** употребление форм страдательного залога.

2) Изучающее чтение и письменный перевод текста.

3) «Holidays in our life» – учебная дискуссия.

4) «Greeting cards» – ознакомительное чтение.

5) Работа с лексикой и грамматикой урока (закрепление лексики в страдательных конструкциях).

6) «Reading messages» □ изучающее чтение.

7) Грамматика: фразовый глагол break

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-8.

Тема: Eating out

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «A Taste of Toronto» – поисковое чтение и письменный перевод текста.

2) Грамматика: маркеры времени: наречия и обстоятельственные слова.

3) Аудирование по изучаемому тексту.

4) «Places to eat» – учебная дискуссия.

5) «Pasta with tomato sauce» – изучающее чтение.

6) Грамматика: количественные определители: little/a little, few/a few, a lot of, some.

7) Аудирование по изучаемому тексту.

8) «Cooking methods» – практика разговорной речи.

9) «Have you ever thought about it?» – изучающее чтение.

10) Грамматика: сравнительный анализ употребления неопределенных местоимений и их производных.

11) Аудирование по изучаемому тексту.

12) Role play: «A restaurant service»

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9-12.

Тема: My home is my castle

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Грамматика: употребление прилагательных с предлогами; сравнительный анализ форм активного и страдательного залога,

употребление предлогов by/with; соединительные и связующие конструкции; формы инфинитива; сослагательное наклонение; косвенная речь, вопросы в косвенной речи.

2) «In search of the perfect home» □ изучающее чтение.

3) «Houses and countries» – ознакомительное аудирование.

4) «What house would you like to live in?» – учебная дискуссия.

5) «For rent/for sale» – поисковое чтение.

6) «Describing houses» – аудирование.

7) «Describe your living room» – практика разговорной речи.

8) Грамматика: модальные глаголы для выражения различной степени уверенности.

9) «An unusual home» – изучающее чтение.

10) «Colors and rooms» □ аудирование.

11) Chain Story – формирование навыков разговорной речи.

12) Грамматика: Present Tenses

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-15.

Тема: Sports

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Грамматика: Past Simple/Present Perfect; Past Tenses; конструкции с used to/ would; phrasal verbs with take; Infinitive, Gerund, Participle; работа с фразовыми глаголами и идиомами.

2) «Daredevil Shaun» □ аналитическое чтение, выборочный письменный перевод.

3) Учебная дискуссия по прочитанному тексту.

4) Role play: «Describing character and personality».

5) Ознакомительное чтение.

6) Развитие лексических навыков по изучаемой теме.

7) Ознакомительное аудирование.

8) Грамматика: «I wish clauses».

9) Ознакомительное чтение.

10) Учебная дискуссия на тему: «Free-Time activities».

11) Ознакомительное аудирование.

12) Грамматика: «Would rather clauses».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16-18.

Тема: Spread the news

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «E-books the books of the future» □ изучающее чтение, выборочный письменный перевод.

2) Учебная дискуссия на тему: «Spread the news».

3) Работа с лексикой занятия.

4) Грамматика: Sequence of Tenses revision; работа с идиоматическими выражениями и фразовыми глаголами.

5) Изучающее чтение.

6) Ознакомительное аудирование.

7) Изучающее аудирование.

8) Role play: «Making excuses».

9) Грамматика: Linkers

3 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-3.

Тема: Moods and feelings

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Грамматика: Too/ Enough constructions, word formation.

2) «Happy?» □ критическое чтение, письменный перевод.

3) Работа с описательной лексикой текста, анализ текста.

4) Ознакомительное аудирование.

5) Работа с лексикой занятия.

6) Ознакомительное аудирование.

7) Учебная дискуссия на тему «Stressful situation».

8) Грамматика: Tenses Revision

9) «Sense and sensibility» □ изучающее чтение, выборочный перевод.

10) Работа с лексикой текста, анализ текста.

11) Изучающее аудирование.

12) Грамматика: Tenses Revision: used to/be/get used to; Word formation.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4-6.

Тема: Modern living

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «Reality Show Fever» – критическое чтение, письменный перевод.

2) Ознакомительное аудирование.

3) «Modern Living» – учебная дискуссия.

4) Грамматика текста: articles; determiners.

5) Изучающее чтение.

6) Работа с лексикой занятия.

7) Ознакомительное аудирование по изучаемой теме.

8) «Lifestyles» – развитие навыков устной речи.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-9.

Тема: The history of the world we live in

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «History Lessons» – аналитическое чтение, выборочный письменный перевод.

2) Аудирование по изучаемому тексту.

3) Грамматика текста: сложноподчиненные предложения.

4) Развитие лексических навыков по изучаемой теме.

5) Изучающее аудирование.

6) «History is always subjective» – учебная дискуссия.

7) Грамматика: глагольное словообразование.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10-12.

Тема: Education

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «The Cyber School?» – изучающее чтение, выборочный письменный перевод.

2) Ознакомительное аудирование по изучаемой теме.

3) Грамматика текста: причастные и инфинитивные обороты.

4) «British and American Education» – ознакомительное аудирование.

5) Работа со словарем по изучаемой тематике.

6) Учебная дискуссия «The System of Education in Russia».

7) Грамматика: страдательный залог и каузальные обороты.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-15.

Тема: Environmental problems

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) «The Antarctic: Key to Planet Earth» – критическое чтение, письменный перевод.

2) Ознакомительное аудирование.

3) «Are you environmentally friendly? In which sense?» – учебная дискуссия.

4) Грамматика текста: инфинитивные конструкции.

5) Изучающее чтение «The Newspaper Headlines».

6) Ознакомительное аудирование по изучаемой теме.

7) Работа с лексикой урока.

8) Учебная дискуссия «Water/air pollution».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16-18.

Тема: Health

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Изучающее чтение и письменный выборочный перевод текста.

2) Ознакомительное аудирование.

3) «Stages of life» □ учебная дискуссия.

4) Грамматика: употребление причастий в синтаксической функции обстоятельства.

5) Аналитическое чтение «Healthy Eating».

6) Ознакомительное аудирование.

7) Работа с лексикой по изучаемой теме.

8) Учебная дискуссия «How health conscious are you?».

5.2.3 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ*

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.5 Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности *(очная форма обучения)*:

1 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	6
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	6

Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	6
Подготовка к текущему контролю	6
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	6
Подготовка к промежуточной аттестации	6
ИТОГО СРО:	36

2 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	6
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	6
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	6
Подготовка к текущему контролю	6
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	6
Подготовка к промежуточной аттестации	6
ИТОГО СРО:	36

3 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий	6

лекционного и семинарского типа	
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	6
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	6
Подготовка к текущему контролю	6
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	6
Подготовка к промежуточной аттестации	6
ИТОГО СРО:	36

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности *(заочная форма обучения)*:

2 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	10
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	5
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	8
Подготовка к текущему контролю	6
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	20

Подготовка к промежуточной аттестации	7
ИТОГО СРО:	56

3 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	70
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	25
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	19
Подготовка к текущему контролю	10
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	23
Подготовка к промежуточной аттестации	10
ИТОГО СРО:	157

Задания для СРС

ТЕМА 1. MY EVERYDAY LIFE

«Beauty is in the eye of the beholder» – изучающее чтение.

Role-play: «Socializing» □ диалогические высказывания на различные темы: daily routine, plans for the weekend, what you are doing these days.

Грамматика: сравнительный анализ форм времен группы Simple и Continuous в действительном залоге.

ТЕМА 2. LIFESTYLES (JOBS AND PLACES; THE CITY AND COUNTRY)

Часть 1

«Job interviews» – критическое чтение.

«Job interviews» – аудирование с выборочным извлечением информации.

Role play: «Acting out a job interview» – диалогические высказывания.

Грамматика – функции глаголов to be, to have

Часть 2

«Celebration – Dream town USA» – изучающее чтение.

Аудирование по изучаемому тексту.

«The place I live in» □ подготовленные монологические высказывания.

Письмо – a letter of application – формирование навыков письменной речи.

ТЕМА 3. THE WORLD AROUND US (FLORA AND FAUNA; WEATHER AND NATURE)

Часть 1

«Illegal imports» – ознакомительное чтение.

«Protecting animals» – аудирование.

Reacting to news – практика разговорной речи.

Грамматика: Основные функции модальных глаголов can, may, must.

Часть 2

«RRS Ernest Shackleton» – изучающее чтение.

Аудирование по изучаемому тексту.

«The world around us: what can we do to protect our environment?» □ подготовленные монологические высказывания.

Письмо: writing notes □ формирование навыков письменной речи.

ТЕМА 4. MY TRAVELLING EXPERIENCE

Часть 1

Работа с лексикой на тему «Travelling».

Грамматика: работа с формами прошедшего времени.

Написание сочинения описательного характера по предлагаемой модели.

Часть 2

Грамматика: союзы и соединительные конструкции.

Задание: Переведите слова на английский язык.

Виза	Столица
Багаж	Музей
Пляж	Билет
Каникулы	Дорога
Паспорт	Наслаждаться
Гостиница	Памятник
Карта	Культура
Деревня	Площадь
Направление	Библиотека
Магазин	Таможня

ТЕМА 5. SHOPPING

«Shops and products» – критическое чтение.

Грамматика: модальные глаголы.

Составление презентации на тему «Модальные глаголы в английском языке».

ТЕМА 6. HOLIDAYS AND CELEBRATIONS

«Making arrangements» – критическое чтение.

«Making arrangements» – аудирование с выборочным извлечением информации.

Грамматика: предложное употребление глаголов в страдательном залоге.

«Holidays in my life» □ подготовленные монологические высказывания.

Письмо – a postcard – формирование навыков письменной речи.

ТЕМА 7. EATING OUT

Часть 1

«Eating out» – поисковое чтение.

Грамматика: фразовый глагол to give

«Table manners» – аудирование.

«Ordering a meal» – практика разговорной речи.

Часть 2

Literature corner «Down the Chocolate River» – изучающее чтение.

Аудирование по изучаемому тексту.

«Eating out» – подготовленные монологические высказывания.

Письмо «Writing a story» – развитие навыков письменной речи.

ТЕМА 8. MY HOME IS MY CASTLE

Грамматика: модальные глаголы (повторение); фразовые глаголы с to break, to bring

«The charming past» – изучающее чтение.

Аудирование по изучаемому тексту.

«The house of my dream» □ подготовленные монологические высказывания.

Письмо: writing an informal letter describing a house for rent □ формирование навыков письменной речи.

ТЕМА 9. SPORTS

«The Paralympics» □ подготовленные монологические высказывания.

Грамматика: идиомы и фразовые глаголы, предложное управление; Joining sentences.

Аналитическое чтение.

Анализ правил написания эссе на указанную тематику.

ТЕМА 10. SPREAD THE NEWS

Часть 1

Грамматика: Quantifiers.

Ознакомительное чтение.

Письмо: написание эссе в рамках задания формирование навыков письменной речи.

Часть 2

Грамматика: Indirect questions.

Изучающее чтение.

Анализ грамматических структур изучаемого текста.

ТЕМА 11. MOODS AND FEELINGS

Часть 1

Аналитическое чтение.

Письмо: написание эссе-рассказа в рамках задания формирование навыков письменной речи.

Грамматика: работа с фразовыми глаголами и идиомами.

Часть 2

Изучающее аудирование.

Грамматика: предложное управление.

ТЕМА 12. MODERN LIVING

Часть 1

«The Magic of Pantomime» – изучающее чтение, выборочный перевод.

Работа с лексикой занятия, анализ текста.

Грамматика: наречия и прилагательные (образование, степени сравнения).

Анализ дискурсивного эссе.

Часть 2

Развитие навыков критического чтения.

Работа с вводными и соединительными конструкциями при написании дискурсивного эссе – формирование продуктивных письменных навыков.

Грамматика: English in Use.

Часть 3

Ознакомительное аудирование.

Подготовленные монологические высказывания на тему «My Lifestyle» с использованием лексики урока и вводных конструкций.

Грамматика: работа с фразовыми глаголами и идиомами.

ТЕМА 13. THE HISTORY OF THE WORLD WE LIVE IN

Часть 1

«Where are you?» – ознакомительное чтение, выборочный перевод.

«The Mysteries of History» – изучающее аудирование.

Грамматика текста: причастные и инфинитивные конструкции.

Часть 2

«No Looking Back» – аналитическое чтение.

Письмо: перефразирование как формирование навыков письменной речи.

Грамматика: English in Use.

Часть 3

«The Mysteries of History» – подготовленные монологические высказывания.

Письмо: написание эссе-рассказа в рамках задания – формирование навыков письменной речи.

ТЕМА 14. EDUCATION

Часть 1

«Studying Abroad» – письменный перевод текста.

«Exams» – ознакомительное аудирование.

Грамматика: фразовые глаголы, идиомы, предложное употребление.

Часть 2

«Tom Brown’s Schooldays» – аналитическое чтение.

«Schooling» – ознакомительное аудирование.

Грамматика: English in Use.

Часть 3

«Valuable Lessons» – изучающее чтение.

«Passing Exams» – развитие навыков диалогической речи с использованием конструкций: congratulating/ consoling.

ТЕМА 15. ENVIRONMENTAL PROBLEMS

Часть 1

«Going Green with Food» – изучающее чтение.

Грамматика: работа с фразовыми глаголами и идиомами.

Часть 2

Развитие навыков критического чтения «Save Our Seeds».

Изучающее аудирование.

Грамматика: предложное употребление герундиальных форм.

Часть 3

Подготовленные монологические высказывания на тему «Environmental Protection» с использованием лексики урока.

Грамматический анализ текста: работа с текстами, исправление ошибок и подбор нужной грамматической формы слова.

Часть 4

Изучающее чтение.

Работа с описательными конструкциями при написании рецензии – формирование продуктивных письменных навыков.

Грамматика: вводные предложения с причастием и герундием.

ТЕМА 16. HEALTH

Часть 1

«Little Women» – изучающее чтение, выборочный перевод.

Анализ текста.

Грамматика: Clauses of purpose and concession

Часть 2

«The Use of Computers Today …» – аналитическое чтение.

Развитие письменных навыков написания эссе – вводные и заключительные конструкции.

Грамматический анализ: работа с текстами, исправление ошибок и подбор нужной грамматической формы.

5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождении истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

- тестирование

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

1,2,3 семестр

Примерное содержание тестовых заданий для оценки сформированности компетенции:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Примерный вариант теста по дисциплине «Иностранный язык»

Вариант 1	Вариант 2
Задание 1. Выберите один правильный вариант ответа.	**Задание 1.** Выберите один правильный вариант ответа.

1. Окончание слова читается как [d]: lived a. true b. false 2. Окончание слова читается как [o:]: dock a. true b. false 3. В списке слов “tool, spoon, book” лишнее слово: “book” a. true b. false	1. Окончание слова читается как [d]: added a. true b. false 2. Окончание слова читается как [o:]: store a. true b. false 3. В списке слов “treasure, measure, picture” лишнее слово: “measure” a. true b. false
Задание 2. Выберите один правильный вариант ответа из нескольких предложенных. 1. Употребите нужную форму подчеркнутого имени существительного **One foot - two _** a. feet b. foots c. footes d. foot	**Задание 2**. Выберите один правильный вариант ответа из нескольких предложенных. 1. Употребите нужную форму подчеркнутого имени существительного **One deer – two** a. deers b. deer c. deeres d. dear
2. Употребите нужную форму прилагательного: It wasn’t very warm today. It is __	2. Употребите нужную форму прилагательного: Russia is the _____ country in the

today a. more warm b. more warmer c. warmer d. warm 3. Выберите нужный вариант вопроса, ответом на который является данное предложение. I usually come back in the evening. a. Do you usually come back in the afternoon or in the evening? b. When do you usually come back? c. Where do you usually come back in the evening? d. When do you usually come back in the evening? 4. Соотнесите английские предложения (1 – 4) с русскими эквивалентами (a – d). 1. You may go there today. 2. You needn't go there today. 3. You must not go there today. 4. You ought to go there today. a. Можете туда сегодня не ходить. b. Вам нельзя идти туда сегодня. c. Можете сегодня туда пойти.	world. a. more large b. most large c. largest d. most largest 3. Выберите нужный вариант вопроса, ответом на который является данное предложение. She sang wonderfully at the concert. a. When did she sing wonderfully? b. What did she sing wonderfully? c. Where did she sing wonderfully? d. Why did she sing wonderfully? 4. Соотнесите английские предложения с русскими эквивалентами. 1. You ought to go there today 2. You must not go there today. 3 You needn't go there today. 4. You may go there today. a. Вам следует сходить туда сегодня. b. Можете сегодня туда пойти.

d. Вам следует сходить туда сегодня.

1	2	3	4

5. Выберите правильный вариант.

_____ in the hospital?

1. How your mother has been long?
2. Has your mother been how long?
3. How long has your mother been?
4. How has your mother been long?

Ответ: _____

Задание 3. Вы услышите четыре коротких диалога, обозначенных A, B, C и *D*.Определите, где происходит каждый из этих диалогов. Используйте каждое место действия из списка 1— 5 только один раз. В задании есть одно лишнее место действия. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу. У вас есть 20 секунд, чтобы ознакомиться с заданием.

1. At the post office
2. At the booking office
3. At the airport
4. At a restaurant
5. In the hospital

Диало	A	B	C	D

c. Вам нельзя идти туда сегодня

d. Можете туда сегодня не ходить

1	2	3	4

5. Выберите безличное предложение.

1. It begins at 5 o’clock.
2. It is a happy birthday.
3. It is 5 o’clock.
4. This is an umbrella. It is large.

Ответ: _____

Задание 3. Вы услышите четыре коротких диалога, обозначенных A, B, C и D.Определите, где происходит каждый из этих диалогов. Используйте каждое место действия из списка 1— 5 только один раз. В задании есть одно лишнее место действия. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу. У вас есть 20 секунд, чтобы ознакомиться с заданием.

1. In the shop
2. In the restaurant
3. In the exhibition
4. At school
5. In the office

Диало	A	B	C	D

Задание 4. Прочитайте текст и выберите утверждение, соответствующее содержанию текста.

Money from ecotourism can help to protect areas where animals and plants are in danger It can pay for nature conservation programs, and the planting of trees. Ecotourism can help the economic development of local communities without damaging their traditional lifestyles. Simple ways to do this include using locally-owned hotels and restaurants and employing local people as guides or advisers

a. You can use money from ecotourism to protect nature

b. Ecotourism damages the traditional culture

c. Students can’t use money from ecotourism to pay for nature conversation programs

d. Ecotourism doesn’t help the economic development of local areas

Ответ: _____

Задание 5. Заполните пропуске в

Задание 4. Прочитайте текст и определите, какой из заголовков соответствует тексту

When Honduras exports bananas to Switzerland, they can use the money they earn to import Swiss chocolate – or to pay for Kuwaiti oil or a vacation in Hawaii. The basic idea of international trade and investment is simple: each country produces goods or services that can be either consumed at home or exported to other countries

a. Money

b. Products

c. The Basic Idea of International Trade

d. Honduras

Ответ: _____

Задание5. Выберите соответствия между английскими словами и

письме следующими фразами.

Dear, Margery

1_____ here on July 4th on Selling in Europe 2_____ to be one of our main speakers, and can offer a fee of five hundred pounds.

Could you let me know if 3_____? If so, I will send you more details I look forward to hearing from you.

4_____

Julia Sanderson

a. We are holding a conference

b. Best wishes

c. We would like to ask you

d. you are interested and available

1	2	3	4

Задание 6. Прочтите текст и найдите соответствующий перевод подчеркнутого выражения.

It is not easy to decide what profession to choose. Usually, pupils' plans for the future changes many times during the school years. There are so many people who influence you in choosing your occupation. Parents and friends play a very important role in your choice. Teachers' influence on pupils' minds is also great. My favorite subject

выражениями, и их русскими эквивалентами.

1. credit card

2. to look for a job

3. equipment

4. to run a business

a. вести дело

b. оборудование

c. искать работу

d. кредитная карточка

1	2	3	4

Задание 6. Расположите пропущенные выражения в таком порядке, чтобы получился связанный текст.

In the USA cash is used to pay every day services and purchases. American dollars is the most popular world currency 1 _____. Each bond has a picture of an American president, who was immortalized on it for his great deals. For example: One dollar bond has a picture of George Washington – the first President of America. He was

is English. I think this is my teacher who made it so. Варианты ответов: 1. проигрывать очень важную роль 2. очень важная роль в игре 3. играть очень важную роль 4. игра очень важной роли Ответ: _____ **Задание 7.** Прочтите текст и закончите предложение, данное в конце текста, выбрав один из предложенных вариантов ответа. A person who has an organization talent should the business and a talented operator should operate it. The first person should be capable of accepting risky decisions concerning business, while the other one should be a technologist knowing how to organize the business so that the situation in the company was always clear and obvious. Naturally, both the organization and the operation should be conveyed be a full confidence and respect for everyone's interests and the rules of the game and sharing the results of activity. Otherwise, one can get a parallel structure in one form or another headed by a certain person in the company. Often substitution of	elected a President for terms (1789 and 1792) 2 _____. Coins have also pictures of famous American people 3 _____. The smallest is dime (10 cents) 4 _____. Варианты ответов: 1. American coins have different sizes. 2. They are in circulation since 1928 and had not been seriously changed since that period of time. 3. Then goes cent, then – nickel (5 cents) and the largest coin is a quarter (25 cents). 4. five dollars bond has a picture of Abraham Lincoln, who was the 16th President of the USA (1860). Ответ: _____ **Задание 7.** Прочтите текст и закончите предложение, данное в конце текста, выбрав один из предложенных вариантов ответа. A person who has an organization talent should the business and a talented operator should operate it. The first person should be capable of accepting risky decisions concerning business, while the other one should be a technologist knowing how to organize the business so that the situation in the company was always clear and obvious.

technologists by other experts indispensable for business can also result in the company's crash, as a technologist is the only one who can determine the right state of affairs in the company and schedule possible structural and technological variations from the point of view of the efficiency of business in the whole. Often substitution of the technologists by other experts indispensable for business can also result _____ Варианты ответов: 1. in the company's growth 2. in the company's structure 3. in the company's pyramid 4. in the company's crash Ответ: _____	Naturally, both the organization and the operation should be conveyed be a full confidence and respect for everyone's interests and the rules of the game and sharing the results of activity. Otherwise, one can get a parallel structure in one form or another headed by a certain person in the company. Often substitution of technologists by other experts indispensable for business can also result in the company's crash, as a technologist is the only one who can determine the right state of affairs in the company and schedule possible structural and technological variations from the point of view of the efficiency of business in the whole. Often substitution of the technologists by other experts indispensable for business can also result _____ Варианты ответов: 1. in the company's crash 2. in the company's pyramid 3. in the company's structure 4. in the company's growth Ответ: _____

Задание 8. Разделитесь на 3 подгруппы. Решите ситуационную задачу «**REGIONAL ASIAN BANK**». Проанализируйте исходные данные и предложите свой вариант решения данной ситуационной задачи в виде презентации, обсуждая решения в группах с помощью метода «Мозгового штурма». Оценка решения ситуационной задачи осуществляется по трем номинациям:

1. “The most topical solution”
2. “The most demonstrative solution”
3. “The most creative solution”

REGIONAL ASIAN BANK

Background:

The processing division of a large regional Asian bank wants to improve its cost-to-revenue ratio (CRR). Present calculations reveal that the current CRR is 0.60. The client wants to improve this to the industry standard of 0.40.

Question:

What strategies can the client pursue to lower its CRR to 0.40?

Case Information:

The client provides back-office services for the bank’s three other divisions: Retail Banking, Corporate Banking, and Regional Banking. These services include: credit processing, payment processing, customer service processing, call center services, and credit card processing.

The client receives $100M in annual revenues. In the past, revenues have always grown or diminished in accordance with industry trends; costs increase and decrease in proportion to revenue. This trend is expected to continue in the future. An analysis of the revenue/cost distribution will show that revenue and costs are distributed evenly among the three customers. [The candidate can calculate that costs are approximately $60M]

The client is organized into three highly independent groups, with each group servicing one customer. Analyzing the individual groups will reveal that none of them stands out as being particularly inefficient, and they all have CRR’s of about

0.60. However, there are many similarities and overlaps in the processes they perform (all processes are handled internally). [There is no need for the candidate to explore the specific processes or overlaps.]

A cost analysis will reveal two types of costs: labor and systems. Labor costs stem from the organization's workforce of 1,000 employees, with an average annual salary of $40,000 to $45,000; salaries are in accordance with industry standards. [Salary cuts are not advisable.] Systems costs are primarily IT related and comprise the remainder of costs.

A study of the client's IT systems will reveal that they are below industry level in sophistication.

A competitive analysis will reveal that the average industry cost distribution is 60% labor, 40% systems. No other information is available about competition.

The client has no control over the volume of revenue it receives from its three internal customers. Furthermore, the client believes that strategies to boost revenue by fine-tuning the operations of its customers are beyond the scope of the engagement.

The client's pricing for its internal customers is consistent with the industry standard. The client is aware that it can increase revenues by increasing internal pricing, but would like to hear other recommendations.

Задание 9. *Оцените свое участие в обсуждении ситуационной задачи по следующим критериям:*

Criteria	*Points*
1. Active personal participation	+ 1 point
2. Stating personal opinion (phrases of agreement/disagreement)	+ 1 point
3. Speaking	+ 2 point

4. Involving the others to discussion	+ 1 point
5. Not interrupting	+ 1 point
6. Vocabulary and Grammar	+ 1 point
7. Use of different types of questions (General question, Special question, Disjunctive question)	+ 2 points

Критерий оценивания	Баллы
1. Умеет аргументировано выразить свое мнение. Использует фразы, выражающие согласие/ несогласие с мнением собеседника. (Debating English)	+1балл
2. Демонстрирует умение работать в команде, не прерывает высказывание чужого мнения.	+1балл
3. Демонстрирует умение постановки уточняющего вопроса. (General question, Special question, Disjunctive question)	+2 балла
4. Демонстрирует прочность владения лексическо-грамматическими навыками	+1балл
5. Демонстрирует заинтересованность в дискуссии	+1 балла
6. Демонстрирует умение вовлечь в дискуссию других членов команды	+1балл
7. Осуществляет устную коммуникацию	+2 балла

Модельный ответ:

Отлично «5»	8- 9 (90 – 100%) баллов
Хорошо «4»	6-7 (65 – 89%) баллов
Удовлетворительно «3»	4-5 (45 – 64%) баллов

Неудовлетворительно «2»	До 4 (менее 45%) баллов

Инструмент проверки.

Форма оценки: оценка выполнения тестовых заданий закрытого и открытого типов.

Методы оценки: оценка производится на основании ключа, модельных ответов и аналитической шкалы.

За каждый правильный ответ (задания 1 -7) присуждается один балл.

<table>
<tr><th>Вариант 1</th><th>Вариант 2</th></tr>
<tr><td>
Задание 1.
1. a
2. b
3. a
Задание 2.
1. a
2. c
3. a
4. b a c d
5. 3
Задание 3.
<table>
<tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>4</td></tr>
</table>
Задание 4.
a
Задание 5.
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>a</td><td>b</td><td>d</td><td>c</td></tr>
</table>
Задание 6.
</td><td>
Задание 1.
1. b
2. a
3. b
Задание 2.
1. b
2. c
3. c
4. a c d b
5. 3
Задание 3.
<table>
<tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2</td><td>5</td><td>3</td></tr>
</table>
Задание 4.
c
Задание 5.
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>d</td><td>b</td><td>c</td><td>a</td></tr>
</table>
Задание 6.
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2

Задание 7.
4</td>
<td>
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr>
</table>
Задание 7.
1
</td>
</tr>
</table>

Инструмент проверки.

Отлично «5»	19 - 22 (90 – 100%) баллов
Хорошо «4»	15 - 18 (65 – 89%) баллов
Удовлетворительно «3»	10 - 14 (45 – 64%) баллов
Неудовлетворительно «2»	До 10 (менее 45%) баллов

Задание 8. Присуждение номинаций.

1. “The most topical solution”
2. “The most demonstrative solution”
3. “The most creative solution”

Задание 9.

Оценка по модельному ответу. Модельный ответ:

Отлично «5»	8- 9 (90 – 100%) баллов
Хорошо «4»	6-7 (65 – 89%) баллов
Удовлетворительно «3»	4-5 (45 – 64%) баллов
Неудовлетворительно «2»	До 4 (менее 45%) баллов

6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1,2 семестр

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Средствами оценки для реализации промежуточной аттестации являются задания, выполняемые обучающимися в семестре, а также материалы для текущего контроля.

3 семестр

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Средствами оценки для реализации промежуточной аттестации являются вопросы к экзамену

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

Примерная тематика вопросов, выносимых на экзамен, по дисциплине «Иностранный язык».

1. Family Album/ Family Tree.
2. My City.
3. My Favourite Holiday.
4. World-famous Cities.
5. Our Modern Society.
6. Sports in my Life.
7. Comparative Analysis: Lifestyles in Russia and Abroad (the UK, the USA).
8. Cultural Awareness.
9. Internet in My Life.
10. Travelling.
11. Arts in the Modern World.
12. Healthy Way of Life.
13. The System of Higher Education in the UK.
14. The System of Higher Education in the USA.
15. Pros and Cons of Contemporary Mass-media.
16. Political Set-up of the UK/the USA.
17. Making a Living in Modern Russia/Career Prospects.
18. Moral Issues and Practical Values in Modern Russia.

Практическая часть

1. Письменный перевод со словарем с английского языка на русский язык текста по специальности.

2. Чтение текста по специальности без словаря, изложение содержания в виде аннотации на русском или английском языке.

3. Объясните грамматические явления, выделенные в тексте.

4. Устное изложение темы по специальности.

Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов.

Получив билет для устного ответа, студент должен, прежде всего, уяснить смысл вопросов, поставленных в билете. Если студенту неясна формулировка вопросов (но не их содержание), он может обратиться за разъяснением к преподавателю.

При подготовке к ответу студенту следует составить краткий план (лучше в письменной форме, но можно его продумать и устно). Не следует предварительно записывать предполагаемый ответ полностью, тем более с вводными словами и предложениями.

При ответе следует избегать подачи информации, не относящейся непосредственно к заданным вопросам и отвечать по существу.

Оценка знаний студентов производится с учетом выполнения ими требований рабочей программы дисциплины. При оценке знаний в обязательном порядке также учитывается активная работа студентов на занятиях, итоги тестирования, и т. д.

6.3 Описание шкал оценивания сформированности компетенций

6.3.1 Текущая аттестация

Тема: My travelling experience/ Shopping/ Sports/ Spread the news/ Environmental Problems/ Health.

Шкала оценки теста на примере освоения компетенций

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности

	стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
4 «хорошо»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных,

	психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые

	возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей

	деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** не в полной мере способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на

	государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Не умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,

	социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Не владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (частично)

6.3.2. Промежуточная аттестация

6.3.2.2. Промежуточная аттестация (зачет)

1,2 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения

	поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;

	реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
4 «хорошо»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований

	рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене

	информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных

	задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** не в полной мере способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;

	стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Не умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с

	учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Не владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (частично)

6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

3 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и

	т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;

	Владеет: способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
4 «хорошо»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность

	шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а

	также относительно полученного результата.
3 «удовлетворительно»	**Знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Умеет:** не в полной мере различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и

	культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Владеет:** не в полной мере способностью устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
2 «неудовлетворительно»	**Не знает:** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы;

	важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; **Не умеет:** различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывать их в своей деятельности; осознавать результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков; **Не владеет:** способностью устанавливать разные

	виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в том числе участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и представлять результаты работы команды; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык; способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата (частично)

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

Основная
Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык : учебное пособие / А.П. Миньяр-Белоручева. — 3-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-763-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1913671
Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815603
Дополнительная
Professional English: Уч. пос./ Л.М. Фишман. М.: НИЦ ИНФРА-М,2014
Английский язык / И.П. Агабекян. - 26-е изд., стер. -318 с. Ростов н/Д: Феникс,2015
Гамова, О. Л. Английский язык : business English : деловой английский : учебное пособие / О. Л. Гамова. - Воронеж : Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2019. - 84 с. - ISBN 978-5-4446-1332-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1086212
Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 223. —

(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914776

8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием	Срок действия
	Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

1) Федеральный портал «Российское образование»/ http://www.edu.ru

2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) http://xn--90ax2c.xn--p1ai/

3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - http://school-collection.edu.ru

4) Базы данных издательства Springer https://link.springer.com/

5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier https:// www.sciencedirect.com/

6) Базы данных Scopus издательства Elsevier https://www.scopus.com/search/ form.uri?display=basic

Информационные справочные системы

1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru.

2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - http://eor.edu.ru/

3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - http://school-collection.edu.ru.

4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - http://window.edu.ru.

5) Российская государственная библиотека. http://www.rsl.ru

6) Государственная публичная историческая библиотека. http://www.shpl.ru

7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).

2. Ознакомиться с планом самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Список авторов и их произведений, рекомендуемых для индивидуального чтения

1. W. Shakespeare. More Tales from his Life and Plays;
2. O. Wilde. The Canterville Ghost and other Stories;
3. O. Wilde. The Picture of Dorian Gray;
4. O. Wilde. The Importance of being Earnest;
5. J. Swift. Gulliver’s Travels;
6. A. Conan Doyle. Three Adventures of Sherlock Holms;
7. Ch. Dickens. Great Expectations;
8. Ch. Dickens. Oliver Twist;
9. Ch. Dickens. Our Mutual Friend;
10. L. Carroll. Alice in Wonderland;
11. D. Defoe. Robinson Crusoe;
12. M. Twain. The Adventures of Tom Sawyer and Huckleberry Finn;
13. M. Twain. Stories;
14. J. Galsworthy. The Man of Property.
15. H. Fielding. Tom Jones the Foundling.
16. W.S. Maugham. Theatre.

17. G. Greene. The Quiet American;
18. G. Greene. The Ministry of Fear;
19. F. O'Connor. Short Stories;
20. W. Saroyan. Selected Short Stories;
21. M. Spark. The Public Image Stories;
22. I. Murdoch. The Sandcastle;
23. I. Murdoch. Under the Net;
24. E. Hemingway. Indian Camp / A collection of stories;
25. E. Hemingway. Fiesta;
26. E. Hemingway. To Have and Have not;
27. E. Hemingway. A Farewell to Arms;
28. J. Cheever. Selected Short Stories.