

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»

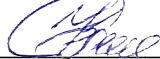
Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очная, заочная

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 2023 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	8
5. Содержание дисциплины	9
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	49
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	50
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины...	52

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	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты)
-----------------	---	-----------------------------------	---------------------------------------

	ФГОС ВО/ ПООП/ ОПОП		обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности</p> <p>УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)</p> <p>УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией,</p>	<p>Знать: стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;</p> <p>Уметь: 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</p> <p>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</p>

		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)	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4 Умеет коммуникативно и</p>	<p>Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>Владеть: умением выполнять перевод</p>

		<p>культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
УК-6	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>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</p> <p>УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств,</p>	<p>Знать: 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;</p> <p>Уметь: реализовывать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития</p>

		<p>личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p> <p>УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	<p>деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p>Владеть: способностью критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>
--	--	---	---

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семес тр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промежуточной аттестации
	ЗЕ	часов	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	Иные виды, часов	В период теоретического обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
<i>Очная форма обучения</i>									
1	2	72	-	36	-	-	36	-	Зачет
2	2	72	-	36	-	-	36	-	Зачет
3	3	108	-	36	-	-	36	36	Экзамен
<i>Заочная форма обучения</i>									

2	2	72	-	12	-	-	56	4	Зачет
3	5	180	-	14	-	-	157	9	Экзамен

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 трудоемкость*, часов	Из них аудиторной контактной работы (для проведения учебных занятий)	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРС**, часов	Текущий контроль	Коды компетенций
				лекции	практические	лабораторные			

			лекцион ного и семи- нарског о типа) часов						
<i>1 семестр</i>									
	My everyday life.	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	Lifestyles (jobs and places; the city and country).	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	The world around us (flora and fauna; weather and nature).	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	My travelling experience.	13	6	-	6	-	7	Тест	УК-3, 4,6
	Shopping.	14	6	-	6	-	8	Тест	УК-3, 4,6
	Итого:	72	36	-	36	-	36		
<i>2 семестр</i>									
	Holidays and celebrations.	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	Eating out.	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	My home is my castle.	15	8	-	8	-	7		УК-3, 4,6
	Sports	13	6	-	6	-	7	Тест	УК-3, 4,6
	Spread the news	14	6	-	6	-	8	Тест	УК-3, 4,6
	Итого:	72	36	-	36	-	36		
<i>3 семестр</i>									
	Moods and feelings	12	6	-	6		6		УК-3, 4,6
	Modern Living.	12	6	-	6		6		УК-3, 4,6
	The History of the World We Live in.	12	6	-	6		6		УК-3, 4,6
	Education.	12	6	-	6		6		УК-3, 4,6
	Environmental Problems.	12	6	-	6		6	Тест	УК-3, 4,6
	Health.	12	6	-	6		6	Тест	УК-3, 4,6
	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 трудоемкость*, часов	Из них аудиторской контактной работы (для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа) часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРС* *, часов	Текущий контроль	Коды компетенций
				лекции и	практические	лабораторные			
<i>2 семестр</i>									
1	My everyday life.	9	2	-	2	-	23		УК-3, 4,6
2	Lifestyles (jobs and places; the city and country).	4	2	-	2	-	14		УК-3, 4,6
3	The world around us (flora and fauna; weather and nature).	7	2	-	2	-	26		УК-3, 4,6
4	My travelling experience.	9	2	-	2	-	34		УК-3, 4,6
5	Shopping.	15	2	-	2		16		УК-3, 4,6
6	Holidays and celebrations.	8	-		-		19		УК-3, 4,6
7	Eating out.	6	-	-	-	-	15	Тест	УК-3, 4,6
8	My home is my castle.	10	4	-	4	-	10	Тест	УК-3, 4,6
	Контроль:	4							
	Итого:	72	14	-	14	-	157		
<i>3 семестр</i>									
1	Sports	12	2	-	2	-	20		УК-3, 4,6
2	Spread the news	8	-	-	-	-	18		УК-3, 4,6

3	Moods and feelings	20	2	-	2	-	25		УК-3, 4,6
4	Modern Living.	13	-	-	-	-	10		УК-3, 4,6
5	The History of the World We Live in.	9	2	-	2	-	34		УК-3, 4,6
6	Education.	6	2	-	2	-	15		УК-3, 4,6
7	Environmental Problems.	20	2	-	2	-	15	Тест	УК-3, 4,6
8	Health.	20	4	-	4	-	20	Тест	УК-3, 4,6
	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 объема 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 занятиях 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 занятиях 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 лекционного и семинарского типа	6
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	6
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дис-	6

циплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	
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 Образовательные технологии

Аудиторные занятия проводятся в форме практических занятий с использованием компьютерных презентаций.

На практических занятиях могут использоваться проблемное обучение, технология деловой игры, кейс-метод как инструменты формирования компетенций.

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

1. Определите, в каком времени группы Indefinite и в какой форме находится следующее предложение: «She lived in London in 2020»

A утвердительной форме Past Indefinite Tense

B отрицательной форме Past Indefinite Tense

C вопросительной форме Present Indefinite Tense

2. Расшифруйте следующий ответ на вопрос «What is the time?» - «It is 5.15».

A It is a quarter past five a. m

B It is a quarter to five a. m

C It is a quarter past five p. m

3. Заполните пропуск подходящим по смыслу притяжательным местоимением «We have got a son called Bruce ... son is twenty – one.»

A your

B our

C my

4. Вставьте артикль, где необходимо «There is only one bathroom in ... house.»

A the

B a

C – (знак «-» означает «отсутствие артикля»)

5. Заполните пропуски указанными словами «... you ill last week?» - «Yes, I ...»

A were, were

B were, was

C was, wasn't

6. Слово, в котором буквосочетание ch читается как звук [k]

A match

B chair

C school

7. Ответьте на вопрос. Используйте краткий ответ.

- Do you have breakfast at home?

- Yes, ...

A I did

B you do

C I do

8. Выберите правильный вспомогательный глагол: «... you usually go to the country on holidays?»

A does

B do

C are

9. Дополните предложение: «Your mother's sister is your ...»

A aunt

B uncle

C daughter

10. Найдите правильный вариант перевода предложения: «Положи книгу в ящик стола».

- A Put the book into the table drawer.
- B Take the book into the table drawer.
- C Put the book in the table drawer.

11. Заполните пропуски предлогами «The cat is sleeping ... the floor ... the living - room»

- A in, on
- B on, in
- C at, in

12. Поставьте следующее предложение в отрицательную форму: «I live in London»

- A I not live in London
- B I doesn't live in London
- C I don't live in London

13. Вставьте подходящее по смыслу слово, означающее профессию. «Jack is a ... He has got a nice car».

- A doctor
- B driver
- C engineer

14. Дополните диалог недостающей по смыслу репликой.

- ...?

- It is in Great Britain/

- A Where is London?
- B What is London?
- C Where is Great Britain?

15. Заполните пропуски указательными оборотом

- ... any tennis courts in He park?

- Yes, of course.

A are there

B there are

C is there

16. Найдите грамматическую ошибку в предложении: «Uncle Mike doesn't (1) goes (2) fishing (3) on (4) a hot day».

A 1

B 3

C 2

17. Выберите правильный вариант «Tony ... to the college by bus»

A usually go

B goes usually

C usually goes

18. Слово, в котором допущена ошибка в образовании формы множественного числа

A days

B classes

C childs

19. Слово, в котором буква «I» читается по I типу слога [ai]

A girl

B big

C Mike

20. Напишите вопрос для данного ответа:

- I had dinner at nine o'clock

- When ... ?

A did you have dinner?

B did you had dinner?

C do you have dinner?

21. Определите, в каком предложении допущена ошибка:

A My sister doesn't know English

B My sister don't know English

C Your sister doesn't know English

22. Заполните пропуски предлогами «Students usually have holidays ... July and August»

A in

B at

C for

23. Укажите форму глагола «to be» в Present Simple:

A is

B was

C will be

24. Замените подлежащее в предложении подходящим по смыслу личным местоимением «My cousin Nick lives in the country»

A they

B we

C he

25. Выберите правильную форму притяжательного местоимения «Pete has a room. It is ... room»

A his

B her

C its

26. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму:

“He speaks English”

- a. He don't speaks English
- b. He doesn't speak English
- c. He don't speak English

27. Вставьте артикль, где необходимо

“Ann is ... teacher”

- a. an
- b. a
- c. the

28. Ответьте на вопрос. Используйте краткий ответ:

- Does she go to work?

- No, ...

- a. she doesn't
- b. she don't
- c. she do

29. Вставьте подходящее по смыслу слово, означающее профессию:

“Ann is a She teaches children.”

- a. nurse
- b. doctor
- c. teacher

30. Расшифруйте следующий ответ на вопрос:

“What is the time?” – “It is 20.45”.

- a. It is a quarter to eight p.m.
- b. It is a quarter to nine p.m.
- c. It is a quarter to nine p.m.

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

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена):

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.

Пример экзаменационного билета для промежуточной аттестации

*Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования*

«Армавирский лингвистический социальный институт»

Факультет высшего образования
Кафедра _____

Экзаменационный билет № _____

Дисциплина _____

Направление _____

Направленность (профиль) образовательной программы: _____

Вопрос 1. Speak on the topic: «Moral Issues and Practical Values in Modern Russia»

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

Вопрос 3. Объясните грамматические явления, выделенные в тексте.

Экзаменационные билеты рассмотрены на заседании кафедры
_____ Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____

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

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
4 «хорошо»	<p>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;</p> <p>Умеет: не в полной мере различать особенности поведения</p>

	<p>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;</p> <p>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.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>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;</p> <p>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</p>

	<p>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;</p> <p>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.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>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;</p> <p>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</p>

	<p>труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p>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)</p>
--	---

6.3.2. Промежуточная аттестация

6.3.2.2. Промежуточная аттестация (зачет)

1,2 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>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;</p> <p>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;</p>

	<p>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.</p>
4 «хорошо»	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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,</p>

	<p>а также относительно полученного результата.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>3 «удовлетворительно»</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>2 «неудовлетворительно»</p>	<p>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</p>

	<p>работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>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;</p> <p>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)</p>
--	--

6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

3 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>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</p>

	<p>перспективы развития деятельности и требований рынка труда;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
4 «хорошо»	<p>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;</p> <p>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</p>

	<p>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;</p> <p>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.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>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;</p> <p>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</p>

	<p>возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков;</p> <p>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.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

	<p>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)</p>
--	---

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

Основная литература

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 литература

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 реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 год	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.