

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Автомобильное отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки: 54.03.01 - Дизайн

Профиль подготовки: Автомобильный дизайн

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Евграфова О.Г. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), OGEvgrafova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

По окончании обучения дисциплины 'Иностранный язык' студент должен владеть идио-матически ограниченной речью, а также освоить стиль нейтрального научного общения:

- знать основные особенности полного стиля произношения, интонации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции; основы свободных и устойчивых словосочетаний, фразеологических единиц; основы фонетической культуры речи; основы публичной речи (устное сообщение, доклад).
- знать культурологические и социальные особенности стран изучаемого языка и овладеть нормами речевого этикета и социокультурными стереотипами, принятыми в мировом сообществе.
- знать особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей, стиля художественной литературы.
- знать базовые грамматические явления и уметь употреблять в новом лексическом окружении и в новых коммуникативных ситуациях; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.
- уметь работать со словарями различных типов;
- уметь оперировать лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.
- уметь письменно излагать свои мысли по темам курса, соблюдая надлежащий уровень речевого этикета;
- владеть навыками перевода, реферирования, аннотирования;
- владеть навыками изучающего, ознакомительного и поискового видов чтения научной литературы по специальности; уметь максимально точно и адекватно понимать текст, наблюдать за языковыми явлениями и извлекать необходимую информацию;
- владеть моделями общения в различных социальных речевых ситуациях, правильно выбирая языковые средства для выражения коммуникативных функций высказывания, соблюдая надлежащий уровень речевого этикета;
- владеть навыками спонтанной (монологической/диалогической) устной речи в рамках содержания курса, т.е. говорить с достаточной степенью грамматической корректности (отсутствие коммуникативных ошибок), при этом сохраняя все социальные и психологические аспекты естественной речи;
- владеть навыками слухового восприятия и понимания речи в естественном темпе;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.3 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 54.03.01 "Дизайн (Автомобильный дизайн)" и относится к базовой (общеобразовательной) части.

Осваивается на 1, 2 курсах в 1, 2, 3 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных(ые) единиц(ы) на 360 часа(ов).

Контактная работа - 138 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 138 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 186 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре; экзамен во 2 семестре; зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Позвольте представиться: Знакомство. Моя профессия.	1	0	10	0	18
2.	Тема 2. Компания в которой я работаю. Энергетика для жизнеобеспечения.	1	0	10	0	18
3.	Тема 3. Путешествия. Культурная жизнь города.	1	0	10	0	18
4.	Тема 4. В ресторане. Здоровая еда.	1	0	10	0	18
5.	Тема 5. Глобализация. Проблемы экологии.	1	0	14	0	18
6.	Тема 6. Интервью при приеме на работу. Обсуждение планов на будущее.	2	0	14	0	12
7.	Тема 7. Проведение деловой беседы.	2	0	10	0	12
8.	Тема 8. Покупательский сервис.Проведение совещания.	2	0	8	0	12
9.	Тема 9. Технологии и гаджеты.	2	0	8	0	12
10.	Тема 10. Описание правил и процедур. Твой персональный стиль. Деньги. Планы на будущее. Малый бизнес. Финансирование Деньги. Планы на будущее.	2	0	8	0	12
11.	Тема 11. Руководство коллективом. Социальные вопросы.	3	0	6	0	14
12.	Тема 12. Профессиональное общение. Работа с жалобами.	3	0	6	0	6
13.	Тема 13. Работа и стиль жизни.	3	0	8	0	5
14.	Тема 14. Тренды и направления.	3	0	8	0	6
15.	Тема 15. Описание продуктов компании. Торговая марка.	3	0	8	0	5
	Итого		0	138	0	186

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Позвольте представиться: Знакомство. Моя профессия.

Говорение: Meeting people. Your job. How to build a dynamic conversation)

Грамматика: Present Simple/Present Continuous. (утвердительные, вопросительные и отрицательные формы)

Аудирование: From Jourdan to Switzerland)

Чтение: Working Internationally.

Фонетика: Strong and wea stress.

Social English: Greetings, saying Good-bye.

Тема 2. Компания в которой я работаю. Энергетика для жизнеобеспечения.

Говорение: My company. Introducing your organization. Energy business. Company profile.

Аудирование: Getting through and leaving a message.

Social English: Telephoning 1: Getting information.

Грамматика: Present Simple vs Present Continuous. Вопросительные слова. Типы вопросов.

Чтение: Power for life. Factfile - General Motors.

Фонетика: Word stress.

Тема 3. Путешествия. Культурная жизнь города.

Аудирование: The festival city.

Говорение: Arriving in a place you don't know. Cultural life. Telephoning 2: Taking messages.

Чтение: Edinburgh the festival city.

Social English: Do you ever go...to the theatre? How often do you go...to opera?

Agreement or disagreement.

Грамматика: Типология вопросов в английском языке.

Тема 4. В ресторане. Здоровая еда.

Говорение: Discussing your life and job experience at table.

Грамматика: Past Simple / Past Continuous. Comparatives. Future Simple Tense.

Аудирование: Changing Direction. Would you like a career change?

Чтение: We are a great team. Change is fun.

Social English: Welcoming presentation. How good you are at building conversation about the past?

Тема 5. Глобализация. Проблемы экологии.

Говорение: Describing places. Health and feeling ill.

Грамматика: there is / there are

Аудирование: Are you looking for somewhere different?

Письмо: Formal and informal writing.

Чтение: Job Swap.

Social English: Job Profile (have responsibility, be responsible for, be in charge of, my main objective, etc)

Тема 6. Интервью при приеме на работу. Обсуждение планов на будущее.

Говорение: What you want from your job. How long you have been working for_____?

Аудирование: Finding the right people.

Чтение: Chief Executive of Vodafone.

Грамматика: Past Simple./ Present Perfect / Present Perfect Continuous. Comparatives. As....as...

Письмо: Formal and Informal Writing. Структура делового письма, фразы-клише.

Тема 7. Проведение деловой беседы.

Говорение: Welcoming visitors to your organization. Asking for and giving opinions. Talking about finance. Finding out what is going on.

Чтение: Making money.

Фонетика: Weak forms of Have and For with the Present Perfect.

Social English: Talking about news. Agreeing or disagreeing.

Грамматика: Present Perfect.

Тема 8. Покупательский сервис. Проведение совещания.

Говорение: A career development interview. Environmental Problems. Types of service (pricey, five star, low cost etc)

Аудирование: Tourism and the environment.

Чтение: The customer is always right. The Eden Project.

Грамматика: Will, going to and the Present Continuous.

Social English: Getting directions. Customer feedback.

Тема 9. Технологии и гаджеты.

Говорение: Describing technology and gadgets. Talking about houses and homes.

Грамматика: Should and have to. All, each, every, most, much, a lot of. Some, Any, No. Quantifiers. How many/ How much?

Чтение: A Robodog. Living in a windmill.

Social English: Making and changing arrangements. Visiting someone's home.

Тема 10. Описание правил и процедур. Твой персональный стиль. Деньги. Планы на будущее. Малый бизнес. Финансирование Деньги. Планы на будущее.

Говорение: Talking about learning a language. Asking for and giving help.

Аудирование: Teaching people how to learn.

Чтение: Britain at work in the nearest future.

Грамматика: will, can, may, must and the first conditional

Social English: Handling customer enquiries. Writing business e-mails. Types of e-mails.

Тема 11. Руководство коллективом. Социальные вопросы.

Говорение: Solving a business problem. Human resources.

Грамматика: The first conditional. The second conditional.

Аудирование: The coffee business. Great cinema.

Чтение: We listen to what they say. Britain at work in 2035.

Фонетика: Silent letters and difficult words. Using stress when giving opinions.

Тема 12. Профессиональное общение. Работа с жалобами.

Говорение: Describing products and their selling points. Selling terms (up-market, promotion, advertising, mailing, soft selling, cold calls, market research etc)

Чтение: Modern engineering trends. Intelligent skis. How the rich travel.

Письмо: Handling customer complaints.

Communication at work: Leading a meeting.

Тема 13. Работа и стиль жизни.

Говорение: Processes. Describing work and lifestyle. Managing people.

Грамматика: The Passive.

Аудирование: Work, belief and lifestyle. The big screen experience.

Чтение: The North Hill Carnival. Selling jet travel for \$ 8,000 an hour.

Social English: Recommendations and advice. Making travel arrangements.

Тема 14. Тренды и направления.

Говорение: Describing changes. Social issues. Organizing things at work. Your company brand.

Грамматика: Due to / as a result of / resulted in / led to. Must / have to / need to

Чтение: Do you need a change. social issues in Britain.

Social English: Receiving international colleagues. Possibilities in personal and professional life.

Тема 15. Описание продуктов компании. Торговая марка.

Говорение: Organising things at work. Your company brand.

Грамматика: Must / have to / need to

Аудирование: Image Counts

Чтение: Selling Jet Travel for \$8,000 an hour

Social English: food talk. Understanding the menu. Explaining the name of a local dish. How it is cooked.

Письмо: Arranging meetings by email.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Английский язык для технических вузов: Учебное пособие / Радовель В.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 284 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01495-0 - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521547>

Маньковская З. В. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту: Учебное пособие/З.В.Маньковская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 120 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-010871-1, 200 экз. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504477>

Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 223. ? (Высшее образование: Бакалавриат). - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=752506>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Письменное домашнее задание	ОК-5	1. Позвольте представиться: Знакомство. Моя профессия.
2	Ситуационная задача	ОК-6	2. Компания в которой я работаю. Энергетика для жизнеобеспечения. 3. Путешествия. Культурная жизнь города.
3	Проверка практических навыков	ОК-5	4. В ресторане. Здоровая еда. 5. Глобализация. Проблемы экологии.
	Зачет	ОК-5, ОК-6	
Семестр 2			
	Текущий контроль		
1	Письменное домашнее задание	ОК-5	6. Интервью при приеме на работу. Обсуждение планов на будущее. 10. Описание правил и процедур. Твой персональный стиль. Деньги. Планы на будущее. Малый бизнес. Финансирование Деньги. Планы на будущее.
2	Проверка практических навыков	ОК-6	7. Проведение деловой беседы. 8. Покупательский сервис.Проведение совещания.
3	Письменная работа	ОК-5	8. Покупательский сервис.Проведение совещания. 9. Технологии и гаджеты.
	Экзамен	ОК-5, ОК-6	
Семестр 3			
	Текущий контроль		
1	Письменное домашнее задание	ОК-5	13. Работа и стиль жизни. 14. Тренды и направления.
2	Проверка практических навыков	ОК-6	11. Руководство коллективом. Социальные вопросы. 12. Профессиональное общение. Работа с жалобами.
3	Тестирование	ОК-5	14. Тренды и направления. 15. Описание продуктов компании. Торговая марка.
	Зачет	ОК-5, ОК-6	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Текущий контроль					
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Ситуационная задача	Высокий уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, полностью удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Хороший уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, в основном удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Удовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, удовлетворяющий отдельным целям профессиональной деятельности.	Неудовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Отсутствие способности продемонстрировать результат, удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	2
Проверка практических навыков	Продemonстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продemonстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		
Семестр 2					
Текущий контроль					
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продemonстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продemonстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продemonстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продemonстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Проверка практических навыков	Продемонстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Семестр 3					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменное домашнее задание	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы					
Семестр 1 Текущий контроль 1. Письменное домашнее задание Тема 1 Задание 1. Переведите на английский язык диалог: Receptionist: Could you help me, please? Jake: Yes, I can. What do you need? Receptionist: I need a room for two people. Jake: I can help you. I have a room for two people. Receptionist: Thank you very much. Jake: You're welcome. Receptionist: Goodbye. P.V.: Питер Блэж	Продемонстрирован высокий уровень освоения навыков, достаточный для успешного решения задачи на английском языке. Ответы на вопросы: Receptionist: Добрый вечер. У вас есть свободные номера? Jake: Я хочу поговорить с господином Блэжком. Receptionist: Это Джейк Робертс. Jake: Это Джейк Робертс. Receptionist: Соединяю. P.V.: Питер Блэж	Продемонстрирован хороший уровень освоения навыков, достаточный для решения большей части задач. Ответы на вопросы: Receptionist: Добрый вечер. У вас есть свободные номера? Jake: Я хочу поговорить с господином Блэжком. Receptionist: Это Джейк Робертс. Jake: Это Джейк Робертс. Receptionist: Соединяю. P.V.: Питер Блэж	Продемонстрирован удовлетворительный уровень освоения навыков, достаточный для решения отдельных задач профессиональной деятельности. Ответы на вопросы: Receptionist: Добрый вечер. У вас есть свободные номера? Jake: Я хочу поговорить с господином Блэжком. Receptionist: Это Джейк Робертс. Jake: Это Джейк Робертс. Receptionist: Соединяю. P.V.: Питер Блэж	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень освоения навыков, недостаточный для решения задач профессиональной деятельности. Ответы на вопросы: Receptionist: Добрый вечер. У вас есть свободные номера? Jake: Я хочу поговорить с господином Блэжком. Receptionist: Это Джейк Робертс. Jake: Это Джейк Робертс. Receptionist: Соединяю. P.V.: Питер Блэж	2
Тестирование Jake: Это Джейк Робертс. Receptionist: Соединяю. P.V.: Питер Блэж	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	3
Зачет P.V. Да. Jake: Не могли бы вы мне помочь? P.V.: Конечно. Но на этой неделе у меня нет времени. Поговорим на следующей неделе. Jake: Спасибо. До свидания. P.V. До свидания. Задание 4. Переведите следующие предложения на английский язык. 1. Он отвечает за большой отдел нашей компании(2 варианта) 2. Мэри работает в маленькой компании(2 варианта) 3. Важная часть моей работы ? общение с клиентами. 4. Ты работаешь с тремя коллегами мужчинами? 5. Джек работает в строительстве.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знании учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности. Но на этой неделе у меня нет времени. Поговорим на следующей неделе. До свидания.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.			

Задание 3. Задайте специальные вопросы к следующим предложениям:

1. We work for IBM.
2. He is responsible for a big part of our company.
3. I have a bicycle.
4. They have got a car.

4. Найдите пару для фраз (1-5) среди фраз (a-e)

1. Never mind.
2. Have a good weekend.
3. Shall we eat out?
4. Do you have any plans for the weekend?
5. See you next week.

- A. Хороших выходных.
- B. Увидимся на следующей неделе.
- C. Сходим куда-нибудь пообедать?
- D. У тебя есть планы на выходные?
- E. Не беда.

Задание 5. Переведите на английский язык следующие предложения:

1. Я люблю пылесосить.
2. Моя мама не любит убираться.
3. Он ненавидит играть в компьютерные игры.
4. Ты любишь играть в шашки?
5. Они не любят приглашать друзей на ужин.
6. Плавание полезно.
7. Играть в шахматы скучно.
8. Ходить по ресторанам дорого.
9. Курить вредно.
10. Подводное плавание опасно.

Задание 6. Перефразируйте, используя формы глагола to have

ОБРАЗЕЦ: There are no books in his bag. He has no books in his bag.

1. There is no TV-set in his room.
2. There are no mistakes in his dictation,
3. There is no garden near his house.
4. There are no pictures in her room.
5. There are no French books in her library.
6. There is no English newspaper on her table.
7. There is no coffee in my cup.
8. There is no telephone in my flat.

Задание 7. Choose the correct answer to complete the sentences.

1. Steak and kidney pie is a classic English dish/ plate.
2. Sitges is on / at the coast.
3. We play ice hockey/ aerobics every weekend.
4. The flight man/ attendant will serve you coffee.
5. Don't pay on/for everything by credit card.
6. The waiter/ the chambermaid serves your meals.

Задание 8. Complete the sentences with the correct verb from the list:

Get, lend, invest, rent, reduce.

1. Could you ___ me \$10, please. I forgot my wallet.
2. How do you ___ to work?
3. You can ___ a car and explore the island.
4. We plan to ___ some money in new equipment.
5. I want to ___ my working hours but I have too much to do.

Задание 9. Complete the email below with these words:

Out, regards, attached, thanks, read, enjoy, send

Hi Jan

(1) _____ for your email and the (2) _____ report. I'm (3) _____ of the office till Friday. I'll (4) _____ it over the weekend and (5) _____ you on Monday.

(6) _____ the weekend.

Best (7) _____ regards

Sam

Задание 10. Choose the correct answer to complete the conversation.

G: Good morning, I have a meeting with Mr Pierron.

R: Good morning, What(1) time/hour is your appointment?

G: 9 o'clock.

R: Do you (2) have/take a passport or an identity card?

G: Yes, here you are.

R: Thank you. Please will you wear this visitor's (3) badge/ card and take a (4) seat/place. I'll (5) call/ring the secretary.

G: Sure.

R: Mr Pierron's secretary will come down to meet you (6) in/at five minutes.

Would you like a coffee?

G: No thanks.

R: OK. Just let / let's me know if there is anything you need.

2. Ситуационная задача

Темы 2, 3

1. One of you (Partner A) has invited another student - an important customer (Partner B) to dinner. In the restaurant you discuss your experiences and compare different places you have visited and things you have done.

2. 1. Think of a job you would like to have and wouldn't like to have.

2. Draw an organigram of an organization you know, e.g. your college, school etc. Explain it to the teacher, who is who and what they are responsible for.

3. Imagine you work in the human resources department of a manufacturing company. Give a short talk to some new employees. Decide what the company makes. Explain which departments there are, what each department does.

4. Imagine that you are meeting your partner at the airport. You are from different countries. Role play a conversation, welcoming the guest, asking him/her about the journey, the luggage, if it's the first visit or not etc.

5. Imagine you are a journalist from a web magazine. Your job is to interview Jayson Meyer, an American entrepreneur. Your partner should role play the dialogue with you.

6. Write your CV for a job of your choice (say what is it). Use your own details and add qualifications and work experience.

7. Imagine you are going to set up a charity. Think of something without a market in your country, but that can help people in developing countries. What are you going to send? How will it help people? How are you going to collect and distribute it?

8. Call the company Icon Technology. You need to speak to Anna Markova. If she is not there, leave a message. Use your own name and number. / Call you friend Chris in America. If he is out, leave a message.

9. You are interested in taking part for business students. Write an e-mail to a company that offers such programs. Introduce yourself, write why you are writing, request some information about the program.

10. You have decided to start a small business to earn extra money outside college. Tell what service you are going to sell, how much capital you need, what your fixed and variable costs, the price you will charge, how many hours? work will cover your costs, profit for 1 year.

3. Проверка практических навыков

Темы 4, 5

1. Prepare a short introduction of your organization. What do you do exactly? (Units 2, 5, 14)

2. Describe your working day and your schedule. What do you like and don't like about your job.

3. Talk about where you live and interesting places in your location. How do you get there? Where do you study? How do you get to you institute?

4. Where do you study? Describe your university.

5. What do you like and don't you like about your office (or apartment)? What do you want to change in your office (apartment)?
6. Describe your best friend/ What positive and negative qualities does he/she have? What do you enjoy doing together?
7. Do you like theatre? Or do you watching TV? What are you favourite plays?
8. Phone your partner Mary Rainer. You want to speak to her. Introduce yourself, your company name and number. You partner is not available. Ask when she will be back, ask her mobile number, leave a message, find out when you can speak to her.
9. You have decided to visit the UK in order to enjoy the Edinburgh International Festival. Start and maintain the dialogues at the left luggage office, at the accommodation bureau, at the tourist information office and ask the passer-by how to get to Leith.
10. You and your partner have a free evening in Edinburgh after a business meeting. The festival is on. Decide what you are going to do and watch (dance, opera, theatre). Will you go out together or will you have different plans.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Get to know about your partner, asking and answering questions about his / her organization, job, family, home, current project.
2. Interview your partner about his / her favorite free-time activities, when, where and why she / he likes doing them.
3. Imagine that you are meeting an important client at the airport and then you have to introduce him / her your office and organization/ Role play the dialogue between you and your partner.
4. Find about your partners past. Ask him / her where he / she was born, studied, lived, how he / she spent last weekend etc.
5. You want to find out about your friend's last holidays. Telephone him / her in order to arrange a meeting. Then discuss the holidays you had.
6. You meet a former group mate in an airport departure lounge. Start and maintain a short conversation by asking and answering questions about the following: job responsibilities, current projects, current situation of the business or sector, business travel, family, weather at home, etc.
7. You work for an automotive production or an energy business. Make an oral presentation about your organization or company (name of the company, core business, when founded, number of employees, how it is organized, number of countries, market share in home country, turnover, strong points, weak points).
8. Phone your partner Mary Rainer. You want to speak to her. Introduce yourself, your company name and number. You partner is not available. Ask when she will be back, ask her mobile number, leave a message, find out when you can speak to her.
9. You have decided to visit the UK in order to enjoy the Edinburgh International Festival. Start and maintain the dialogues at the left luggage office, at the accommodation bureau, at the tourist information office and ask the passer-by how to get to Leith.
10. You and your partner have a free evening in Edinburgh after a business meeting. The festival is on. Decide what you are going to do and watch (dance, opera, theatre). Will you go out together or will you have different plans.
11. Prepare to talk about one of the past events. Ask your partner as many questions as possible. Try to keep the conversation for as long as possible. Show your interest when your are listening.
12. You are going to discuss a job swap. Interview your colleague (your partner) about his/her job (title, main responsibilities, other tasks, good and bad things about the job, qualities she needs for a job).
13. You work for Le Chat Bleu, a shoe manufacturer in France. Your are from the customer service department or the HR manager. Prepare a short welcome presentation to a group of visitors to Le Chat Bleu.
14. Where do you study? Describe your university.
15. What do you like and don't you like about your office (or apartment)? What do you want to change in your office (apartment)?

16. Describe your best friend/ What positive and negative qualities does he/she have? What do you enjoy doing together?

17. Do you like theatre? Or do you watching TV? What are you favourite plays?

18. Phone your partner Mary Rainer. You want to speak to her. Introduce yourself, your company name and number. You partner is not available. Ask when she will be back, ask her mobile number, leave a message, find out when you can speak to her.

19. You have decided to visit the UK in order to enjoy the Edinburgh International Festival. Start and maintain the dialogues at the left luggage office, at the accommodation bureau, at the tourist information office and ask the passer-by how to get to Leith.

20. You and your partner have a free evening in Edinburgh after a business meeting. The festival is on. Decide what you are going to do and watch (dance, opera, theatre). Will you go out together or will you have different plans.

Семестр 2

Текущий контроль

1. Письменное домашнее задание

Темы 6, 10

Упражнение 1.

Переведите предложения. Образуйте отрицательную, вопросительную и вопросительно-отрицательную форму следующих предложений.

1. Our neighbours are our best friends. 2. I share all secrets with our best friends. 3. Natasha uses too much make-up. 4. My parents are married since they were students. 5. My mother will have a discount on a new car. My father needs some privacy at home because he has to work a lot. 6. I can not run very fast. 7. There is too much sugar in my tea. 8. Alfred Marshal established the faculty of Economics and Politics. 9. The girls are good students interested in building their careers in sales. 10. This program has been seen by millions of people.

Упражнение 2. Прочитайте и переведите устно текст о получении работы в США, пользуясь словарем. Письменно ответьте на вопросы.

GETTING A JOB IN THE UNITED STATES

There are two types of jobs: full-time and part-time work. A full-time job is usually 35-40 hours a week. A part-time job is 15-28 hours a week. The difference between them is more than just a matter of how long one works. The difference is in the pay and benefits. Many persons with a full-time job will have a higher salary and be provided with benefits. Benefits such as medical insurance, paid vacations, and maybe even an opportunity to have a retirement savings plan. Part-time workers do not receive any benefits other than a few days off a year.

Many youth in our country begin working from an early age. The law requires young people to be a certain age, before they may begin work. However, most may work at the age of fourteen, with a worker's permit or permission from his parents or guardian. Students usually have part-time jobs in fast food restaurants such as McDonald's, Burger King, etc. Many young men and women work in pizza places and ice cream shops as waiters. Some students work at sports events as coaches, referees, umpires, or scorekeepers.

Fast food workers are usually required to work at least 15-17 hours a week. The same goes for any part-time work. Some students work to pay for attending college or university, others like having extra pocket money, or are saving to buy something.

How much money can a young person make? However, the minimum wage in California and New York is around 6 or 7 dollars an hour because the costs of living in those states are much higher. But the average McDonald's worker in Georgia will make minimum wage, \$5.65 per hour.

If a student in America wants to find a job, he or she will find it. The job may not be prestigious or even enjoyable, but there is work to be found.

Generally, the difference between our youth and American one in the area of employment lies in job availability and salary. Americans have the opportunity to work ? there are more places for young people to work and payment is higher. American youth needs to work. Saving money for college, university, or technical schools is necessary. Costs run from 5,000- 20,000 dollars a year, and the average American family cannot provide this much money every year for four years. One can assume

that most university students work one, two or even three jobs during their time at university.

Most employers expect their applicants to have previous experience. In order to obtain a job, one must fill out an application. An application requires necessary information for taxes. The employer usually requests recommendations. It is now also standard practice for many employers to ask employees to take drug tests before they can get a job.

After an application has been reviewed, the employer may call the prospective employee in for an interview. The employer will ask questions about what to do in an emergency, what to do with angry customers, and other relative scenarios.

Work experience is necessary for most college or university graduates. Thus, American youth must work during college or university in order to get a good job later on or to pay for attending a college or university.

VOCABULARY:

full-time work - работа с полной занятостью

part-time work - работа с частичной занятостью

benefits - преимущества, привилегии

salary - зарплата (обычно служащего)

medical insurance - медицинская страховка

paid vacations - оплачиваемый отпуск

retirement savings plan ? досрочный уход на пенсию

youth - молодежь

to require - требовать

guardian - опекун

waiter - официант

coach - тренер (главный)

at least - по крайней мере

to pay for attending college - платить за учебу (посещение) в колледже

extra pocket money ? дополнительные деньги на карман?ные расходы;

wage - зарплата (обычно рабочему)

prestigious - престижный

QUESTIONS:

1. How much time does it take to work a full-time work weekly?
2. How much time does it take to work a part-time work weekly?
3. What benefits might full-time workers obtain?
4. What benefits might part-time workers obtain?
5. What age should people reach to obtain a job?
6. What should young people have when they try to employ at the age of fourteen or fifteen?
7. How much money can a young person make per hour in California and New York?
8. How much are usually fast food workers required to work?
9. Why should students work?
10. What is the difference between our youth and American one?
11. How much does it cost to attend a university or college in the USA?
12. What do most employers expect from their applicants?
13. What do most employers usually request?
14. Why is work experience necessary for most college or university graduates in the USA?

2. Проверка практических навыков

Темы 7, 8

1. Переведите следующие диалоги на английский язык.

Диалог 1.

- Я звоню, потому что завтра я буду в городе. Ты свободен?

- Конечно. Во сколько?

- Мне лучше всего завтра в 15.00.

- Минутку.. да, хорошо. Увидимся завтра в 15.00.

Диалог 2.

- Привет, Джим. Это Петра.

- Здравствуй, Петра. Как дела?

- Неплохо. Я бы хотела перенести нашу встречу. Завтра я очень занята.

- Конечно. Без проблем. Когда ты хочешь увидеться?

- Как насчет вторника в 10.00?

- Извини, я не могу. Может в 12?

- В 12.00 мне подходит.

- Увидимся во вторник.
- До свидания.

2. Угадайте кто?.

- a) looks after the staff
- b) carries your bag to your room
- c) brings you your drinks in the restaurant
- d) makes your bed and cleans your room
- e) opens the door of your taxi

3. Угадайте слова по начальным буквам.

- 1. Can I c? my room, please? This room is dirty.
- 2. You can ask for the bill in the r? when you leave.
- 3. It?s a four-star h? .
- 4. Hotel s? meet you at the airport.
- 5. How much is a d? room for two n? , please?
- 6. I?m afraid I have to cancel my r? .

4. Напишите ответы в соответствии с заданиями.

- 1. Call and book a room.
- 2. You have a reservation for next Friday. Ring the hotel and cancel it.
- 3. Check in. Arrive at the hotel.
- 4. Phone reception. Tell you've lost your key.
- 5. Go to reception. You want to change your room.
- 6. Phone reception. Ask for a morning call.
- 7. Go to a reception. You need a taxi to the airport tomorrow morning.
- 5. Выберите правильный вариант из двух предложенных.
- a) I do not have much/ many time.
- b) Do you want a few/ a little milk with your tea?
- c) How many/ much work have you got to do?
- d) I need a little/ a few information.
- e) He has many/ much problems every day.

5. Подготовьте устные и письменные высказывания (либо деловые письма) по следующим темам:

- 1. Handling customer enquiries
- 2. Arranging meetings by e-mail.
- 3. Making travel arrangements.
- 4. Formal and informal writing.
- 5. Sales Report.
- 6. Welcoming presentation.
- 7. Sales trends.
- 8. Numbers and prices.
- 9. Products of your company.
- 10. Customer's feedback

3. Письменная работа

Темы 8, 9

- 1. Составь и напиши опросник для покупателя (или клиента) вашей организации с целью выяснить его удовлетворенность покупательским сервисом. Напиши не менее 7-10 вопросов.
- 2. Дайте советы по решению проблем, используя should, need to, try v-ing.

- 1. My computer crashes every 20 minutes.
- 2. It takes me one hour to get to work every day.
- 3. I can't open the file attachment.
- 4. I have too much work to do.
- 5. The scanner is broken.
- 6. The secretary was rude with a client.

3. Переведите следующие фразы и составьте и напишите свои предложения на английском языке.

- a) to deal with a problem
- b) to solve the problem

- c) to explain the problem
- d) to find the solution
- e) to have a problem

4. Переведите диалоги.

Диалог 1.

М: Привет, Анна. Это Мария. У меня проблема с моим компьютером.

А: Привет. Какая именно проблема?

М: Он не включается.

А: Я сейчас отправлю инженера. Он все проверит.

М: Спасибо.

Диалог 2.

Р: Привет, Лиза. Это Ричард. Я не могу найти файл, который ты мне отправила на прошлой неделе.

Л: Привет, Ричард. Я могу отправить его снова, если хочешь.

Р: Большое спасибо.

4. Напишите ответы на сообщения. Предложите свое время встречи, т.к. время указанное в письмах Вас не устраивает.

a) Hi. Can we have a meeting next Friday at 5 o'clock?

b) Would Tuesday be convenient for a meeting? Say 2 o'clock?

5. Переведите следующие предложения.

1) Когда ты уезжаешь?

2) Я заказала такси на 6.

3) Вот моя визитка.

4) Мне пора. Такси уже здесь.

5) Передай от меня привет Анне.

6) Скоро увидимся, я надеюсь.

7) Ждем встречи с Вами осенью.

Темы для написания собственных письменных высказываний:

1. Do you agree or disagree with the following statement? People should sometimes do things that they do not enjoy doing. Use specific reasons and examples to support your answer.

2. Some people spend their entire lives in one place. Others move a number of times throughout their lives, looking for a better job, house, community, or even climate. Which do you prefer: staying in one place or moving in search of another place? Use reasons and specific examples to support your opinion.

3. Some people prefer to plan activities for their free time very carefully. Others choose not to make any plans at all for their free time. Compare the benefits of planning free-time activities with the benefits of not making plans. Which do you prefer - planning or not planning for your leisure time? Use specific reasons and examples to explain your choice.

4. In your country, is there more need for land to be left in its natural condition or is there more need for land to be developed for housing and industry? Use specific reasons and examples to support your answer.

5. Some people believe that students should be given one long vacation each year. Others believe that students should have several short vacations throughout the year. Which viewpoint do you agree with? Use specific reasons and examples to support your choice.

6. Темы для написания собственных письменных высказываний:

1. Do you agree or disagree with the following statement? People should sometimes do things that they do not enjoy doing. Use specific reasons and examples to support your answer.

2. Some people spend their entire lives in one place. Others move a number of times throughout their lives, looking for a better job, house, community, or even climate. Which do you prefer: staying in one place or moving in search of another place? Use reasons and specific examples to support your opinion.

3. Some people prefer to plan activities for their free time very carefully. Others choose not to make any plans at all for their free time. Compare the benefits of planning free-time activities with the benefits of not making plans. Which do you prefer - planning or not planning for your leisure time? Use specific reasons and examples to explain your choice.

4. In your country, is there more need for land to be left in its natural condition or is there more need for land to be developed for housing and industry? Use specific reasons and examples to support your answer.

5. Some people believe that students should be given one long vacation each year. Others believe that students should have several short vacations throughout the year. Which viewpoint do you agree with? Use specific reasons and examples to support your choice.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Introduce yourself, talk about your personality, your family, your background, your hobbies.

2. Talk about your daily routines, weekends, spending your free time, studies at the Academy.
3. Talk about meals, your favorite dishes, the cuisines of different cultures, whether you prefer fast food or slow food.
4. Talk about where you live and interesting places you can travel to locally.
5. Talk about sport in your life, your favorite sports and activities, your favorite sportsmen or sport teams.
6. Talk about a holiday or business trip you once had, ways of traveling, staying in hotels.
7. Talk about the role of computers and the Internet in the modern world, their advantages and disadvantages.
8. Talk about the role of knowledge of foreign languages in modern world, their advantages and disadvantages.
9. Talk about the problems of modern society, environmental protection, the pros and cons of globalization.
10. Talk about your future profession, its value for our society, the qualities.
11. Tell about the projects you are working on at the moment.
12. What ways of communication do you use at work? Which is the best for you? Why?
13. Tell about five important qualities of an engineer. Explain your list.
14. Tell about slow and fast food. What food do you prefer and why?
15. What do you use a computer for? What are the advantages and disadvantages of a computer? What computer problems do you have at work?
16. Tell about five things that are most important for you when you stay in a hotel. What problems do people have at the hotel?
17. Tell us about your working week. Do you think you work too much?
18. What kind of business would you like to start and why? What are the first steps to run your own business? Use some finance words to tell about your financial strategy?
19. What do people spend money on? How can we manage our money best?
20. What charity work can you do to help other people?
21. What problems do people usually have on their trip? Tell us about the last time you were unhappy about the service. Did you receive good customer service when you complained?
22. What time and technical problems do you have at work?
23. What should you do to improve your health? What should a person do to lose weight? How can people relax after work? What do you do to keep fit?
24. Tell about the jobs you have done or have to do today.
25. Tell us about financial changes in your organization. Is the economy in your country healthy? What problems does your organization deal with?

Семестр 3

Текущий контроль

1. Письменное домашнее задание

Темы 13, 14

1. Выберите правильный ответ: A temporary home for people who are travelling.
a) hotel b) home c) house d) bungalow
2. Выберите правильный ответ: The function of hospitality industry is to provide tourists with:
a) accommodation. b) food and drinks. c) music. d) house.
3. Выберите правильный ответ: There are ___ for recreation, such as a swimming pool, a beach and the like.
a) facilities b) hotels c) things d) varieties
4. Выберите правильный ответ: The word "motel" was created by combining ___ and "hotel".
a) "motor" b) "month" c) moth d) monk
5. Выберите правильный ответ: What is usually located in vacation areas?
a) Resort hotels b) Business hotels c) Airport hotels d) Resident hotels
6. Выберите правильный ответ: What hotels are built along the roads?
a) Luxury hotels b) Tourist cabins c) Motels d) Airport hotels
7. Выберите правильный ответ: Hospitality
a) враждебность b) дружелюбие c) гостеприимство d) радушие
8. Выберите правильный ответ: Catering ?
a) доставка b) общественное питание c) ресторанный бизнес d) обслуживание
9. Выберите правильный ответ: Luxury hotels offering the highest international standards are called
a) 6-star b) 4-star c) 5-star d) 0-star.
10. Выберите правильный ответ: Staff
a) штат сотрудников b) набор кадров c) условия работы d) отдел кадров.
11. Выберите правильный ответ: Inn ?
a) таверна b) пивной дом c) сельская гостиница d) паб
12. Продолжите предложение: The rapid construction of the new hotels led to emergence of _____.
a) hoteliers b) hotel chains c) penthouses d) suites.

2. Проверка практических навыков

Темы 11, 12

Задание 1. Придумайте и разыграйте ситуацию между руководителем и сотрудником компании, обсуждающих планы на будущее.

Задание 2. Составьте на английском языке рецепт-презентацию любимого блюда. Обоснуйте свой выбор.

Задание 3. Придумайте и разыграйте по ролям диалог двух сотрудников-представителей разных компаний. Побеседуйте о типах офисов, размещении рабочего места, эргономике.

Задание 4. Обсудите в парах планы на будущее, как вы собираетесь изучать иностранные языки в дальнейшем. Выработайте свой план.

Задание 5. Разыграйте телефонный разговор с клиентом компании. Помогите ему решить проблему.

Задание 6. Перефразируйте следующие предложения в единственном числе.

1. My friends work in summer.
2. These girls go to the theatre in the evening.
3. These apples are very green
4. My friends do not like fish.
5. His brothers work hard all day long.
6. They get new books from the library every week.
7. They have breakfast at eight o'clock.
8. The postman brings letters three times a day
9. They want to buy some toys, because their sons have a birthday tomorrow.

Задание 7.

Think of some questions for the following answers. The answers needn't be true.

1. Almost all the students. 6. Foreign.
2. Between you and me. 7. My friends.
3. During the lecture, 8,1 don't think so.
4. Either today or tomorrow. 9. In the institute.
5. Very difficult.

Задание 8. Переведите следующие предложения на русский язык, обращая внимание на глаголы, требующие после себя определенных предлогов.

to look at - смотреть на pay attention to - обращать внимание на

to look for- искать что-л., кого-л. to listen to -слушать что-л,

to look after - присматривать to speak to smb about smth ? говорить с кем-л.

to look through - просматривать о чем-л,

to work on - работать над to take care of-заботиться о ком-л.

to wait for - ждать кого-л. to send for - посылать за кем-л.

to refer to - ссылаться на что-л.

1. He was listened to with great attention.
2. The documents were sent for a week ago.
3. This poet is much spoken about.
4. The child was looked for everywhere.
5. Her children will be taken care of.
6. You are always waited for.
7. The picture was attentively, looked at.
8. This book is often referred to.
9. The work of this student was paid attention to.

Задание 9. Переведите следующие предложения, обращая внимание на перевод модальных глаголов и их эквивалентов.

1. Who can translate this sentence?
2. You can go to Vologda by train or by airplane,
3. Could you speak English a year ago?
4. I hope they will be able to reach the village before it grows dark.
5. You may go away now, I shall finish the work myself

Задание 10. Переведите текст.

Natural Resources

The natural resources are limited. If we use them continuously, we will eventually exhaust them. But there is another approach to the problem. According to it the earth's exhaustible natural resources can actually increase year after year, perhaps never coming to an end. How can this fact be accounted for? The answer is that the effective stocks of natural resources are continually growing due to the technological developments that have enhanced the growth in living standards since XIXth century.

First, innovation has boosted up the productivity of natural resources. Second, innovation makes it possible to recycle resources, thus reducing waste. Third, innovation affects the prospective output contribution of natural resources. If the discovery of new sources or technological innovation in a given year raises the prospective output by an amount greater than the reduction in that year, then the stock of that resource will be larger at the end of the year than at the beginning. The exhaustion of a particular resource, though not impossible, is also not inevitable.

Since the times of the industrial revolution, consumption of power and raw materials has grown rapidly. We used more energy between 1990 and 1920 than in all previous time, and each twenty year period since has experienced a similar rate of increase in power demands. Still, new sources of power have made it possible to make up for the used resources of energy.

Experts assert that the effective stocks of a natural resource can be increased in at least three ways:

1. New technologies are able to reduce the amount of a metal lost during mining or smelting, which increases the effective stock of this metal. In the similar way, innovations allow for extracting more resource out of previously abandoned sources. The less we waste, the more of effective resource is available.
2. The effective stocks of natural resources within the economy may be increased by substituting one resource for another. The illustration of this was the energy crises of the seventies, when people used insulation extensively to save fuel.
3. The third method to boost up our effective stocks natural resources is recycling.

Переведите текст и составьте к нему аннотацию.

Text 1. Scientific and Technological Progress

It's difficult to overestimate the role of science and technology in our life. They accelerate the development of civilization and help us in our co-operation with nature. Scientists investigate the laws of the universe, discover the secrets of nature, and apply their knowledge in practice improving the life of people.

Let's compare our life nowadays with the life of people at the beginning of the 20th century. It has changed beyond recognition. Our ancestors hadn't the slightest idea of the trivial things created by the scientific progress that we use in our everyday life. I mean refrigerators, TV sets, computers, microwave ovens, radio telephones, what not. They would seem miracle to them that made our life easy, comfortable and pleasant. On the other hand, the great inventions of the beginning of the 20th century, I mean radio, aeroplanes, combustion and jet engines have become usual things and we can't imagine our life without them.

A century is a long period for scientific and technological progress, as it's rather rapid. Millions of investigations, the endless number of outstanding discoveries have been made. Our century has had several names that were connected with a certain era in science and technology. At first it was called the atomic age due to the discovery of the splitting of the atom. Then it became the age of the conquest of space when for the first time in the history of mankind a man overcame the gravity and entered the Universe. And now we live in the information era when the computer network embraces the globe and connects not only the countries and space stations but a lot of people all over the world. All these things prove the power and the greatest progressive role of science in our life.

But every medal has its reverse. And the rapid scientific progress has aroused a number of problems that are a matter of our great concern. These are ecological problems, the safety of nuclear power stations, the nuclear war threat, and the responsibility of a scientist.

But still we are grateful to the outstanding men of the past and the present who have courage and patience to disclose the secrets of the Universe.

3. Тестирование

Темы 14, 15

Grammar

Task1. Complete the missing questions. Use the answers to help you.

1. A: ...

B: I work for a big chocolate company in France.

2. A: ?

B: She visits India twice a year.

3. A: ?

B: Yes, I had a good trip.

4. A: ?..

B: I'm staying at the Marriott Hotel.

5. A: ?.

B: She is attending a big conference in Paris next month.

6. A: ?.

B: No, I haven't cancelled the meeting yet.

Task 2. Correct the mistakes.

1. There is three swimming pools in this building.
2. There aren't any car park for employees.
3. I think English grammar is more easier than Russian grammar.
4. You should to disagree with your boss in a meeting.
5. His company only has a little employees.

General Vocabulary

Task3. Choose the correct answer to complete the sentences.

1. Another word for a sweet is a desert/ a dessert.
2. I live at/ in a quite small street.
3. She does a little yoga/ golf every day.
4. I'd like a window seat/place, please.
5. Don't invest at/in risky stocks and shares.
6. The receptionist/ the porter carries your bag to your room.

Task4. Complete the sentences with the correct verb from the list:

Catch, borrow, go, save, stop.

1. You can ? a lot of money by shopping in the sales.
2. We can also ? a train.
3. You should ? to one of our great museums.
4. We don't want to ? any money from the bank.
5. I want to ? smoking but I'm on 40 a day.

Business Communication

Task 5. Complete the email below with these words:

Take, flight, meet, seeing, confirm, wishes, arrival

Hi Shirley

Just a short email to give you my (1)_____ details. The (2)_____ number is BC 4567 and I arrive at Perth at 11.15 on Thursday morning. Please (3)_____ that someone will (4)_____ me at the airport. If not I will (5)_____ a taxi to the hotel. I plan to be at your office at 9.00 on Friday morning.

Look forward to (6)_____ you.

Best (7)_____

Koji

Task 6. Choose the correct answer to complete the conversation.

Shirley: Hi, Koji. It is (1) good/well to see you again. How are you?

Koji: Hello, I am fine. (2) Thanks/thank. What about you?

Shirley: Not (3)too / two bad. A little tired. Too much work.

Koji: I know the problem.

Shirley: Did you (4) have / take a good trip?

Koji: Not too bad. A little (5)delay / late when I left but nothing serious.

Shirley: Good. Can I help you with your luggage?

Koji: Thank you. I will (6)manage/carry.

Shirley: Follow me. The car is in the car (7) park/stand?

Business Vocabulary

Task7. Complete the sentences with the words from the list. Use the correct tense form of the verbs

To delete, to invest, to go, to find, to tell

1. The marketing director --- him to work harder.

2. You --- when you send a file to the Recycle Bin.
3. We --- a lot of money on a new factory.
4. We have to --- a solution quickly.
5. Sales also ---- up a lot in 1996.

Social Phrases

Task 8. Match the questions (1-5) with the correct response (a-e).

1. When is boarding?
2. Can you show me where the meeting room is?
3. Can I take your coats?
4. When is the next bus?
5. Could I borrow \$10 until tomorrow?

- a) Of course, follow me.
- b) I am afraid the flight is delayed.
- c) No problem.
- d) Yes, thank you.
- e) Ten minutes.

Task 9. Complete the missing questions. Use the answers to help you.

1. A: ...
B: I live in Milan.
2. A: _____.
B: He always checks his emails in the morning.
3. A: _____.
B: He left school at 16.
4. A: _____.
B: I am working for a small company in London.
5. A: _____.
B: This afternoon she is playing golf with her husband.
6. A: _____.
B: No, Mary has never been to Russia.

Task 10. Correct the mistakes.

1. There are computer equipment on the first floor.
2. There is not some free space in our car park.
3. Gucci clothes are generally expensiver than clothes from Marks&Spencer.
4. You have not to wear a tie at work.
5. I only have a few time left.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Talk about a wonderful holiday you once had. (transport, accommodation, service, sights etc.)
2. What is your favourite food? Is it healthy? What does "healthy food" mean?
3. Tell about the computers and their role in our life. How do we use the Internet?
4. Describe your favourite hotel. What services does it offer?
5. Is it easy to start a business in your country? What kind of business would you start? Why?
6. Are you good with your money? What forms of money do you know? What would you do if you win 1,000,000 Euros in the lottery?
7. Speak about the laws of health. What is essential and what is harmful to good health? (Units 12, 27)
8. Talk about the last and current economic trends in your country and in the area you are going to work. Are you fond of Economics? Why is it important to study economy? (Unit 29) / Outstanding personalities.
9. Is it important to study English? Does this English help us to study different economic, scientific and technological trends in the world? How are you going to study English further?
10. What can you tell about space exploration?
11. Tell about the projects you are working on at the moment.
12. What ways of communication do you use at work? Which is the best for you? Why?
13. Tell about five important qualities of an engineer. Explain your list.

14. Tell about slow and fast food. What food do you prefer and why?
15. What do you use a computer for? What are the advantages and disadvantages of a computer? What computer problems do you have at work?
16. Tell about five things that are most important for you when you stay in a hotel. What problems do people have at the hotel?
17. Tell us about your working week. Do you think you work too much?
18. What kind of business would you like to start and why? What are the first steps to run your own business? Use some finance words to tell about your financial strategy?
19. What do people spend money on? How can we manage our money best?
20. What charity work can you do to help other people?
21. What problems do people usually have on their trip? Tell us about the last time you were unhappy about the service. Did you receive good customer service when you complained?
22. What time and technical problems do you have at work?
23. What should you do to improve your health? What should a person do to lose weight? How can people relax after work? What do you do to keep fit?
24. Tell about the jobs you have done or have to do today.
25. Tell us about financial changes in your organization. Is the economy in your country healthy? What problems does your organization deal with?

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	15
Ситуационная задача	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.	2	20
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 2			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Текущий контроль			
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	20
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	2	15
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 3			
Текущий контроль			
Письменное домашнее задание	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	20
Проверка практических навыков	Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач.	2	15
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] / З. В. Маньковская. ? Москва: НИЦ Инфра-М, 2012. ? 223 с. ? (Высшее образование). ? В пер. ? ISBN 978-5-16-005065-2. - <http://znanium.com/bookread.php?book=252490>

Маньковская З. В. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход) [Электронный ресурс]: учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2013. ? 140 с. ? (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-005484 - <http://znanium.com/bookread.php?book=342084>

Сиполс, О. В. Develop Your Reading Skills: Comprehension and Translation Practice. Обучение чтению и переводу (английский язык) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Сиполс. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 376 с. - ISBN 978-5-89349-953-7 (Флинта), ISBN 978-5-02-034696-3 (Наука). - <http://znanium.com/go.php?id=409896>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля (экзамен/зачет) - в 50 баллов.</p> <p>Шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам, вносимым в зачетную книжку:</p> <p>86 баллов и более - 'отлично' (отл.); 71-85 баллов - 'хорошо' (хор.); 56-70 баллов - 'удовлетворительно' (удовл.); 55 балла и менее - 'неудовлетворительно' (неуд.) 56 баллов и более - 'зачтено' 55 баллов и менее - 'незачтено'</p> <p>При оценивании бакалавров, обучающихся по заочной форме, оценка 'зачтено' выставляется, если студент показывает хорошие знания материала по выбранной теме; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует основную идею; полностью раскрывает смысл и содержание темы.</p> <p>Оценка 'не зачтено' выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения материала; в случае присутствии большого количества грамматических и смысловых ошибок при интерпретации основного материала.</p> <p>Критерии оценивания сформированности компетенций в соответствии с балльно-рейтинговой системой представлены в разделе 7 рабочей программы дисциплины.</p> <p>Соответствия компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств представлены в разделе 8 рабочей программы дисциплины.</p> <p>Текущий контроль студентов по иностранному языку осуществляется на практических занятиях во всех видах иноязычной коммуникативной деятельности (аудировании, говорении, чтении и письменной речи). Ведется контроль количества и качества выступлений и ответов каждого студента, выставляются баллы за домашнее задание. Самостоятельная работа студента оценивается либо на занятии (это касается устной речи) в виде прослушивания подготовленных монологов и диалогов, проверки навыков чтения текстов, либо во внеучебное время (письменные работы). Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы по направлению подготовки и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.</p> <p>На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, на пример на сайте http://dic.academic.ru.</p> <p>По данной дисциплине текущий контроль включает в себя: проверку практических навыков. письменную работу, деловую игру, письменное домашнее задание, контрольные работы, творческие задания, презентац</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Для самостоятельной работы над грамматикой и письменными грамматическими упражнениями необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Повторять следует особо трудные и специфические для данного иностранного языка разделы грамматики.</p> <p>Для того, чтобы повторить один из нужных разделов грамматики, следует прочесть его по грамматическому справочнику, разобраться в объяснении, проанализировать примеры, а затем выполнить упражнения. Все другие виды упражнений, предлагаемые в пособиях, рекомендуется делать письменно. Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из изучаемых литературных произведений и специальных текстов:</p> <p>1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления - употребление времен, глаголов, артиклей;</p> <p>2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением.</p> <p>Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный.</p> <p>При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Следует уделять внимание порядку слов в предложении.</p>
письменное домашнее задание	<p>Формы СРС над письменной речью: - письменные задания по оформлению тетради-словаря; - письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения; - письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; - письменные задания по реферированию текстов на английском языке; - письменный перевод с русского языка на английский.</p>
ситуационная задача	<p>Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.</p>
проверка практических навыков	<p>Практические навыки проверяются путём выполнения обучающимися практических заданий в условиях, полностью или частично приближенных к условиям профессиональной деятельности. Проверяется знание теоретического материала, необходимое для правильного совершения необходимых действий, умение выстроить последовательность действий, практическое владение приёмами и методами решения профессиональных задач</p>
зачет	<p>Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.</p>
письменная работа	<p>Письменная речь включает в себя: составление предложений по заданным лексико-грамматическим моделям, составление вопросов к тексту, ответы на вопросы к тексту, составление плана к тексту, описание ситуаций по теме, написание диктантов, писем, сочинений, изложений, перевод с русского языка на английский предложений и текстов, правописание всех слов в пределах словаря-минимума, написание диктантов (проверка по ключу или преподавателем), письменные ответы на вопросы диктора, написание контрольных работ, перевод с русского языка на английский кратких предложений, содержащих лексику по теме, составление вопросов, планов к прослушанным текстам, краткая запись основных моментов содержания прослушанных текстов, изложение содержания текста, прослушанного в записи.</p>
экзамен	<p>Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 54.03.01 "Дизайн" и профилю подготовки "Автомобильный дизайн".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 54.03.01 - Дизайн
Профиль подготовки: Автомобильный дизайн
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

габемян И. П. Деловой английский. [Текст]=English for Business : учебник / И. П. Агабемян. - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 318 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 315. - Рек. Междунар. акад. науки и практики. - В пер. - ISBN 978-5-222-20706-2.

Английский язык для специальности 'Автомобили и автомобильное хозяйство' [Текст] = English for Students of Motor transport and motor car industry : учебное пособие / [Г. В. Шевцова и др.] .? Екатеринбург : Изд-во АТП, 2014 .? 512 с. : ил .? (Высшее профессиональное образование) .? Рек. УМО .? В пер .? Библиогр.: с. 319-320 .? ISBN 978-5-7695-6754-5 : 657-00

Английский язык для специальности 'Автомобили и автомобильное хозяйство' [Текст] = English for Students of Motor transport and motor car industry : учебное пособие / [Г. В. Шевцова и др.] .? Екатеринбург : Изд-во АТП, 2014 .? 512 с. : ил .? (Высшее профессиональное образование) .? Рек. УМО .? В пер .? Библиогр.: с. 319-320 .? ISBN 978-5-7695-6754-5 : 657-00

Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 223 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-005065-2 - Электронный ресурс [<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519607>]

Английский язык для технических вузов: Учебное пособие / Радовель В.А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 284 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01495-0 - Электронный ресурс [<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521547>]

Дополнительная литература:

1.Богацкий И. С. Бизнес-курс английского языка [Текст] : словарь-справочник / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова ; под ред. И. С. Богацкого. - 5-е изд., испр. - Москва : Дом Славянской книги : Логос : Айрис-Пресс, 2010. - 352 с. : ил. - (Вас ждет успех). - Библиогр.: с. 350-351. - ISBN 978-5-91503-103-5. (20 экз)

2.Голубев А. П. Английский язык для технических специальностей [Текст] = English for technical colleges : учебник / А. П. Голубев, А. П. Коржавый , И. Б. Смирнова .? Екатеринбург : Изд-во АТП, 2014 .? 208 с .? (Профессиональное образование) .? Рек. Федер. гос. авт. учреждением 'Федер. ин-т развития образования' .? В пер .? ISBN 978-5-4468-0713-1 : 558-00

3.Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2 Режим доступа:<http://znanium.com/catalog/product/930483>

4.Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту: Учебное пособие / Маньковская З.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 120 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-010871-1 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/556828>

5. Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 140 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (o) ISBN 978-5-16-005484-1, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/342084>

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 54.03.01 - Дизайн
Профиль подготовки: Автомобильный дизайн
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)
Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010
Браузер Mozilla Firefox
Браузер Google Chrome
Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.