

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
перевода и профессиональной коммуникации



Л.Г. Кузьмина
30.05.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.22 Практикум по культуре речевого общения на английском языке

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:** 45.05.01 Перевод и переводоведение
- 2. Профиль подготовки/специализация:** Перевод и переводоведение. Итальянский и английский языки
- 3. Квалификация выпускника:** лингвист-переводчик
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** перевода и профессиональной коммуникации
- 6. Составители программы:** Кузьминова Евгения Александровна, преподаватель, Кузьмина Лариса Григорьевна, канд. пед. наук, доцент.
- 7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 8 от 23 мая 2022 г.
- 8. Учебный год:** 2025-26/206-27 **Семестр(ы)/Триместр(ы):** 7-9

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- *достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1.*

Задачи учебной дисциплины:

- *формирование умения аудирования, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1 (понимание эмоционально окрашенной беседы носителей языка; речи, отмеченной индивидуальными и диалектными особенностями произношения; живой речи, даже если в ней отсутствует четкая единая структура, и информация больше подразумевается, нежели высказывается эксплицитно; понимание публичных выступлений и дебатов по научно популярной тематике, объявлений низкого качества трансляций);*
- *формирование умения чтения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1 (понимание любой информации в тексте (лишь иногда прибегая к помощи словаря); понимание всех деталей композиционно сложных текстов, даже если речь идет об информации, выходящей за рамки профессиональных интересов; интерпретация письменной речи во всех ее формах, включая абстрактные, структурно сложные, нелинейные, нехудожественные тексты);*
- *формирование умения письменной речи и навыков письма, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1 (умение вести официальную и деловую переписку; умение писать конспекты, исследовательские работы на широкий спектр практических, социальных и профессиональных тем; варьирование стилей письменной речи; использование многообразия языковых средств; использование стилистических приемов в письменной речи; обсуждение предложенной проблемы как конкретно, так и абстрактно; соблюдение принципов причины и следствия, сравнения, хронологий; высокий контроль грамматики и синтаксиса, общего и профессионального словарного запаса, орфографии и правописания);*
- *формирование умения говорения, соответствующего уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1 (умение спонтанно и бегло, не испытывая сложностей в подборе слов выражать свои мысли; умение объединять в единое целое составные части монолога, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы; умение продуцировать композиционно-сложные типы монолога (например, рассуждение в непростой ситуации), а также реагировать адекватно на острые вопросы; умение свободно и бегло изъясняться умение принимать участие в семинарах, дискуссиях на обще- и узкопрофессиональные темы; владения всеми формами коммуникаций (дискуссионными и недискуссионными).*
- *формирование лексических и грамматических навыков оформления речи, соответствующих уровню иноязычной коммуникативной компетенции в диапазоне от B2+ до C1 (формирование продвинутых навыков обучающихся в отношении лексико грамматической системы иностранного языка, включая наличие обязательной вариативности в отношении используемых лексических и грамматических единиц, владение продуктивными и непродуктивными способами словообразования, знание естественной комбинаторики, ограничений комбинаторики, допустимых лексико грамматических трансформаций, формального/неформального регистров письменной речи и т.д.).*

Дисциплина реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Блок Б1, базовая часть, обязательная дисциплина. Дисциплина опирается на знания,

умения и компетенции, сформированные в рамках Практического курса второго иностранного языка. Дисциплина является предшествующей для «Практического курса перевода второго иностранного языка».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Знать: основные нормы, особенности и коммуникативные технологии академического и профессионального общения Уметь: применять коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения Владеть: современными коммуникативными технологиями для осуществления академического и профессионального взаимодействия
УК-4		УК-4.5	Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения	Знать: специфику устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения Уметь: осуществлять устное и письменное иноязычное общение Владеть: интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной речи в условиях академического и профессионального общения
ОПК-3	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах;	ОПК-3.3	распознает лингвистические и экстралингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использует в условиях межкультурного общения	Знать: лингвистические и экстралингвистические маркеры социальных отношений и специфику межъязыкового и межкультурного взаимодействия на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах Уметь: распознавать лингвистические и экстралингвистические маркеры социальных отношений в условиях межкультурного взаимодействия Владеть: умениями распознавать и адекватно применять лингвистические и экстралингвистические маркеры социальных отношений в условиях межкультурного общения

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.— 15 / 540.

Форма промежуточной аттестации экзамен, зачет с оценкой

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	По семестрам

		7 семестр		8 семестр		9 семестр		10 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП
Аудиторные занятия	258	108		66		62		22	
в том числе:	лекции								
	практические								
	лабораторные	258	108	66		62		22	
Самостоятельная работа	174	54		24		64		32	
в том числе: курсовая работа (проект)									
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)	108	36		36		36		0	
Итого:	540	198		126		162		54	

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
3. Лабораторные занятия			
	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности	<p>Переводческое аудирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аудирование с полным пониманием текста - Аудирование с пониманием основного смысла - Аудирование с целью извлечь необходимую информацию - Аудирование-догадка по услышанной информации <p>Говорение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Развитие умений диалогической речи - Развитие умений монологической речи <p>Чтение</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучающее чтение - Ознакомительное чтение - Просмотровое чтение - Поисковое чтение <p>Письмо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деловое письмо - статья - рецензия - сочинение-рассуждение - доклад 	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=13826

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
7 семестр						
	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности			108	54	162
	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности			66	24	90

	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности			62	64	126
	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности			22	32	54
	Итого:			258	174	432

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска лабораторного занятия по каким-либо причинам обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются обучающимся в письменном виде и предоставляются преподавателю для проверки в начале занятия. В случае невыполнения задания для самостоятельной работы обучающийся обязан отчитаться о выполнении учебной нагрузки для самостоятельной работы в срок, указанный преподавателем.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Oxenden C., Latham-Koenig Chr. English File Upper-Intermediate (Third Edition): Student's Book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford, UK: Oxford University Press, 2014. – 168 p.
2	Oxenden C., Latham-Koenig Chr. English File Advanced (Third Edition): Student's Book / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford, UK: Oxford University Press, 2015. – 175 p.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Oxenden C., Latham-Koenig Chr. English File Upper-Intermediate (Third Edition): Workbook / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford, UK: Oxford University Press, 2014. – 87 p.
4	Oxenden C., Latham-Koenig Chr. English File Advanced (Third Edition): Workbook / Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. – Oxford, UK: Oxford University Press, 2015. – 88 p.
5	Дроздова Т. Ю. English Grammar = Грамматика английского языка : Reference and Practice. Version 2.0. : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, А. И. Берестова. Санкт-Петербург : Антология, 2012. - 424 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213307 (дата обращения: 18.01.2021).
6	Дроздова Т. Ю. Elementary Vocabulary + Grammar: for Beginners and Pre-Intermediate Students / Т.Ю. Дроздова. - Санкт-Петербург : Антология, 2012. -320 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213029 (дата обращения: 18.01.2021).

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
7	Университетская библиотека online
8	ЭБС «ЛАНЬ»

9	https://uic.vsu.ru/services/els.html
10	https://e.lanbook.com/
11	http://biblioclub.ru/
12	https://en.oxforddictionaries.com/
13	http://dictionary.cambridge.org/
14	https://www.multitran.ru/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	https://britishcouncil.com/
2	www.oup.com/elt/englishfile
3	www.oxfordlearn.com
4	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=6493
5	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=5937

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

1. Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite.
2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ
3. Программное обеспечение Microsoft Windows.
4. При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

/ауд. 100/ - Учебная аудитория. Возможно использование переносного оборудования (ноутбуки, мультимедиа-проекторы, экран)

/ауд. 40/ - Учебная аудитория: мультимедиа-проектор, экран, доска, кабина для синхронного перевода

/ауд. 85/ - Лекционная аудитория: мультимедиа-проектор, экран, компьютер с выходом в интернет, маркерная доска

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности	УК-4	УК-4.1	практическое задание, тест
2.	Комплексное развитие всех видов речевой деятельности	УК-4	УК-4.5	практическое задание, тест
3.	Комплексное развитие всех видов	ОПК-3	ОПК-3.3	практическое задание, тест

речевой деятельности			
Промежуточная аттестация форма контроля – экзамен, зачет с оценкой			КИМ

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: лексико-грамматический тест

GRAMMAR

1 Complete the sentences. Use the correct form of the verb in brackets.

Example: *Have you ever been (go) to Paris?*

- 1 If I _____ (be) you I would ask them to raise my salary.
- 2 Could you call me back in half an hour? I still _____ (not read) your report.
- 3 'Ann doesn't like using Skype.' 'Neither _____ (do) Karl and I – we prefer the phone.'
- 4 If you _____ (have) headaches on and off for over a month, you should go to the doctor's.
- 5 We _____ (finish) mending your car by tomorrow, so come and pick it up then.
- 6 Who _____ (know) the answer to this question?
- 7 I wish I _____ (not wear) these shoes today. They're really uncomfortable.
- 8 Jo wishes she _____ (speak) Danish. Her company is sending her to Copenhagen.
- 9 Had my driving test been on a rainy day, I doubt I _____ (pass) it.
- 10 I _____ (talk) to Maria when Sam rang to say there was an urgent problem.
- 11 We'll go out as soon as you _____ (do) your homework.
- 12 How long _____ (sit) here? Are you waiting for someone?
- 13 We _____ (climb) for about an hour when the fog came down.
- 14 I hope everyone can come on the picnic. _____ (ask) Christina yet?
- 15 This time tomorrow I _____ (have) a massage at the health spa.
- 16 When I got to the bus stop I realized I _____ (leave) my mobile phone at home.

16

2 Order the words to make sentences.

Example: cinema / you / yesterday / go / the / to / did

Did you go to the cinema yesterday?

- 1 I've / sure / laptop / I'm / left / where / my / not
- 2 little / brown / bag / bought / lovely / Italian / yesterday / a / I
- 3 hardly / big / ever / for / we / time / breakfast / have / a
- 4 hadn't / you / bet / come / wish / lecture / you / to / I / this
- 5 set / sooner / the / there / we'll / get / quicker / we / off / the
- 6 as / soon / I'll / arrive / as / call / I / you
- 7 buying / are / who / red / that / you / hat / for / big / ?
- 8 police / report / had / station / my / to / went / that / I / the / someone / car / to / stolen
- 9 such / decided / barbecue / weather / have / it / hot / we / a / was / to
- 10 badly / wasn't / accident / the / in / woman / injured / the
- 11 before / were / we'd / driving / for / we / hours / realized / we / lost / been
- 12 is / have / where / do / bus / idea / station / you / any / the / ?

12

3 Underline the correct form.

Example: I like sport, but my brother **does** / doesn't.

- 1 Come round at 7.30 – we'll **be having** / **have had** dinner by then.
- 2 I wish you **wouldn't be** / **weren't** so tall – it gives me neck ache to look at you!
- 3 **A** My brother went to Sri Lanka last year.
B **Did** / **Has** he? I'd love to go there!
- 4 **The rich** / **The rich people** should pay a lot more tax than they do.
- 5 I speak a **little** / **bit** French.
- 6 Jim won't come on time. He's **late always** / **always late**.
- 7 Take a coat in case it **gets** / **will get** cold.
- 8 **The English** / **English** are always talking about the weather.
- 9 We did **tell** / **told** you we'd be closed yesterday. I remember mentioning it.
- 10 Your brother doesn't play rugby, **does** / **doesn't** he?
- 11 My sister won't want to stay long, and neither **will** / **does** her husband.
- 12 We had such **good** / **a good** time at Eric's we stayed till after midnight.

12

Grammar total	40
---------------	----

VOCABULARY

4 Complete the words in the sentences.

Example: My foot is so swollen I can't get my shoe on.

- 1 I prefer an **a**_____ seat to a window seat on planes – you can get out easily.
- 2 I've never felt so much emotion before – I was completely **o**_____.
- 3 You've had a **s**_____ throat for three days now. You should go to the doctor's.
- 4 The fog was so **t**_____ I could hardly see anything and I had to drive very slowly.
- 5 If you don't have anything to declare, you can just walk straight through **c**_____.
- 6 Petra is **a**_____ to eggs. She comes out in a rash if she eats any.
- 7 You've cut your thumb! It's **b**_____ quite badly.
- 8 We're having another **h**_____ this month. It's been over 35 degrees for three weeks.
- 9 New York to Singapore is the longest non-stop **f**_____ – it takes 18.5 hours.
- 10 High blood **p**_____ can be a result of diet and / or lifestyle.

10

5 Complete the sentences with the correct word(s).

Example: John has twisted his ankle, so he can't walk very far.
hurt sore twisted

- 1 I always wear these leather _____ when it's really hot.
shoes sandals boots
- 2 You won't get very wet if you leave now – it's only _____.
drizzling pouring damp
- 3 I always get very _____ before a job interview, but it's easier once it's started.
relieved nervous offended
- 4 I was really worried when Rob started _____ on that fish bone.
fainting sneezing choking
- 5 I just need to collect my suitcase from baggage _____ and I'll see you in Arrivals.
check-in drop-off reclaim
- 6 Vanessa's very _____. She always wears the latest clothes.
scruffy trendy old-fashioned
- 7 We were _____ when the festival was cancelled – we'd been looking forward to it.
grateful disappointed relieved
- 8 I didn't have much work earlier in the year, but I'm very busy _____.

actually eventually at the moment

- 9 I like that skirt, and it really _____ your top.
suits matches fits
- 10 You should wear a shirt and _____ for the awards ceremony – it’s a formal event.
collar bow tie

10

6 Underline the odd word out.

Example: blister rash temperature x-ray

- 1 gradually eventually in the end basically
- 2 homesick fed up delighted devastated
- 3 operation blister x-ray injection
- 4 fit match suit undress
- 5 freezing chilly boiling cool
- 6 suede velvet lace hooded
- 7 relieved offended desperate bewildered
- 8 checked loose plain striped
- 9 ulcer tumour rash pulse
- 10 direct turbulence connecting long-haul

10

7 Underline the correct word.

Example: My hotel is **near** / nearly the airport.

- 1 I don’t need to check anything in, I’ve only got hand **baggage** / **luggage**.
- 2 **Apparently** / **Ideally** we’d like to find a cottage not too far from the sea.
- 3 This phone is **specialy** / **especialy** designed for older people.
- 4 We’ve been working very **hardly** / **hard** recently. I hope things will get easier soon.
- 5 That pizzeria’s been open nearly a year and we **still** / **yet** haven’t tried it.
- 6 I hate having to eat in a rush. I prefer to take my **time** / **easy**.
- 7 Dan’s going to take **part** / **up** Tai Chi. There’s a course starting in April.
- 8 We usually go on a trip **at** / **in** the end of the school year.
- 9 It’s just an informal evening so there’s no need to **dress up** / **get dressed**.
- 10 I’m going to take **notice** / **advantage** of the dry weather and cut the grass.

10

Vocabulary total 40

Описание технологии проведения

Студентам предлагается выполнить лексико-грамматический тест. Время выполнения – 45 минут.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: 1) умение применять на практике полученные знания, умения и навыки; 2) решать практические задачи при выполнении заданий контрольно-измерительного материала. Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете с оценкой используется 4- балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности и компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--	--------------

<i>80-100% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
<i>65-79% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
<i>50-64% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>менее 50% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>–</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью КИМ экзамена, который включает: задание по аудированию, задание по чтению, задание по говорению (диалогическая / монологическая речь), задание по письму, лексико-грамматический тест.

КИМ №1

Образец практического задания (аспект «Письмо»)

WRITING

You have decided to apply for the position advertised below. Write approximately 250 words in a covering letter or email.

Is this for you?

We are looking for responsible, experienced people (individuals or couples) of any age to 'work' as house-sitters in different European countries for varying lengths of time. All you need to do is take care of someone's house, pets, and garden whilst they are away on business or on holiday.

You won't earn any money but your accommodation is free. The minimum length of stay is one week so you can move from place to place.

Interested? Send an email or letter and CV to Bruce Matthews at "mailto:housesit@talknet.com" or post it to...

Writing total		1 0
------------------	--	--------

Образец практического задания («Говорение»)

1. Подготовить диалогическое (или монологическое) высказывание о важности семейной поддержки. Make up a conversation or a dialogue about the importance of family support.

2. 1 Ask your partner these questions.

- 1 Which person has inspired you the most?
- 2 What kind of work would give you job satisfaction?
- 3 Which three adjectives best describe your personality?
- 4 When you argue with friends or family, what do you argue about?
- 5 Why is it important for you to be good at English?

2 Now answer your partner's questions.

3 Now talk about one of these statements, saying if you agree or disagree. Give reasons.

- 1 'It is not possible to be both successful and happy.'
- 2 'Most people's personalities do not change as they get older.'
- 3 'The English language will not be as important in the future as it is now.'

4 Now listen to your partner. Do you agree with him/ her?

Speaking total		15
----------------	--	----

Пример лексико-грамматического теста

GRAMMAR

1 Underline the correct word(s).

Example: I love my job. However / In spite of, the commute is very difficult.

- 1 My bicycle was stolen, **so** / **because** I had to walk to school.
- 2 I didn't study very much, and **owing to** / **consequently**, I didn't pass the test.
- 3 I sold my car **as a result** / **because** I couldn't afford the petrol.
- 4 He gave up running **due to** / **since** a knee injury.
- 5 She had to break the news gently **so that** / **so as not to** upset her father.
- 6 We have a large umbrella **in case** / **as** it rains.
- 7 We think the house will sell quickly. **As a result** / **Nevertheless**, we want to be sure it looks as good as possible when people come to see it.
- 8 I read the entire book, **yet** / **therefore** I can't remember anything about the story.

	8
--	---

2 Complete the sentences with the correct form of the verb in brackets.

Example: *Has Dana lived in Singapore since she was a child?* (live)

- 1 I _____ time to watch TV tonight. (not have)
- 2 Luis and Maria _____ married for 15 years and are very happy together. (be)
- 3 I can't believe Paolo isn't here yet. I _____ for two hours. (wait)
- 4 _____ you _____ work late again tonight? (have to)
- 5 We didn't have time to do it ourselves, so we _____ our lounge _____ by a professional. (decorate)
- 6 How many guests _____ she _____ in her house right now? (have got)

	6
--	---

3 Complete the sentences with the correct word(s).

Example: You need to take care of yourself when you're ill.
one yourself you

- 1 _____ can use the Internet for research when you write your term paper.
One You Each other
- 2 _____ say it's harder to learn languages after you're 12.
They They're Their
- 3 _____ need to remember that we're very lucky to have good food on the table for each meal. One Ourselves We
- 4 Alex talks to _____ when he's writing. It's pretty annoying!
myself each other himself
- 5 Bruce and I built the shed in the garden _____.
ourselves by one another by myself
- 6 Do you and your parents talk to _____ every weekend?
yourselves each other another

	6
--	---

Grammar total		2 0
------------------	--	--------

VOCABULARY

4 Complete the words in the sentences.

Example: The nuclear family is made up of the mother, father, and children.

- 1 My grandparents, uncles, cousins, and so on are my e_____ family.
- 2 I don't have a close r_____ with my sister. We talk about once a year.
- 3 My mother was b_____ up in a small village in the mountains.
- 4 I guess there's a s_____ in the family cupboard, but I don't know what it is.
- 5 Last time we had a big family g_____ we had a really good time.
- 6 When my sister married my b_____ -in-law I was really happy, because he's my best friend.

	6
--	---

5 Underline the correct word(s).

Example: I'd like to get a job / profession abroad.

- 1 I don't enjoy my job because the work is **monotonous** / **rewarding**.
- 2 My salary isn't high, but the **wages** / **benefits** are really good.
- 3 Leo is a great boss because he's good at **motivating** / **demanding** people and making them want to work hard.
- 4 I recently had some **qualifications** / **training**, which will help me do my work more effectively.
- 5 As an **employee** / **employer**, I expect the company I work for to treat me with respect.
- 6 It felt good to leave my **comfort zone** / **own mind**, but it was also very challenging.
- 7 **Working** / **Staff** turnover is high because the pay is too low.
- 8 I would prefer a regular job to short-term **contracts** / **salary**.

	8
--	---

6 Complete the sentences with one word.

Example: I usually plan all the details of my holiday.

- 1 I don't like writing reports, so I always _____ it off until the last possible moment.
- 2 I didn't want to _____ her feelings, but I had to tell the truth.
- 3 When my Swiss company meets with our Japanese colleagues, we _____ business in English.
- 4 A jacket and tie are _____ in this restaurant. They won't let you in without them.
- 5 'Turn off' is a phrasal _____.
- 6 'My little sister is a monkey' is an example of a _____ – a way of describing something by saying it is like something else.

	6
--	---

Vocabulary total		20
------------------	--	----

Тестовые задания по аспекту «Переводческое аудирование»

LISTENING

1 Listen to five people talking about the disadvantages of various jobs. Match the speakers (1–5) to the disadvantages of the job that they mention (A–H).

- Speaker 1
- Speaker 2
- Speaker 3
- Speaker 4
- Speaker 5

- A lack of job security
- B the possibility of making a serious mistake
- C having to work at inconvenient times
- D bad treatment from employers
- E having to work in unpleasant physical conditions
- F other people’s low opinion of the job
- G having to be dishonest
- H the need to cooperate with colleagues

	5
--	---

2 Listen to two friends discussing an article about personality types. Tick (✓) A, B, or C.

1 The two speakers agree that _____.

A the man does not react well to pressure

B other people like the man’s attitude and behaviour

C the man should not consider himself a ‘go-getter’

2 The man doesn’t agree that he _____.

A is good at organizing other people B makes too little effort

C annoys other people

3 What do the two speakers agree on the subject of discussions?

A The man often changes his view during them.

B The man always wants to make other people agree with him.

C The man likes it when people disagree with him.

4 The woman agrees that she _____.

her plans A is regarded as unreliable by many people B has a relaxed attitude to life C frequently changes

5 The man says that one characteristic of 'performers' is that they _____.

A think too much about criticism B expect too much of other people

C are too loyal to other people

	5
--	---

Listening total		10
-----------------	--	----

Тестовые задания по аспекту «Чтение»

READING

Read the article and tick (✓) A, B, or C.

CREATING YOUR OWN JOB SATISFACTION

A lot of people think that job satisfaction is only for other people. They look with envy on people who love their jobs and who don't think of them as work. The idea of earning a living from something you really like doing only applies to a few very lucky people, they think. But this isn't so. It's not only people in the so called 'glamour professions', for example, who can get genuine job satisfaction. You don't have to be in the arts or a sports person to get enjoyment from what you do for a living. Even if you're in a boring job, it's quite possible to get some satisfaction from it.

The key to this is your attitude. You may think it's unlikely that you can derive much satisfaction from a dull job that doesn't require much thought and that involves a lot of routine procedures. But if you approach it with the right attitude, and put some effort in, you may be surprised at how enjoyable you can make it. Of course, if you just sit there telling yourself how boring your job is, you'll never get anything out of it. But if you set out to find ways of making it enjoyable, there's a good chance you'll manage to.

One thing you can do is to set yourself challenges. Think about what you can do for yourself to make your work a little bit more interesting. If you've got a repetitive job, set yourself some targets to meet and try to beat your previous records. Or use your initiative in other ways. Think about ways you could develop your career into more interesting areas – see how you could improve your skills by doing a course, for example, or look into new skills you could get that would stand you in good stead for the future.

For some people, it's not boredom that's the problem, it's the fact that their jobs involve a significant amount of unpleasantness. But if you keep telling yourself your job is horrible and there's nothing you can do about it, you'll get stuck in a rut and you'll never get out of it. Focus on developing a positive attitude and try to keep any negative thoughts about your job out of your mind. Keep a sense of perspective – if something's gone wrong on a particular day, decide whether it really matters or not. If it isn't actually all that important, don't dwell on it, let it go. Learn from it, and take an upbeat view of what's happened – you'll know how to avoid the problem in future, or what to do about it if it happens again.

Of course, you may reach the point where you feel totally trapped in a job. If this mindset starts to overwhelm you, check out the options you may have in the place where you work. Map out a plan for improving your situation there. Are there other roles in the organization you could apply for? Could you ask to be given different tasks? Could you get a different kind of assignment or go to another department where your skills are required? Finding out there are other options will give you a sense of control over your own working life. Even if you have no job satisfaction right now, you'll feel better if you know that there is a realistic prospect of work that gives you a degree of it.

Expectations are another key ingredient in job satisfaction. Take a long hard look at what you really are capable of. Sometimes it's important to accept that you couldn't really do the much more interesting or high-powered job you aspire to. Try to be aware of your own strengths and weaknesses. Focus on the things you really are good at, rather than on things that, if you're really honest with yourself, you couldn't actually do. Make the most of your situation and feel good about what you can do, rather than feeling bad about what you can't do.

Work is a very important part of most people's lives and it's important to get at least some satisfaction from it. If you really dislike your time at work, the rest of your life is affected too, and you can easily get a negative outlook on life in general. It's in your own hands to avoid this. Even if you can't get the job of your dreams, you can take steps to create your own job satisfaction.

1 The writer's aim in the first paragraph is to _____.

A distinguish between different kinds of work B correct a false belief

C define the term
'job satisfaction'

2 In the second paragraph, the writer _____.

A warns readers against a certain attitude B advises readers not to have unrealistic ideas about work

C suggests to
readers that most
jobs are dull

3 In the third paragraph, the writer emphasizes _____.

A how easy it can be to
progress in a career

C the need for people
to motivate themselves

B a particular route to
job satisfaction

4 The writer uses the phrase 'stuck in a rut' to refer to _____. A a
situation that won't improve B the bad behaviour of others

C the danger of being too sensitive

5 What is the writer's advice if something goes wrong?

A Pretend that it didn't happen. B Use the experience to your advantage.

C Don't think
about it until later.

6 The writer says that people who feel 'trapped' in a job should consider _____.

A discussing their unhappiness with managers

B moving to a different company or organization

C changing the kind of work they do

7 The writer says that you will feel better about your working life if you _____.

A think that some job satisfaction is possible in the future

B choose a particular career option for the future

C stop aiming for job satisfaction for a while

8 What does the writer say about expectations of work?

A Too many people have unrealistic ones.

B They should be based on real ability. C They may change as time passes.

9 In the final paragraph, the writer says that _____.

A lack of job satisfaction has serious consequences for people

B a negative attitude to life leads to a negative attitude to work

C there is more to life than job satisfaction

10 Which of the following best sums up the writer's view in the text as a whole?

A Some people find it easier to get job satisfaction than others.

B Everyone can get a certain amount of job satisfaction.

C Job satisfaction is the most important issue in the workplace today.

Reading total		1 0
---------------	--	--------

Описание технологии проведения

Студентам предлагается выполнить комплексный тест, состоящий из 6 частей, согласно аспектам речевой деятельности. Время на выполнение теста – 1 час 30 минут.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели: 1) умение применять на практике полученные знания, умения и навыки; 2) решать практические задачи при выполнении заданий контрольно-измерительного материала. Для оценивания результатов обучения на экзамене/зачете с оценкой используется 4- балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности и компетенций	Шкала оценок
<i>80-100% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Отлично</i>
<i>65-79% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Хорошо</i>
<i>50-64% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i>менее 50% выполнения заданий контрольно измерительного материала</i>	–	<i>Неудовлетворительно</i>

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ¹

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность _____
код и наименование направления/специальности

Дисциплина _____
код и наименование дисциплины

Профиль подготовки/специализация _____
в соответствии с Учебным планом

Форма обучения _____

Учебный год _____

Ответственный исполнитель

_____ *должность, подразделение*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

___ . ___ 20__

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП

по направлению/специальности

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

___ . ___ 20__

Начальник отдела обслуживания ЗНБ

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

___ . ___ 20__

Программа рекомендована НМС _____

наименование факультета, структурного подразделения

протокол № _____ от ___ . ___ . 20__ г.

¹ На образовательном портале «Электронный университет ВГУ» **НЕ РАЗМЕЩАЕТСЯ**

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ²

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность _____

код и наименование направления/специальности

Дисциплина _____

код и наименование дисциплины

Профиль подготовки/специализация _____

в соответствии с Учебным планом

Форма обучения _____

Учебный год _____

В связи (на основании) _____
изложить п. __ РПД в следующей редакции:

Ответственный исполнитель

должность, подразделение

подпись

расшифровка подписи

___ . ___ 20__

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП

по направлению/специальности

подпись

расшифровка подписи

___ . ___ 20__

Начальник отдела обслуживания ЗНБ

подпись

расшифровка подписи

___ . ___ 20__

Изменения РПД рекомендованы НМС _____

наименование факультета, структурного подразделения

протокол № _____ от ___ . ___ . 20__ г.

² При наличии **РАЗМЕЩАЕТСЯ** на образовательном портале «Электронный университет ВГУ»