


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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
английского языка  
гуманитарных факультетов  
 Борискина О.О.

01.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.03 Иностранный язык (английский)**  
*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

- 1. Шифр и наименование специальности:**  
56.05.05 Военная журналистика
- 2. Специализация:** военно-профессиональная деятельность
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** журналист
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра английского языка гуманитарных факультетов факультета романо-германской филологии
- 6. Составители программы:** старший преподаватель Юмашева Валерия Владимировна, к.ф.н. Панкова Татьяна Николаевна  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
- 7. Рекомендована:** научно-методическим советом факультета РГФ  
протокол №8 от 01 . 04. 2024 г.  
(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола)
- 8. Учебный год:** 2024/2025    **Семестр(-ы):** 1, 2, 3, 4

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Основной целью изучения студентами дисциплины «Иностранный язык (английский)» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, общественно-политической, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Развитие коммуникативной компетенции осуществляется путём формирования у студентов речевых умений говорения, чтения, аудирования, письменной речи.

Формированию умений говорения, чтения, аудирования, письменной речи уделяется разное внимание в зависимости от этапа обучения. При этом сохраняется комплексный подход к формированию у студентов коммуникативных умений, а обучение речевой деятельности рассматривается как единый взаимосвязанный процесс, позволяющий активизировать общие и специфические речевые навыки и умения.

В процессе обучения английскому языку студенты овладевают умением постоянно совершенствовать получаемые языковые знания, вырабатывают навыки пользования справочной литературой на английском языке (толковыми и другими словарями, справочниками, энциклопедиями).

Образовательные и воспитательные цели реализуются постепенно и параллельно с развитием коммуникативной компетенции в течение всего курса обучения английскому языку. Это обеспечивает повышение уровня общей культуры студентов, расширяет их кругозор и дает возможность будущим специалистам достойно представлять свою страну, участвуя в осуществлении межкультурных, научных и деловых связей и с уважением относиться к культурным и духовным ценностям других стран и народов.

Организация учебного процесса призвана способствовать формированию у студентов гуманистического мировоззрения, чувства интернационализма и патриотизма. Эти задачи осуществляются, главным образом, путём подбора учебных материалов соответствующего содержания.

Основные задачи курса дифференцируются в зависимости от следующих двух аспектов, в которых изучается иностранный язык:

1) аспект «Иностранный язык (английский) для общих целей», который реализуется в основном на 1-м и частично на 2-м курсе. В этом аспекте основными задачами являются: развитие навыков восприятия звучащей (монологической и диалогической) речи, развитие навыков устной разговорно-бытовой речи, развитие навыков чтения и письма;

2) аспект «Иностранный язык (английский) для специальных целей» реализуется в основном на 2-м курсе и частично на 1-м. В этом аспекте решаются задачи: развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия), развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения профессиональной информации, знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода по специальности, развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки по специальности.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» студент должен **знать**:

1. основные способы работы над языковым и речевым материалом;
2. базовые нормы фонетики;
3. базовые правила грамматики (морфологии и синтаксиса);

4. базовые нормы употребления лексики общего языка и терминологической лексики специальности;
5. требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
6. основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» студент должен **уметь**:

*В области аудирования:*

1. воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ); выделять в них значимую / запрашиваемую информацию;
2. воспринимать на слух и понимать основное содержание монологической и диалогической речи на специальные / профессионально-ориентированные темы.

*В области чтения:*

1. использовать различные виды чтения (просмотровое, поисковое, ознакомительное, изучающее) для извлечения коммуникативно-значимой и специальной / профессионально-ориентированной информации;
2. понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр / проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;
3. детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные), научные тексты, а также письма личного характера;
4. выделять значимую / запрашиваемую информацию из научных и прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера.

*В области говорения:*

1. начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);
2. расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, в том числе и на специальные / профессионально-ориентированные темы;

высказывать свое мнение, просьбу;

3. отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);
4. составлять монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
5. делать сообщения, доклады и презентации (с предварительной подготовкой) на специальные / профессионально-ориентированные темы;
6. составлять аннотации и реферировать тексты на специальные / профессионально-ориентированные темы.

*В области письма:*

1. заполнять формуляры и бланки прагматического характера;
2. вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения);
3. вести запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблематике, в том числе и на специальные / профессионально-ориентированные темы;

4. поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);
5. оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;
6. выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, аннотаций, рефератов, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.);

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» студент должен **владеть**:

1. приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы;
2. стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров, в том числе и специального / профессионально-ориентированного характера;
3. компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами; стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Учебная дисциплина относится к базовой части блока Б1 учебного плана по программе специалитета по специальности 56.05.05 Военная журналистика. Приступая к изучению дисциплины «Иностранный язык (английский)», студенты должны иметь подготовку в объеме программы средней школы по иностранному (английскому) языку и обладать соответствующими знаниями, умениями и компетенциями.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1	Выбирает на иностранном языке коммуникативные приемлемые стратегии академического и профессионального общения	<p><b>Знать:</b> различия в стилях речи (разговорный, нейтральный, официально-деловой)</p> <p><b>Уметь:</b> оформлять речевое высказывание в соответствии с нормами стиля, определяемыми конкретной ситуацией иноязычного общения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками вербального и невербального иноязычного общения в деловой (академической) сфере.</p>
		УК-4.5	Владеет интеграта	Знать: особенности устной и письменной иноязычной речи

			вными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения.	Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с фонетическими, лексико-грамматическими и др. языковыми нормами  Владеть: навыками осуществлять информационный поиск и использовать его результаты для решения конкретной коммуникативной задачи, строить монологические высказывания разных типов, поддерживать диалогическое взаимодействие
--	--	--	---	---

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 8 ЗЕТ / 288 час.**

**Форма промежуточной аттестации(зачет/экзамен): зачеты, экзамен.**

**13. Виды учебной работы:**

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)				
	Всего	По семестрам			
		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>130</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
в том числе: лекции	0	0	0	0	0
Практические	130	34	22	32	32
Лабораторные					
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>122</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Контроль</b>					<b>36</b>
<b>Итого:</b>	<b>288</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>72</b>	<b>108</b>

**13.1 Содержание дисциплины:**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
-------	---------------------------------	-------------------------------

## 1. Практические занятия

1.1		1. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Правила чтения. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Употребление глагольных форм настоящего неопределенного времени и настоящего длительного времени; глаголы состояния; наречия частотности; вопросительные слова. Имя существительное: множественное, единственное число. Артикли.
1.2		Прослушивание учебных текстов с целью
1.3		детального понимания, понимания основного
1.4	Я и моя семья. Я и моя страна. В мире информации. Культура России. Отдых и туризм. Печатные СМИ. Качественная и популярная пресса.	содержания и понимания запрашиваемой информации. Монолог-описание; диалог-расспрос и диалог-обмен мнениями по изучаемой теме на основе визуальных опор; краткие диалоги этикетного характера в различных ситуациях общения. Написание краткой памятной записки. Мой свободный день.  2. Ознакомление с базовой лексикой общенаучного характера на основе предтекстовых заданий. Изучение терминологической лексики по специальности. Сравнительные и превосходные степени имён прилагательных; употребление герундия и инфинитива в различных функциях. Построение вопросительных предложений. Использование разговорных формул, способствующих сведению диалога по заданной тематике. Формирование навыков монологического высказывания и диалогической речи: монолог — размышление, диалог — обмен мнениями. Ситуативное использование основных разговорных формул. Формирование и развитие навыков просмотрового чтения с целью извлечения основной информации. Обучение навыкам работы с отраслевыми словарями, энциклопедиями, справочной литературой, сносками, комментариями к тексту, информационными сайтами сети интернет. 3. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации

		<p>(ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Совершенствование навыков построения предложений. Особенности перевода пассивных конструкций.</p> <p>Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации.</p> <p>Монологи-описания и диалог-расспрос на основе визуальных опор; монолог-рассуждение и монолог-описание на основе прочитанных текстов; диалог-обмен мнениями по теме «Профессия»; диалог-интервью при устройстве на работу.</p> <p>Написание официального письма-заявления о приеме на работу, написание резюме.</p> <p>4. Развитие навыков чтения с целью извлечения запрашиваемой информации. Многозначность слова. Выявление семантики слова в контексте. Лексические соответствия в русском и английском языках. Перевод слов, не имеющих лексических соответствий в русском языке (транслитерация, описательный перевод, калькирование). Обучение навыкам работы с отраслевыми словарями, энциклопедиями, справочной литературой, сносками, комментариями к тексту, информационными сайтами сети интернет.</p> <p>Монологи-сообщения по изучаемой теме; диалог-расспрос на основе прочитанного текста. Монолог-размышление на заданную тему с опорой на ответы на предтекстовые вопросы. Диалог-обмен мнениями на основе прочитанных текстов; монолог-описание на основе визуальной опоры.</p> <p>Написание сочинения-повествования от первого лица.</p> <p>Совершенствование навыков чтения с целью извлечения необходимой информации. Ознакомление с основами аннотирования и реферирования. Первичные (монографии, сборники, материалы научных конференций, журнальные статьи т.п.) и вторичные (реферат, аннотация, тезисы) источники научной информации. Обучение библиографическому описанию первичного источника научной информации (заглавие, сведения об авторе, выходные данные издания, количество страниц). Языковые средства, используемые для библиографического описания научного текста по специальности. Нахождение ключевых предложений. Воспроизведение текста по ключевым</p>
--	--	--

		<p>словам и ключевым предложениям. Составление письменного конспекта научного текста по специальности с использованием общепринятых и индивидуальных сокращений. Обучение использованию связующих средств текста.</p> <p>Обучение делению текста на логические части. Выделение ключевых слов / словосочетаний / предложений /фрагментов, несущих основную информацию. Второстепенная (детализирующая) информация научного текста. Смысловая компрессия первоисточника. Обучение устному и письменному изложению основного содержания научного текста с опорой на ключевые слова / словосочетания / предложения / фрагменты. Составление плана и конспекта текста. Отработка устойчивых словосочетаний и формул для делового общения. Построение вопросительных предложений. Проверка навыков работы с текстом (деление на логические части, выделение ключевых предложений). Составление плана с последующим воспроизведением текста.</p>
<p>2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6</p>	<p>Внешность и характер человека. Молодежные газеты и журналы. История телевидения. Магазины и покупки. Работа на телевидении. Новости на телевидении.</p>	<p>1. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Употребление глагольных форм настоящего совершенного времени и настоящего совершенного длительного времени; придаточные предложения цели. Употребление модальных глаголов; употребление инфинитивного оборота после прилагательного или существительного с прилагательным; порядок следования прилагательных перед существительными. Употребление глагольных форм прошедшего неопределённого времени и прошедшего длительного времени; слова-связки; способы выражения регулярных действий в прошлом; употребление предлогов. Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации. Дискуссия; монолог-описание на основе прочитанного текста. Написание отзыва-оценки о преимуществах и недостатках оцениваемого предмета. 2. Ознакомление и фонетическая обработка базовой</p>



		<p>лексики на основе предтекстовых заданий. Совершенствование навыков просмотрового чтения с целью извлечения информации. Совершенствование навыков построения вопросительных предложений и словообразования. Аннотация как вид вторичного текста, кратко информирующего читателя о теме текста-источника и рассматриваемых в нем проблемах. Языковые средства, используемые для аннотирования. Формирование умений и навыков составления аннотации научного текста по специальности.</p> <p>3. Коррекция произносительных и интонационных навыков.</p> <p>Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение).</p> <p>Способы выражения отнесения действия к будущему времени; придаточные предложения времени.</p> <p>Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации.</p> <p>Монолог-сообщение и монолог-описание на основе прочитанных и прослушанных текстов; монолог-описание на основе визуальных опор; диалоги этикетного характера; диалог-обмен мнениями по изучаемой теме.</p> <p>Написание почтовой открытки.</p> <p>4. Совершенствование навыков детального понимания текста с последующим реферированием. Разбор предложения по составу. Ключевые слова и ключевые предложения. Монолог-размышление с опорой на ключевые предложения текста и предтекстовые вопросы.</p> <p>5. Совершенствование навыков работы с текстом. Просмотровое чтение с опорой на предтекстовые задания. Проверка детального понимания текста в ходе выполнения послетекстовых упражнений. Монолог-сообщение с опорой на послетекстовые вопросы. Реферат как вид вторичного текста, развернуто представляющий тему, анализируемые проблемы, аргументацию автора, точки зрения исследователей, композицию текста-источника. Языковые средства, характерные для оформления реферата.</p> <p>6. Выполнение предтекстовых упражнений, направленных на совершенствование произношения</p>
--	--	---

		<p>базовых лексических единиц раздела; построение словосочетаний и предложений по заданным группам слов; отработка навыков ознакомительного чтения с целью извлечения основной информации. Проверка детального понимания текста в послетекстовых заданиях. Ознакомление с правилами построения монолога-сообщения в форме презентации. Структура презентации. Фразы-клише. Обучение детальному пониманию текста с последующей проверкой в послетекстовых заданиях. Подготовка к проведению презентации с предварительным анализом логико-смысловой структуры текста и выделением ключевых предложений.</p>
<p>3.1 3.2 3.3</p>	<p>Еда. Места общественного питания.</p> <p>Люди и СМИ. Виды СМИ. Теле- и радиовещание. Ведущие передач. Новостные программы.</p>	<p>1. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные; квантификаторы; сложные слова с компонентами some/any/no/every; глагольные формы прошедшего совершенного времени и прошедшего совершенного длительного времени. Употребление времён в активных и пассивных конструкциях. Грамматические структуры, характерные для научного текста. Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации. Монолог-сообщение и монолог-описание на основе прочитанных текстов и визуальной опоры; диалог-обмен мнениями на основе визуальных опор. Совершенствование навыков монологического высказывания (монолог-сообщение), аудирования и диалога-расспроса по прослушанным сообщениям. Ситуативное использование разговорных формул. Понятие научного стиля речи. Формирование навыков составления реферата научного текста по специальности.</p> <p>2. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации</p>

		<p>(ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Деление текста на смысловые части. Подбор заголовка и поиск ключевых фраз и их обоснований для каждой смысловой части. Развитие навыков чтения, перевода и реферирования общенаучного текста. Употребление глагольных форм страдательного залога; придаточные предложения условия (0 и 1 типы).</p> <p>Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации.</p> <p>Монолог-рассуждение и диалог-расспрос на основе прочитанного текста. Фразы-клише, помогающие дать совет и его обоснование. Совершенствование навыков работы с информационными сайтами сети интернет.</p> <p>Написание эссе с аргументацией "за" и "против".</p> <p>3. Коррекция произносительных и интонационных навыков.</p> <p>Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение). Предтекстовые задания, совершенствующие навыки монолога-рассуждения и диалога-убеждения на базе предложенных проблемных вопросов. Совершенствование навыка просмотрового чтения в ходе выполнения предтекстовых заданий.</p> <p>Подготовка к обсуждению проблемных ситуаций в рамках монолога-сообщения и диалога-интервью. Выполнение письменного проектного задания по предложенному плану. Развитие навыков письменного изложения краткого содержания текста.</p>
		<p>1.Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме.</p> <p>Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения информации. Придаточные предложения условия (2 и 3 типа), глагол wish в конструкции с придаточным дополнением. Ограничительные и распространительные определительные придаточные предложения. Диалоги-обсуждения, монологи-сообщения, монолог-описание по изученной теме.</p>

<p>4.1</p> <p>4.2</p> <p>4.3</p> <p>4.4</p>	<p>Досуг, хобби.</p> <p>Борьба за рейтинг.</p> <p>Мультимедиа и виртуальная реальность.</p> <p>Политкорректность в СМИ.</p>	<p>2. Коррекция произносительных и интонационных навыков. Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме.</p> <p>Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения информации. Ознакомление с базовой лексикой раздела на основе предтекстовых заданий. Совершенствование навыка диалога-убеждения и краткого монолога-рассуждения в результате выполнения предтекстовых заданий. Закрепление синтезированных навыков работы с текстом: чтение и перевод, восприятие на слух, тезисная запись.</p> <p>3. Коррекция произносительных и интонационных навыков.</p> <p>Слова и выражения, относящиеся к изучаемой теме. Совершенствование навыков работы с текстом. Просмотровое чтение с поиском запрашиваемой информации. Проверка детального понимания текста в результате выполнения послетекстовых упражнений. Деление текста на логические части. Поиск ключевых предложений и их обоснования. Передача содержания текста по ключевым предложениям с иллюстрированными их примерами в форме монолога-сообщения. Написание эссе, отображающего мнение автора по обозначенной проблематике, на основе самостоятельно отобранной информации в сети internet.</p> <p>4. Различные виды чтения учебных текстов с целью извлечения полной информации (изучающее чтение); с целью извлечения основной информации (ознакомительное чтение); с целью извлечения интересующей / конкретной информации (просмотровое/ поисковое чтение).</p> <p>Уступительные придаточные предложения; косвенная речь (утвердительные, вопросительные, повелительные предложения).</p> <p>Прослушивание учебных текстов с целью детального понимания, понимания основного содержания и понимания запрашиваемой информации.</p> <p>Монологи-сравнения на основе прочитанных текстов; обсуждение средств коммуникации (Интернет и др.). Написание официального письма-жалобы.</p> <p>Понимание диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Диалог-побуждение к действию, диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями.</p> <p>Заполнение бланков, анкет. Диалог-расспрос</p>
---	---	--

		(устный и письменный ответ на вопросы анкеты) в рамках предтекстовых заданий. Монологи-сообщения в группах по результатам анкетирования. Предтекстовые задания для ознакомления со сложными фразеологическими единицами текста. Чтение текста с последующей проверкой его детального понимания. Монолог-рассуждение в рамках проблематики текста на основе послетекстовых упражнений. Деление текстов на логические части. Совершенствование навыка употребления фраз-клише в монологах в форме презентации. Предтекстовые задания, позволяющие подготовить краткие монологи-размышления по обозначенной тематике (проблемные вопросы, толкование цитаты). Совершенствование употребления фраз-клише, соответствующих ситуации обсуждения проблемы «за круглым столом». Составление документов для получения научных грантов и стипендий.
--	--	---

### 13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)		
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1.1	Я и моя семья. Я и моя страна.	0	10	6
1.2	В мире информации. Что такое СМИ.	0	8	4
1.3	Культура России. Отдых и туризм.	0	8	4
1.4	Печатные СМИ. Качественная и популярная пресса.	0	8	4
	Контроль			
	<b>Итого 1 семестр</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>20</b>
2.1	Внешность и характер человека.	0	4	2
2.2	Молодежные газеты и журналы.	0	6	4
2.3	История телевидения.	0	6	4
2.4	Магазины и покупки.	0	6	2
2.5	Работа на телевидении.	0	6	4
2.6	Новости на телевидении.	0	4	6
	Контроль			

	<b>Итого 2 семестр</b>	0	<b>32</b>	<b>22</b>
3.1	Еда. Места общественного питания.	0	8	10
3.2	Люди и СМИ. Виды СМИ.	0	8	10
3.3	Теле- и радиовещание. Ведущие передач.	0	8	10
3.4	Новостные программы		8	10
	Контроль			
	<b>Итого 3 семестр</b>		<b>32</b>	<b>40</b>
4.1	Досуг. Хобби	0	8	10
4.2	Борьба за рейтинг.	0	6	10
4.3	Мультимедиа и виртуальная реальность.	0	10	10
4.4	Политкорректность в СМИ.	0	8	10
	<b>Итого 4 семестр</b>		<b>32</b>	<b>40</b>
	Контроль		<b>36</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>288</b>	<b>130</b>	<b>122</b>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)		
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	Бытовая сфера общения	0	20	20
2	Учебно-познавательная сфера общения	0	30	20
3	Социально-культурная сфера общения	0	30	22
4	Профессиональная сфера общения	0	50	60
	контроль	36		
	<b>Итого:</b>	<b>288</b>	<b>130</b>	<b>122</b>

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)*

Данная программа строится с учетом следующих педагогических и методических принципов: коммуникативной направленности, культурной и педагогической целесообразности, интегративности, нелинейности, автономии студентов.

Принцип коммуникативной направленности предполагает преобладание проблемно-речевых, творческих упражнений и заданий над лингвистическими, репродуктивно-тренировочными; использование аутентичных ситуаций общения; развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации;

формирование психологической готовности к реальному иноязычному общению в различных ситуациях.

Принцип культурной и педагогической целесообразности основывается на тщательном отборе тематики курса, языкового, речевого и страноведческого материала, а также на типологии заданий и форм работы с учетом возможного контекста деятельности и потребностей студентов. Формирование собственно коммуникативных и социокультурных умений происходит в соответствии с принятыми в странах изучаемого языка нормами социально приемлемого общения. Особое внимание уделяется осознанию имеющихся ложных стереотипов как о других странах, так и о своей стране, а также препятствию формирования неверных и односторонних представлений об иноязычной культуре, без учета имеющихся социальных, этнических и иных особенностей жизни различных групп граждан.

Принцип интегративности предполагает интеграцию знаний из различных предметных дисциплин, одновременное развитие как собственно коммуникативных, так и профессионально-коммуникативных, информационных, академических и социальных умений.

Принцип нелинейности предполагает не последовательное, а одновременное использование различных источников получения информации, ротацию изученной информации из различных разделов курса при решении новых задач. Данный принцип также обеспечивает возможность моделирования курса с учетом реальных языковых возможностей студентов: осваивать курс только на одном из выделенных уровней (Основном или Продвинутом) или комбинировать эти уровни в различных соотношениях в каждом из разделов/ модулей курса.

Принцип автономии студентов реализуется открытостью информации для студентов о структуре курса, требованиях к выполнению заданий, содержании контроля и критериях оценивания разных видов устной и письменной работы, а также о возможностях использования системы дополнительного образования для корректировки индивидуальной траектории учебного развития. Организация аудиторной и самостоятельной работы обеспечивают высокий уровень личной ответственности студента за результаты учебного труда, одновременно обеспечивая возможность самостоятельного выбора последовательности и глубины изучения материала, соблюдения сроков отчетности и т.д.

В процессе организации и проведения аудиторных занятий рекомендуется уделять равное внимание формированию и развитию всех компонентов коммуникативной компетенции: речевой (четыре вида речевой деятельности: аудирования, чтения, говорения, письма); языковой (трех аспектах языка: грамматики, лексики, фонетики), социокультурной (готовности и умения представлять родную культуру на иностранном языке, сравнивать и сопоставлять культуру разных стран и народов), компенсаторной (умению восполнять пробелы коммуникации различными вербальными и невербальными средствами).

Для повышения мотивации и активности студентов на занятиях рекомендуется варьировать формы и методы работы, шире использовать групповые, проектные задания в устной и письменной речи, диспуты, круглые столы, мини-конференции, дискуссии и т.д., а также внедрять ИКТ и современные цифровые ресурсы в систему аудиторной и самостоятельной работы. Применяются ДОТ.

Особое внимание следует уделять самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;

- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи.

Для решения первой задачи студентам предлагаются разные типы языковых и речевых заданий, тесты, лабораторные работы, направленные на отработку изучаемого учебного материала. Результаты работы проверяются и обсуждаются на лабораторных занятиях.

Для решения второй задачи рекомендуется широко использовать учебные и аутентичные печатные, аудио и видео тексты разных типов и жанров, а также памятки-инструкции, направленные на алгоритмизацию действий, связанных с пониманием текстовой информации в нужном объеме для решения коммуникативной задачи. Использование рефлексии в процессе выполнения подобных заданий, а также при осуществлении само/взаимоконтроля может значительно оптимизировать данный процесс.

Для реализации третьей и четвертой задачи необходимо регулярно использовать проектные и исследовательские формы работы; кейс методы, связанные с необходимостью самостоятельного поиска, систематизации необходимой информации, определение степени ее достоверности, выбора путей решения поставленной проблемы и аргументации собственной позиции по рассматриваемой ситуации/проблеме. Проверка выполнения подобных заданий осуществляется как на семинарских занятиях (в том числе и в форме мини-конференций) посредством устных выступлений/презентаций студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных, творческих, исследовательских) работ. Рекомендуется и введение индивидуального портфолио как накопительной системы в рамках мониторинга и контроля качества образования.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено критической оценке рассматриваемого материала и аргументированному представлению своей точки зрения. Объем, тематика, требования к выполнению и оформлению такой работы разрабатываются кафедрой в соответствии с принятыми нормами написания академических и/или профессиональных текстов в культуре изучаемого языка.

**15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)**

а) основная литература:

№ п/	Источник
---------	----------



п	
1	Богатырова М.А. Учебник английского языка для неязыковых гуманитарных вузов. Начальный этап обучения : учебное пособие / М.А. Богатырёва. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2011 . 637 с. — ISBN 978-5-89349-711-3. <a href="https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&amp;id=93367&amp;sr=1">https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&amp;id=93367&amp;sr=1</a>
2	Бурова З.И. Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов. М.: АЙРИС-пресс, 2011 Объем (стр):563 Дополнительная информация:8-е изд. URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79002">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79002</a>
3	<u>Картавцев В.Н., Кузьменко П.Б. Английский язык в сфере военной журналистики : учебное пособие / В.Н. Картавцев, П.Б. Кузьменко .— Воронеж : Факультет журналистики ВГУ, 2019 .— 66 с. : ил., табл. — Библиогр.: с. 64-66.</u>
4	Картавцев В.Н., Кузьменко П.Б. Английский язык в сфере военной журналистики [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: В.Н. Картавцев, П.Б. Кузьменко .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018 . <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-204.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-204.pdf</a> >.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Актуальные вопросы журналистики : учебно-методическое пособие для вузов / Воронеж. гос. ун-т; сост.: Е.Н. Шамаева, В.В. Юмашева .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2007 .— 55 с. — Библиогр.: с. 54 .— <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/may07083.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/may07083.pdf</a> >
2	Английский язык для делового общения / Г.Б. Нехаева. — Москва : Проспект, 2015 . 460 с. — ISBN 978-5-392-16707-4. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=242019">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=242019</a>
3	Практикум по переводу с русского на английский язык : учебное пособие для вузов / Л.А. Борисова. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015 . Загл. с титул. экрана .— Загл. с титул. экрана <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m15-244.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m15-244.pdf</a>
4	Читаем газету на английском языке : учебно-методическое пособие для вузов / Воронежский государственный университет; сост.: В.В. Юмашева, Е.Н. Шамаева .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2009 .— 45 с. — <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m09-86.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m09-86.pdf</a> >.
5	Essay writing : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 2 курса дневного отделения факультета журналистики, для специальности 031300 - "Журналистика"] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. В.В. Юмашева .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2014 .— 42 с. <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-156.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-156.pdf</a> >.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№	Источник
---	----------

п/п	
1.	Полнотекстовая база «Университетская библиотека» – образовательный ресурс. – <UPL:http://www.biblioclub.ru>.
2.	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – (http // <a href="http://www.lib.vsu.ru/">www.lib.vsu.ru/</a> ).
3.	<a href="http://wikipedia.org">http://wikipedia.org</a>
4.	МООК ВГУ
5.	Электронные УМК

**16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы** (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1	Актуальные вопросы журналистики : учебно-методическое пособие для вузов / Воронеж. гос. ун-т; сост.: Е.Н. Шамаева, В.В. Юмашева .— Воронеж : ЛОП ВГУ, 2007 .— 55 с. — Библиогр.: с. 54 .— <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/may07083.pdf>
2	Читаем газету на английском языке : учебно-методическое пособие для вузов / Воронежский государственный университет; сост.: В.В. Юмашева, Е.Н. Шамаева .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2009 .— 45 с. — <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m09-86.pdf>.
3	Essay writing : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 2 курса дневного отделения факультета журналистики, для специальности 031300 - "Журналистика"] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. В.В. Юмашева .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2014 .— 42 с. <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-156.pdf>.

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине «Иностранный язык (английский)» предполагает освоение лексического, грамматического аппарата английского языка, самостоятельную подготовку к выполнению ряда творческих заданий, выдаваемых преподавателем на лабораторных занятиях.

Все выполняемые студентами самостоятельно задания подлежат последующей проверке преподавателем для получения допуска к зачету.

1. Логическое построение дисциплины.
2. Установление межпредметных связей.
3. Обозначение теоретического и практического компонентов в учебном материале.
4. Для усвоения данного предмета необходимо владение базовым курсом разговорного английского языка с параллельным изучением дисциплин по образовательной программе специальности 56.05.05 Военная журналистика.

5. Изучение английского языка будет способствовать дальнейшему успешному обучению студентов в магистратуре и аспирантуре, позволит принимать участие в конкурсах для обучения в зарубежных вузах.

6. Данный курс включает в себя проведение лабораторных занятий в объёме 236 часов и организацию самостоятельной работы в объёме 124 часа. Предусматривает совершенствование навыков чтения, перевода текстов широкого и узкого специального профиля, устного общения по соответствующей тематике (специальной и разговорной), навыков написания аннотаций и рефератов специальных текстов, публикаций в прессе, презентаций научных исследований в устной и письменной форме.

7. Организация учебного процесса призвана способствовать развитию комплекса общекультурных и общенаучных коммуникативных компетенций в течение всего курса обучения английскому языку. Это обеспечивает повышение уровня общей культуры студентов, расширяет их кругозор и дает возможность будущим специалистам достойно представлять свою страну, участвуя в осуществлении межкультурных, научных и профессионально-творческих связей и с уважением относиться к культурным и духовным ценностям других стран и народов.

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)**

При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdm. Договор №3010-07/37-14 от 18.03.2014; бессрочная лицензия.

OfficeSTd 2013 RUS OLP NL Acdm. Договор №3010-07/37-14 от 18.03.2014; бессрочная лицензия.

Справочная правовая система «Консультант-плюс», версия сетевая. Договор о сотрудничестве №14-2000/RD от 10.04.2000 с АО ИК «Информсвязь-Черноземье» (Воронеж); бессрочный.

Справочная правовая система «Гарант», версия сетевая. Договор о сотрудничестве №19/08 от 10.12.2006 с ООО «Гарант-Сервис»; бессрочный.

---

**Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – ([http // www.lib.vsu.ru/](http://www.lib.vsu.ru/)).**

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

---

Кабинет иностранных языков для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Воронеж, ул. Хользунова, д.40а, ауд. 127): специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран для проектора, проигрыватель DVD дисков.

Компьютерный класс (кабинет информационных технологий) для проведения индивидуальных и групповых консультаций, аудитория для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г.Воронеж, ул. Хользунова, д.40а, ауд. 127): специализированная мебель.

## 19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	1.1-1.4	УК-4	УК-4.1	Контрольная работа №1
2.	2.1-2.6	УК-4	УК-4.5	Контрольная работа №2
3.	3.1-3.4	УК-4	УК-4.1	Проектная работа
4.	4.1-4.4	УК-4	УК-4.5	Проектная работа
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				Комплект КИМ №1
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				Комплект КИМ №2
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				Комплект КИМ №3
Промежуточная аттестация форма контроля — экзамен				Комплект КИМ №4 Перечень вопросов к экзамену: Types of Media Programmes and People in the Media Print Media. Broadsheets and Tabloids News Programmes History of TV The Ratings Battle Multimedia and Virtual Reality Political Correctness

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

### Тестовые задания — зачет

#### Тестирование

##### Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Choose the correct alternative to complete the tip for making a successful career.

(Выберите правильный вариант совета, как сделать успешную карьеру.)

*Understand ... motivates you and be true to yourself.*

- what
- that
- which

ЗАДАНИЕ 2. Choose the correct alternative to complete the tip for making a successful career.

(Выберите правильный вариант совета, как сделать успешную карьеру.)

*Be positive. This ... your chances of promotion.*

- have
- will reduce
- will improve

ЗАДАНИЕ 3. Choose the correct alternative to complete the tip for making a successful career.

(Выберите правильный вариант совета, как сделать успешную карьеру.)

*Remember that social ... can be a great place to get yourself noticed.*

- events
- programmes
- security

ЗАДАНИЕ 4. Choose the correct alternative to complete the tip for making a successful career.

(Выберите правильный вариант совета, как сделать успешную карьеру.)

*Update ... CV – and if you do not have an electronic version, get one*

- your
- his

- yours

ЗАДАНИЕ 5. Choose the correct alternative to complete the tip for making a successful career.

(Выберите правильный вариант совета, как сделать успешную карьеру.)

*Remember health and family. Opportunities expand when you are ...and healthy.*

- unhappy
- happy
- gloomy

ЗАДАНИЕ 6. Our life is unthinkable without technologies. Read some ideas about the relationship of different generations with technologies. Choose the correct alternative to fill in the gap.

(Наша жизнь немыслима без технологий. Прочитайте об отношении разных поколений к технологиям. Выберите правильный вариант ответа.)

*Modern technology is changing and improving all the time. Every month, scientists ... new gadgets and equipment to help us with our daily lives.*

- break
- invent
- teach

ЗАДАНИЕ 7. Our life is unthinkable without technologies. Read some ideas about the relationship of different generations with technologies. Choose the correct alternative to fill in the gap.

(Наша жизнь немыслима без технологий. Прочитайте об отношении разных поколений к технологиям. Выберите правильный вариант ответа.)

*Scientists try to ... ways to make existing technology faster and better.*

- carry
- go
- discover

ЗАДАНИЕ 8. Our life is unthinkable without technologies. Read some ideas about the relationship of different generations with technologies. Choose the correct alternative to fill in the gap.

(Наша жизнь немыслима без технологий. Прочитайте об отношении разных поколений к технологиям. Выберите правильный вариант ответа.)

*Whereas teenagers have no problem ... a DVD player, their mums and dads and grandparents often find using new technology complicated and difficult.*

- operating
- making
- doing

ЗАДАНИЕ 9. Our life is unthinkable without technologies. Read some ideas about the relationship of different generations with technologies. Choose the correct alternative to fill in the gap.

(Наша жизнь невысказима без технологий. Прочитайте об отношении разных поколений к технологиям. Выберите правильный вариант ответа.)

*If you are a teenager who criticizes your parents for their ... of technological awareness, don't be too hard on them!*

- chance
- lack
- ability

ЗАДАНИЕ 10. Our life is unthinkable without technologies. Read some ideas about the relationship of different generations with technologies. Choose the correct alternative to fill in the gap.

(Наша жизнь невысказима без технологий. Прочитайте об отношении разных поколений к технологиям. Выберите правильный вариант ответа.)

*Some time in the future, when you've got children of your own, your ability to deal with new technology will probably ... and your children will feel more comfortable with new technology than you do.*

- decrease
- improve
- enhance

ЗАДАНИЕ 11. Match the sentences from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Good morning, everyone! I'm Maria Ivanova, a second-year student of AMM faculty. Today I'm going to talk about....*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 12. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Let's now move on to my next point...*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 13. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Now I'd like to focus your attention on...*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 14. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Now I'll be happy to answer any questions you may have.*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 15. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*I've divided my presentation into three parts...*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 16. Match the sentences from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)



*Let me just start by introducing myself. My name is...*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 17. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Well, that brings me to the end of my presentation.*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 18. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Let's now look at the next slide which shows....*

- Introduction
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 19. Read the text below and choose the sentence which best summarizes its main idea.

(Прочитайте текст и выберите предложение, которое наиболее точно выражает основную идею текста.)

*My cousin loves watches. He is so passionate about collecting watches. In fact, five years ago he quit his day job as a lawyer and became the managing director of New York's "Antiquorum", the largest watch auction house in the world. Now, immersed in watches, my cousin can keep an eager eye on rare timepieces as they become available to add to his constantly evolving personal collection.*

- Sometimes we need to travel to enjoy our hobby.
- Hobbies can sometimes change one's life.
- Hobbies can be the result of pure chance.
- It is not easy to focus on one hobby.

ЗАДАНИЕ 20. Read the text below and choose the sentence which best summarizes its main idea.

(Прочитайте текст и выберите предложение, которое наиболее точно выражает основную идею текста.)

*My friend and I collect and buy each other models of frogs. It all started as a silly joke at the office party, but now we are serious collectors. Our models of frogs are fantastic and unusual. They are made from wood, glass, plastic, clay, porcelain and even soap and wax. Now I am trying to find an interesting one for my friend's birthday but it is not easy as she has a remarkable collection.*

- Sometimes we need to travel to enjoy our hobby.
- Hobbies can sometimes change one's life.
- Hobbies can be the result of pure chance.
- It is not easy to focus on one hobby.

ЗАДАНИЕ 21. Read the text below and choose the sentence which best summarizes its main idea.

(Прочитайте текст и выберите предложение, которое наиболее точно выражает основную идею текста.)

*I wish I had a hobby. I like everything but I am not really fascinated by anything in particular. My dad drives a taxi. He says all the drivers have hobbies as they often get hours of waiting between jobs. Some play chess, or learn languages or teach themselves how to play the guitar. I would like to have something like that. I hope one day I'll find something really distracting.*

- Sometimes we need to travel to enjoy our hobby.
- Hobbies can sometimes change one's life.
- Hobbies can be the result of pure chance.
- It is not easy to focus on one hobby.

ЗАДАНИЕ 22. Read the text below and choose the sentence which best summarizes its main idea.

(Прочитайте текст и выберите предложение, которое наиболее точно выражает основную идею текста.)

*Most people think fishermen are mad. They get up very early to be by a lake or a river bank. Don't forget about the weather. But, to tell you the truth, my brother finds fishing the perfect way to deal with his stress. He says when he is fishing it is as if his mind gradually empties. Coming back home he feels as if he has been away for months.*

- Sometimes we need to travel to enjoy our hobby.
- Hobbies can be the result of pure chance.
- It is not easy to focus on one hobby.
- Some hobbies are a form of escape.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'When did you see David?'*

*'While I ... (wait) at the bus stop yesterday morning.'*

ЗАДАНИЕ 2. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How was your holiday?'*

*'Not great. We ... (have) a lot of problems with the hotel.'*

ЗАДАНИЕ 3. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Where did the boss go last week?'*

*'He ... (go) to a new branch of the company in the Far East.'*

ЗАДАНИЕ 4. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How long have you known Dave?'*

*'We ... (be) friends since we went to school.'*

ЗАДАНИЕ 5. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What is Anna doing?'*  
*'She ... (write) a report.'*

ЗАДАНИЕ 6. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Anna is very good at her job, isn't she?'*  
*'Yes. She ... (have) a lot of experience.'*

ЗАДАНИЕ 7. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'When I was young, I always dreamed of becoming a scientist. And you?'*  
*'When I was at school I ... (decide) to study engineering and invent a new engine.'*

ЗАДАНИЕ 8. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'It is quite difficult for me to understand how to test this machine.'*  
*'If you don't understand, I ... (show) you.'*

ЗАДАНИЕ 9. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Are you planning to go anywhere on holiday this year?'*  
*'Yes, I think I ... (visit) my relatives in Spain.'*

ЗАДАНИЕ 10. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What time does Dave start work?'*  
*'He usually ... (start) work at 9 o'clock in the morning.'*

ЗАДАНИЕ 11. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Did you give Mark a message?'*  
*'No, but when I ... (see) him, I will tell him the news.'*

ЗАДАНИЕ 12. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What are you doing?'*  
*'We ... (make) plans for our summer holidays right now.'*

ЗАДАНИЕ 13. Your friend is going on a business trip to another country. Write the following words in the correct order to give him or her some useful tips. The first word of the sentence begins with the capital letter. Mind the spelling.

(Ваш друг собирается в деловую поездку в другую страну. Напишите слова в правильном порядке, чтобы дать совет другу. Первое слово предложения начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием.)

*passport an international Apply for advance in*

ЗАДАНИЕ 14. Your friend is going on a business trip to another country. Write the following words in the correct order to give him or her some useful tips. The first word of the sentence begins with the capital letter. Mind the spelling.

(Ваш друг собирается в деловую поездку в другую страну. Напишите слова в правильном порядке, чтобы дать совет другу. Первое слово предложения начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием.)

*phrases Learn to feel in English some comfortable more*

ЗАДАНИЕ 15. Your friend is going on a business trip to another country. Write the following words in the correct order to give him or her some useful tips. The first word of the sentence begins with the capital letter. Mind the spelling.

(Ваш друг собирается в деловую поездку в другую страну. Напишите слова в правильном порядке, чтобы дать совет другу. Первое слово предложения начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием.)

*Make overseas you access sure your can money*

ЗАДАНИЕ 16. Your friend is going on a business trip to another country. Write the following words in the correct order to give him or her some useful tips. The first word of the sentence begins with the capital letter. Mind the spelling.

(Ваш друг собирается в деловую поездку в другую страну. Напишите слова в правильном порядке, чтобы дать совет другу. Первое слово предложения начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием.)

*time is ideal flights to The book cheap 180 days*

ЗАДАНИЕ 17. Your friend is going on a business trip to another country. Write the following words in the correct order to give him or her some useful tips. The first word of the sentence begins with the capital letter. Mind the spelling.

(Ваш друг собирается в деловую поездку в другую страну. Напишите слова в правильном порядке, чтобы дать совет другу. Первое слово предложения начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием.)

*yourself to get time over jet Give lag*

ЗАДАНИЕ 18. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*networks do What social use you ?*

ЗАДАНИЕ 19. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*you your Do personal have website ?*

ЗАДАНИЕ 20. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*What know languages you foreign do ?*

ЗАДАНИЕ 21. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*be data protect What done to might private ?*

**ЗАДАНИЕ 22.** Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*sports What think of do you team ?*

**ЗАДАНИЕ 23.** Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*What to of music you kind listen do ?*

**ЗАДАНИЕ 24.** Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*do sports you watching like What ?*

**ЗАДАНИЕ 25.** Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)



Which to have in Russia places you been ?

ЗАДАНИЕ 26. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

How gym you often go to do the ?

### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Online education is not for everyone. On the one hand, online education offers flexibility for people who have work or family responsibilities outside of school. Often, students enrolled in online education programs are able to work at their own pace. Online education programs may also be cheaper than traditional programs.*

*On the other hand, online education has its cons. Students involved in online education often complain that they miss the direct, face-to-face interaction found on traditional campuses. Since coursework is generally self-directed, it is difficult for some online education students to stay engaged and complete their assignments on time.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

ЗАДАНИЕ 2. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*The United Nations was established in October 1945 after World War II. It is an intergovernmental organisation whose stated purposes are to maintain international peace and security, develop friendly relations among nations, achieve international cooperation, and be a center of harmonising the actions of nations. It is the world's largest and most familiar international organisation with headquarters on international territory in New York City, and has other main offices in Geneva, Nairobi, Vienna, and The Hague.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

**ЗАДАНИЕ 3.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling. (Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*A military journalist is a journalist who provides stories for the internal media of the military, including government agencies with an interest in military activities. Such journalists may also provide images, press releases, and other materials for the mainstream media when it requires such information for reporting on military topics. Also known as communications or public affairs specialists, military journalists disseminate information through internal broadcasts, print publications, and other media.*

*Military journalists receive training in print as well as radio and television journalism. Some may develop careers as photographers, while others focus on writing.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;

- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

**ЗАДАНИЕ 4.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling. (Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Work as military journalist can involve travel to a variety of locations, as well as interactions with a range of personnel. The work requires attending boot camp and finishing physical training like other members of the military. Journalists need to be able to meet fitness standards and operate weapons, and they also follow the chain of command, receive promotions, and work within the structure of the military to develop careers. As with other creative professionals in the military, military journalists can also turn their work to careers in the civilian world if they later decide to do so, and they typically maintain portfolios with samples of their work.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполнение задания содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

##### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;

- \_\_\_\_\_ 0  
баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно;
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно.

**Перечень заданий для контрольных работ**

**Контрольная работа №1**

I. Прочитать текст прагматического характера и выбрать правильный ответ.

II. Выбрать правильный вариант ответа.

III. Заполнить пропуски пропущенными словами.

IV. Напишите письмо личного характера объемом (100 – 120) слов.

I. Read and choose the correct word for each space.

Radio Days

In the 1900s, people were keen to 1) ..... about new ideas and inventions, but perhaps the most popular and amazing idea of that decade was the radio. The first demonstration of the radio took 2) ..... on Christmas Eve, 1906. On this day, wireless operators on ships off the coast 3) ..... the USA became the world's first radio 4) ..... The Morse code (a series of short and long sounds) they were 5) ..... to was suddenly interrupted by the sound of a voice coming 6) ..... their headphones. They heard someone telling the story of Christmas and a violin playing *Silent Night*. The voice 7) ..... them a merry Christmas and then the Morse code started up again. The voice belonged to a man named Reginald Fessenden. He was an inventor and an engineer who had been trying to produce voice radio 8) ..... 1901. His success amused many people, but very few of them believed that voice radio would ever be useful. 9) ..... after World War I, when there were several advances in technology, more people bought and used radios. In 1920, the first radio station started to broadcast, and four years later, there were 600 radio stations across the USA. 10) ..... days, millions of homes all over the planet have radio sets. Radio is a part of our lives, and it is here to stay.

- |                 |            |            |             |         |
|-----------------|------------|------------|-------------|---------|
| 12. A           | learn      | B study    | C find      | D teach |
| 2. A part       | B off      | C up       | D place     |         |
| 3. A from       | B of       | C with     | D to        |         |
| 1. A spectators | B watchers | C audience | D viewers   |         |
| 2. A hearing    | B looking  | C seeing   | D listening |         |

3. A through      B between      C out      D across
4. A greeted      B told      C wished      D invited
5. A about      B since      C from      D before
6. A However      B Although      C Though      D Despite  
/ 10A Those      B This      C That      D These

Marks: \_\_\_ j

(

V 10x2

II. Circle the correct item.

1. Oh no, it's raining! I wish I ..... brought my umbrella.  
A had                      B hadn't              C have
2. We watched a news ..... about the bank robbery.  
A forecast      B chat                      C report
3. Ben decided to take ..... jogging in order to keep fit.  
A on                      B up                      C off
4. That's the man ..... daughter works at the TV studio.  
A whose                      B which              C who
5. He told me ..... go out until I had done my homework.  
A not to                      B to not                      C don't
6. The children are watching a ..... about life in Africa.  
A thriller      B performance      C documentary
7. Don't forget to ..... the computer when you have finished using it.  
A unplug      B pull out                      C log off
8. This is the house ..... my grandmother lives.  
A whose      B where                      C which
9. We are doing a .....to find out what teenagers like to do in their free time.  
A research      B survey                      C question
10. He notes everything down in his personal ..... so that he doesn't forget anything.  
A organiser      B calculator      C agenda

III. Fill in the missing word.

1. James can run much faster ....Paul.
- 2.Sarah looks .... her mother. They have the same dark hair and green eyes.
3. Nina works as a traffic .... .
4. The red dress is not as expensive .... the blue one.
5. Mark loves the .... and bustle of the busy city.
6. Katie is .... best student in the class.
7. I always .... on weight during holidays.
8. Tom is jealous .... his brother.
9. I can't put .... with his bad behaviour any more.
  - Where do they .... from?

IV. Write an informal letter.

7. You are going to Sydney, Australia for the first time. Your brother's friend Tom lives there.
8. You've never met Tom/ You want him to show you around the city. Write to Tom.
9. Introduce yourself and say when you are coming and what you want to do.

## Контрольная работа №2

I. Fill in the gapped text with one of the given words.

### Word of mouth success – what publishers dream of

Word of mouth, a phrase that first (0) ... in Shakespeare's Twelfth Night, the kind of publicity all publishers want for their books. Positive reviews are fine, but it's inly when lots of people start talking about a book that it really (1) ... sales-wise. Word of mouth is what (2) ... behind the initial success of JK Roaling's Harry Potter books, for example.

Some publishers will go to any (3) ... to stimulate the phenomenon. Years ago a company paid its own staff to read books published by the company whenever they travelled on public transport. The thinking was that the bright yellow covers (4) ... and became subject of casual conversations among passengers that would in (5) ... boost sales.

With the (6) ... of social networking, creating word of mouth has almost become a science. However, despite Twitter, Facebook and the rest, publishers still find it as difficult as ever to generate that (7) ... thing, a viral conversation that persuades lots of people to but a book. It still seems to be clear what the (8) to achieving word of mouth is.

- |               |                  |           |         |
|---------------|------------------|-----------|---------|
| 0. A presents | <u>B appears</u> | C springs | D lands |
| 1. A pushes   | B hits           | C makes   | D gets  |

2. A formed	B ran	C rested	D lay
3. A lengths	B extents	C terms	D measures
4. A show off	B stick up	C stand out	D shine on
5. A order	B turn	C line	D sequence
6. A advent	B entrance	C outset	D opening
7. A remote	B isolated	C hidden	D elusive
8. A root	B key	C base	D guide

II. Fill in the missing word. For questions 1-8, read the text and think of the word which best fits each gap.

### Body language – do we really understand it?

Newspapers accuse a well-known footballer (0) ... (of) anti-social behaviour in a night club. His manager makes a public statement in (1) ... he asserts that the young man is innocent. When asked (2) ... makes him so sure, the manager says 'he looked me straight in the eye when he told me'.

Can we really know (3) ... or not someone is telling the truth just by looking in their eyes? Psychologist Robert James is far (4) ... convinced. '(5) ... and large, maintaining eye contact is something liars do because eye movements are fairly easy to control.'

Communications expert Becky Rhodes shares his scepticism. 'Body language clues are never precise (6) ... to rely on with absolute confidence,' she says. She illustrates this by describing the 'Othello error', named (7) ... Shakespeare's tragic character who claims his wife has been deceiving him and then interprets her shocked reaction (8) ... guilt. 'Personally, the minute I see a security guard watching me in a shop, I start lookin guilty, so my body language doesn't reflect the truth about me.'

III. Circle the correct items, two are possible.

10. 1. So should I dress smartly for the interview?

A I see                      B Of course      C That's right

11.2. - I'm sorry, sir, but we have no more rooms available.

12.- .... you didn't get my booking?

A Do you mean to say    B Didn't you say      C So you are saying

13.3. Would you mind calling a taxi for me?

A Sure      B Yes, please    C Of course not

14. 4. - That was a fantastic play, wasn't it?

15. - Yes, but I ... the seats were overpriced.

A for one thing      B do think      C must say

16.5. Do you know if the train's on time?

A I'm not sure      B Yes, I can      C I think so

IV. Circle the correct item.

1. We don't \_\_\_\_\_ eat out on Tuesdays.

A easily      B never      C usually

2. I couldn't leave at six because I \_\_\_\_\_ finished the report.

A hadn't      B wasn't      C had

3. Do you mind .....to the supermarket for me?

A go      B going      C to go

4. We \_\_\_\_\_ them since we were children

A know      B knew      C have known

5. \_\_\_\_\_ we arrived, the concert had started.

A While      B When      C Until

19. Write a formal email.

Next week you start a new job as a Project Manager to a publishing company. Your job is to start new book projects and organise team to work on them. Write to your new colleagues. Introduce yourself.

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



## Форма контрольно-измерительного материала

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой английского языка

гуманитарных факультетов

\_\_\_\_\_ О.О. Борискина

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Направление подготовки: 56.05.05 Военная журналистика

Дисциплина: Иностранный язык

Курс: 1

Форма обучения: очная

Вид аттестации: промежуточная

Вид контроля: зачет

### Контрольно-измерительный материал №1

**1. Read the article. Seven extracts have been removed from the text. Put an extract from A-H in the correct gaps 1-7 to complete the text. There is one extract you are not going to need.**

**2. Write a short summary of the text.**

**3. Translate the last paragraph in writing.**

**4. Which of the following best describes the author's main point? How far do you agree with the author? Give your reasons in writing.**

Newspapers have existed in Britain since 1621. But for over 300 years they were written and read by only a tiny minority. 1 \_\_\_\_\_ The Daily Mail, which is still running today, was the mother of the modern tabloid, and the beginning of a whole new subculture in the British press. Today more than twice as many tabloids are sold than the so-called "quality press" titles such as The Times or The Guardian.

Originally, the word tabloid referred to the size and format. 2\_\_\_\_\_ But today, for most people, the word tabloid has nothing to do with shape and size. What makes a tabloid a tabloid

is content, and, above all, style. The tabloids follow a special formula: they report the news, sure, but only certain kinds. 3 \_\_\_\_\_ scandals, murder and disasters all are described in detail, but the details of political and economic life just don't appear. Tabloids dedicate most of their pages to stories about celebrities. 4 \_\_\_\_\_ However, the tabloids are not simply an irritation for celebrities; they are also a vehicle for self-promotion, a means of gaining popularity.

Though they have millions of devoted readers, tabloids are also widely criticized in Britain. They are accused of being sensationalist, hypocritical, in bad taste, and of having no ethical standards in their reporting methods. 5 \_\_\_\_\_ Their "research" methods are totally unethical. They will tap people's phones, follow them on holiday, and even break into their houses in order to get a story. 6 \_\_\_\_\_ As a consequence of this attitude, many people believe that it was the tabloids, and the paparazzi, which caused the tragic death of Princess Diana.

So why on earth does Britain, which has access to the best press agencies and the highest journalistic standards, consume tabloids like chocolate? 7 \_\_\_\_\_ Tabloids are not actually about news at all; tabloids are just about gossip. And we all know that when it comes to gossip, what matters is not what is true or what is kind, but what is entertaining and what is funny. The more in bad taste a story is, the funnier it seems. And bad taste is what the British tabloids have made into an art.

- A** When criticized for their actions, the tabloids state that the public has the right to know about anything and everything, but celebrities have no rights to privacy at all.
- B** You won't find anything on changes in the stock market, but you can be sure to read if the prime minister's wife has a lover.
- C** Tabloid papers were smaller and handier than normal newspapers, known as broadsheets.
- D** Maybe the reason is that we have enough news on television, the radio and in the quality newspapers.
- E** But the content is only half the story. The real key to the tabloid newspaper is the style.
- F** When, in 1896, a new newspaper was produced in large numbers and at such low prices that ordinary people could buy it on every street corner, it was an instant success.
- G** And it's enough to take a quick glance through a tabloid to see that many of these accusations are justified.
- H** This involves photographing them in embarrassing situations, gossiping about their private lives and generally making them look a bit silly.

Преподаватель \_\_\_\_\_ Юмашева В.В.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой английского языка

Направление подготовки: 56.05.05 Военная журналистика

Дисциплина: Иностранный язык

Курс: 1

Форма обучения: очная

Вид аттестации: промежуточная

Вид контроля: зачет

### **Контрольно-измерительный материал №2**

1. Чтение с использованием словаря, устное и письменное аннотирование научного текста по специальности. (Объем текста – 2000 печатных знаков; время на подготовку – 45 мин.).
2. Монологическое высказывание по одной из изученных тем общепознавательного характера.

### **Mass Communication, Mass Media, and Culture**

We use all kinds of terms to talk about media. It will be useful to clarify them. It will be especially important to distinguish between mass communication and mass media, and to attempt a working definition of culture. You likely are reading this book as part of a class dedicated to mass communication, so let's start with mass communication first. Note that adjective: *mass*. Here is a horrible definition of *mass* from an online dictionary: Of, relating to, characteristic of, directed at, or attended by a large number of people. But the definition gets the point across. Communication can take place just between two people, or among a few people, or maybe even within one person who is talking to himself. *Mass* communication is communication of, relating to, characteristic of, directed at, or attended by a large number of people. That's pretty ugly. Let's try the following: Mass communication refers to communication transmitted to large segments of the population.

How does that happen? The transmission of mass communication happens using one or more of many different kinds of media (people sometimes forget that media is the plural of the singular, *medium*). A medium is simply an instrument or means of transmission. It can be two tin cans connected by a string. It can be television. It can be the Internet. A mass medium is a means of transmission designed to reach a wide audience. It is not tin cans on a string, unless you have a lot of cans, but it can be television or the Internet. Media are more than one medium. So mass media refers to those means of transmission that are designed to reach a

wide audience. Mass media are commonly considered to include radio, film, newspapers, magazines, books, and video games, as well as Internet blogs, podcasts, and video sharing.

Lastly, let's define culture a bit more. All this mass communication over mass media takes place among people in a particular time and place. Those people share ideas about reality and the world and themselves. They act out those ideas daily in their lives, work, and creative expressions, and they do so in ways that are different from other people in other places and other times. We can use *culture* to refer to the acting out of these shared ideas.

One of the great scholars of culture, anthropologist Clifford Geertz, offered this definition. He said, culture is "an historically transmitted pattern of meanings embodied in symbols, a system of inherited conceptions expressed in symbolic forms by means of which men communicate, perpetuate, and develop their knowledge about and their attitudes toward life" (1973, 89). That's difficult language, but you can get the idea—culture is historically transmitted knowledge and attitudes toward life expressed in symbolic form. Or perhaps more simply, culture is the expressed and shared values, attitudes, beliefs, and practices of a social group, organization, or institution. It is OK if that still seems broad and fluid. Scholars too wrestle with the term because it must capture so much. Culture should not be easy to define.

Преподаватель \_\_\_\_\_ Юмашева В.В.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой английского языка

гуманитарных факультетов

\_\_\_\_\_ О.О. Борискина

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Направление подготовки: 56.05.05 Военная журналистика

Дисциплина: Иностранный язык

Курс: 2

Форма обучения: очная

Вид аттестации: промежуточная

Вид контроля: зачет

### Контрольно-измерительный материал №3

1. Read the article.
2. Write an abstract of the text.
3. How far do you agree with the author? Give your reasons in writing.
4. Prepare a monologue to develop the main idea of the text.

#### What does a journalist do?

The main intention of those working in the journalism profession is to provide their readers and audiences with accurate, reliable information they need to function in society.

There are many different jobs in journalism. For instance, a news journalist might be involved with:

Researching stories. Newspaper, magazine and web stories require research before writing. All writers have to conduct research and gather information before they can start writing. Journalists use three tools to gather information for stories: observation, interview and background research.

Writing hard news and feature stories. Hard news stories are short, very timely and focus on telling you what's just happened starting with the most important thing first. Feature stories, on the other hand, are not as timely, yet need a topical *news peg* (*raison d'être* or reason for existence). Newspaper and Web features, and magazine articles, are more in-depth and less rigidly structured. They might be interviews, travel reports, how-to articles, profiles, tear jerkers, etc.

Shooting photographs and video. Photojournalists in print and on the air use their still and moving images to tell a story with very few words. Multitasking is more and more a part of life in media, which makes photography a useful skill for writers to have.

Editing stories. Editors prepare and improve the work of other people. They correct grammar errors and straighten out organizational issues. They write headlines and make sure the publication has a consistent style. At many publications, copy editors are an endangered species and journalists are expected to get it right the first time with no safety net.

Checking facts. Newspapers rarely employ people to check facts in articles. Magazines still do

check facts, but it's becoming less common.

Planning issues. Editors are responsible for all the content in a newspaper, magazine or website. As journalists advance upward in job responsibility, they do less actual writing and more planning and management of other writers, editors and designers.

Laying out pages. Editors design and lay out pages mixing copy written by reporters with photos shot by photographers and other art. At smaller papers, reporters sometimes lay out pages in addition to writing the copy for them and shooting the photos for them. Magazine editors, on the other hand, usually have an art department to design pages. Whoever designs it, layout is accomplished using software such as Quark XPress and Adobe InDesign. Ability to use those programs is a valuable skill for a journalist.

Преподаватель \_\_\_\_\_ Юмашева В.В.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой английского языка

гуманитарных факультетов

\_\_\_\_\_ О.О. Борискина

\_\_\_.\_\_.20\_\_

Направление подготовки: 56.05.05 Военная журналистика

Дисциплина: Иностранный язык

Курс: 2

Форма обучения: очная

Вид аттестации: промежуточная

Вид контроля: экзамен

#### **Контрольно-измерительный материал №4**

1. Чтение с использованием словаря, устное и письменное аннотирование текста по специальности. (Объем текста – 2000 печатных знаков; время на подготовку – 45 мин.).

2. Презентация (Монологическое высказывание по одной из изученных тем).

#### **Media messages**

Thinking more deeply, we can recognize that certain media are better at certain roles. Media have characteristics that influence how we use them. While some forms of mass media are better suited to entertainment, others make more sense as a venue for spreading information. For example, in terms of print media, books are durable and able to contain lots of information, but are relatively slow and expensive to produce. In contrast, newspapers are comparatively cheaper and quicker to create, making them a better medium for the quick turnover of daily news. Television provides vastly more visual information than radio, and is more dynamic than a static printed page; it can also be used to broadcast live events to a nationwide audience, as in the annual State of the Union addresses given by the U.S. president. However, it is also a one-way medium—that is, it allows for very little direct person-to-person communication. In contrast, the Internet encourages public discussion of issues and allows nearly everyone who wants a voice to have one. However, the Internet is also largely unmoderated and uncurated. Users may have to wade through thousands of inane comments or misinformed amateur opinions in order to find quality information.

As mentioned at the start of this chapter, the 1960s media theorist Marshall McLuhan took these ideas one step further, with the phrase “the medium is the message.” McLuhan emphasized that each medium delivers information in a different way and that content is fundamentally shaped by that medium. For example, although television news has the advantage of offering video and live coverage, making a story come vividly alive, it is also a faster-paced medium. That means stories get reported in different ways than print. A story told on television will often be more visual, have less information, and be able to offer less history and context than the same story covered in a monthly magazine. This feature of media technology leads to interesting arguments. For example, some people claim that television presents “dumbed down” information. Others disagree. In an essay about television’s effects on contemporary fiction, writer David Foster Wallace scoffed at the “reactionaries who regard TV as some malignancy visited on an innocent populace, sapping IQs and compromising SAT scores while we all sit there on ever fatter bottoms with little mesmerized spirals revolving in our eyes...Treating television as evil is just as reductive and silly as treating it like a toaster with pictures.”

Преподаватель \_\_\_\_\_ Юмашева В.В.

## 20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Практикоориентированные задания/домашние задания  
Тестовые задания  
Контрольная работа  
Проект  
Сообщение/доклад/презентация

Перечень заданий, тем рефератов, тем презентаций, докладов

Types of Media  
Programmes and People in the Media  
Print Media. Broadsheets and Tabloids

News Programmes  
History of TV  
The Ratings Battle  
Multimedia and Virtual Reality  
Political Correctness

Описание технологии проведения

**Критерии оценки компетенций (результатов обучения) при текущей аттестации (контрольной работе):**

- оценка «отлично» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 80% заданий контрольной работы, качество решения которых соответствует критерию оценки «отлично»;
- оценка «хорошо» выставляется, если 70% заданий контрольной работы выполнено правильно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если 50% заданий контрольной работы выполнено правильно;

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме устного опроса (индивидуального опроса, докладов с презентациями); письменных работ (контрольных работ). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя задания, позволяющие оценить уровень полученных знаний, умений и навыков.

При оценивании используются количественные шкалы оценок.

**Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания**



Для оценивания результатов обучения **на зачете** используются следующие показатели:

1) знание учебного материала, базовых правил грамматики, норм употребления общей, академической и профессиональной лексики иностранного языка, требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и ситуации коммуникативного взаимодействия;

2) умение переводить аутентичные неадаптированные тексты академического и профессионального характера с английского языка на русский со словарем;

умение использовать различные виды чтения для извлечения коммуникативно-значимой академической и профессионально-ориентированной информации;

умение грамотно использовать грамматические структуры, специальную лексику и профессиональные термины;

5) умение вести монологическую и диалогическую речь в рамках изученных тем с учетом правил речевого общения в общекультурной, академической и профессиональной сфере;

Для оценивания результатов обучения на зачете используется **шкала** – «зачтено», «не зачтено».

<p>Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Перевод выполнен полностью в указанный промежуток времени. Стилизовое оформление речи выбрано верно, средства логической связи использованы правильно. Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей. Практически нет нарушений в использовании лексики.</p> <p>При реферировании/аннотировании текста контрольно-измерительного-материала соблюдены требования к структуре его оформления (логичность построения материала, наличие вступления, основной части и заключения). Используются специальные клише (например: The text (article/paper publication) is published</p>	Повышенный уровень	Зачтено
---	--------------------	---------

<p>in the book (journal) и т.д. Правильно использованы грамматические структуры.</p> <p>В процессе устного монологического высказывания/беседы по заданной теме цели коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной речевой ошибки, одной лексической или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию. Обучающийся может дать краткое описание событий или действий, сообщив только самое основное. Принимает участие в простом обмене репликами. Умеет выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации. Высокий уровень владения терминологическими соответствиями и спецификой языка делового и профессионального общения; умение ясно и четко излагать материал по теме на иностранном языке; умение давать полные и адекватные ответы на вопросы.</p>		
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым четырем из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при ответе на контрольно-измерительный материал. Перевод выполнен частично, указанного промежутка времени недостаточно. Отсутствует логика в построении предложения. Грамматические правила не соблюдаются.</p> <p>При реферировании/аннотировании текста контрольно-измерительного-материала содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объёму. Не используются специальные клише (например: The text (article/paper publication) is published in the book (journal) и т.д. Грамматические правила не соблюдаются. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Информация предлагаемого текста контрольно-измерительного материала не освещена.</p> <p>В процессе устного монологического высказывания/беседы по заданной теме главные цели коммуникации не достигнуты; допущено более шести речевых ошибок, двух лексических или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию</p>	<p>–</p>	<p>Не зачтено</p>

<p>или непониманию. Обучающийся не может дать краткое логическое описание событий или действий, сообщив только самое основное. Не принимает участие в простом обмене репликами. Не умеет выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации.</p> <p>Неумение излагать материал по теме на иностранном языке; неумение использовать терминологические соответствия и эквиваленты, определяющие особенности языка делового и профессионального общения.</p>		
--	--	--

## 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Примеры:

Практико-ориентированные задания (проект, презентация)

Собеседование по экзаменационным билетам (высказывание по изученной теме)

Описание технологии проведения

Для оценивания результатов обучения **на экзамене** используются следующие показатели:

1) знание учебного материала, базовых правил грамматики, норм употребления общей и профессиональной лексики иностранного языка, требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;

2) умение грамотно использовать грамматические структуры, специальную лексику и профессиональные термины;

3) умение поиска иноязычной профессионально-ориентированной информации;

4) умение извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря;

5) умение изучать, выбирать, обобщать, анализировать, критически осмысливать, систематизировать иноязычную информацию в деловой и профессионально-ориентированной сфере;

6) умение вести монологическую и диалогическую речь в рамках изученных тем с учетом правил речевого общения в общекультурной и профессиональной сфере;

7) умение подготовить устное публичное выступление профессионального характера.

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная **шкала:** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Он в целом справился с поставленными речевыми задачами. В процессе устного монологического высказывания/беседы по заданной теме цели коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной речевой ошибки, одной лексической или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию. Наблюдалось соответствие подобранного материала тематике презентации. Высказывание обучающегося было связанным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой. В процессе устного монологического высказывания/беседы прослеживалась правильность постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованность материала, использование интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей). Манеры представления презентации соответствовали изученным требованиям: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения. Обучающийся может дать краткое описание событий или	Повышенный уровень	Отлично

<p>действий, сообщив только самое основное. Принимает участие в простом обмене репликами. Умеет выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации. Показан высокий уровень владения терминологическими соответствиями и спецификой языка делового и профессионального общения; умение ясно и четко излагать материал по теме на иностранном языке; умение давать полные и адекватные ответы на вопросы.</p>		
---	--	--

<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует двум из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. В процессе устного монологического высказывания/беседы по заданной теме цели коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух речевых ошибок, двух лексических или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию. Наблюдалось соответствие подобранного материала тематике презентации. Высказывание обучающего было в общем связанным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой. В процессе устного монологического высказывания/беседы не всегда прослеживалась правильность постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованность материала, использование интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей). Манеры представления презентации не совсем соответствовали изученным требованиям: не частое соблюдение зрительного контакта с аудиторией, отсутствие выразительности; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов. Высказывание обучающего было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты. Обучающийся может дать краткое описание событий или действий, сообщив только самое основное. Принимает участие в простом обмене репликами. Умеет выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации. Владеет терминологическими соответствиями и спецификой языка делового и</p>	<p>Базовый уровень</p>	<p>Хорошо</p>
--	------------------------	---------------

<p>профессионального общения; умеет достаточно четко излагать материал по теме на иностранном языке; умение адекватно реагировать на вопросы.</p>		
---	--	--

<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. В процессе устного монологического высказывания/беседы по заданной теме главные цели коммуникации достигнуты частично; допущено не более шести речевых ошибок, двух лексических или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию. Наблюдалось не соответствие выбранного материала тематике презентации. Высказывание обучающегося было не совсем связанным. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Диапазон используемых языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Языковые средства в большей степени были не правильно употреблены. В процессе устного монологического высказывания/беседы не прослеживалось правильность постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованность материала, использование интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей). Манеры представления презентации не совсем соответствовали изученным требованиям: не соблюдение зрительного контакта с аудиторией, отсутствие выразительности; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов. Обучающийся допускал языковые ошибки. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Обучающийся не может дать краткое логическое описание событий или действий, сообщив только самое основное. Не всегда принимает участие в простом обмене репликами. Не умеет ясно выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации. Владение ограниченным набором терминологических соответствий и эквивалентов, определяющих особенности языка делового и профессионального общения; недостаточно четкое и полное изложение материала по теме на иностранном языке; затруднения при ответе на вопросы.</p>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Удовлетворительно</p>
---	--------------------------	--------------------------

<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым четырем из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки при ответе на контрольно-измерительный материал. В процессе устного монологического высказывания/беседы</p>	<p>–</p>	<p>Неудовлетворительно</p>
--	----------	----------------------------

<p>по заданной теме главные цели коммуникации не достигнуты; допущено более шести речевых ошибок, двух лексических или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию. Наблюдалось не соответствие выбранного материала тематике презентации. Высказывание обучающего было не связанным. Нарушалась последовательность высказывания. Диапазон используемых языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Языковые средства были не правильно употреблены.. В процессе устного монологического высказывания/беседы не прослеживалось правильность постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованность материала, использование интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей). Манеры представления презентации не соответствовали изученным требованиям: не соблюдение зрительного контакта с аудиторией, отсутствие выразительности; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов. Обучающийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был медленным. Обучающийся не может дать краткое логическое описание событий или действий, сообщив только самое основное. Не принимает участие в простом обмене репликами. Не умеет выражать простую точку зрения или высказывать потребность в знакомой ситуации. Неумение излагать материал по теме на иностранном языке; неумение использовать терминологические соответствия и эквиваленты, определяющие особенности языка делового и профессионального общения.</p>		
--	--	--

№ п / п	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценки
1	2	3	4
1	Письменная работа (контрольная)	Контрольно-измерительный материал для проведения текущей аттестации (контрольные работы)	- оценка «зачтено» выставляется, если безошибочно выполнено не

	работа)		менее 60% заданий; - оценка «не зачтено» выставляется, если выполнено менее 60% заданий
2	КИМ промежуточной аттестации	Контрольно-измерительный материал для проведения промежуточной аттестации (зачета) №№ 1,2	Шкалы оценивания приведены