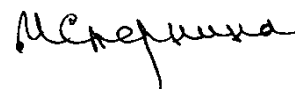


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
английского языка естественно-научных  
факультетов



Стернина М.А.

10.04.2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***Б1.О.07 Профессиональное общение на иностранном языке***

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

05.04.02 География

**2. Профиль подготовки/специализация:**

Территориальное планирование и ландшафтное проектирование

**3. Квалификация выпускника:** магистр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра английского языка  
естественно-научных факультетов

**6. Составители программы:** ст. преподаватель Черникова Светлана Николаевна,  
к. филол. наук

**7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 8 от 1.04.2024 г.

**8. Учебный год:** 2024-2025

**Семестр(ы):** 2

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого в бакалавриате, овладение иноязычной коммуникативной компетенцией на уровне В1+ (В2) для решения коммуникативных задач в академической и профессиональной сферах общения
- обеспечение основ научного общения и использования иностранного языка для самообразования в выбранном направлении

Задачи учебной дисциплины:

развитие умений

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных профессионально-ориентированных текстов по заявленной проблематике (лекции, выступления, устные презентации) и выделять в них значимую/запрашиваемую информацию
- понимать содержание аутентичных профессионально-ориентированных научных текстов (статья, реферат, аннотация, тезисы) и выделять из них значимую/запрашиваемую информацию

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» относится к обязательной части блока Б1.

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

| Код  | Название компетенции  | Код(ы) | Индикатор(ы)   | Планируемые результаты обучения   |
|------|---|--------|--|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 | Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения | <p>Знать: особенности устного и письменного иноязычного общения в профессиональной сфере</p> <p>Уметь: оформлять иноязычное речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения</p> <p>Владеть: умениями вербального и невербального иноязычного общения в академической и профессиональной сферах</p> |

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.

2 ЗЕТ/72

Форма промежуточной аттестации *зачет*

## 13. Трудоемкость по видам учебной работы

| Вид учебной работы | Трудоемкость |                           |
|--------------------|--------------|---------------------------|
|                    | Всего        | По семестрам<br>2 семестр |
| Контактная работа  | 28           | 28                        |
| в том числе:       | лекции       |                           |
|                    | практические | 28                        |
|                    | лабораторные |                           |

|   |                 |    |    |
|---|-----------------|----|----|
|   | курсовая работа |    |    |
| Самостоятельная работа                    |                 | 44 | 44 |
| Промежуточная аттестация (зачет/экзамен): |                 |    |    |
| Итого:                                    |                 | 72 | 72 |

### Содержание дисциплины

| № п/п                       | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины  | Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК   |
|-----------------------------|---------------------------------|--|--|
| <b>Практические занятия</b> |                                 |  |  |
| 1.                          | Академическая сфера общения     | Ведущие научные школы и университеты мира  | ЭУМК «Academic Matters» для самостоятельной работы студентов естественно-научных факультетов. Вострикова И.Ю., Стрельникова М.А. |
| 2.                          | Сфера профессионального общения | Поиск работы. Первые шаги в карьере. Перспективы карьерного роста. Особенности иноязычного научного текста. Чтение, перевод, аннотирование и реферирование научных текстов | -  |

### Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Виды занятий (количество часов) |                        |       |
|-------|--|---------------------------------|------------------------|-------|
|       |  | Практические                    | Самостоятельная работа | Всего |
| 1.    | Академическая сфера общения            | 4                               | 6                      | 10    |
| 2.    | Сфера профессионального общения        | 24                              | 38                     | 62    |
|       | Итого:                                 | 28                              | 44                     | 72    |

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

В ходе изучения курса предусмотрена самостоятельная работа магистрантов в образовательном портале «Электронный университет ВГУ», чтение аутентичных текстов по специальности в объеме 100 тыс. печатных знаков и заполнение Журнала чтения, подготовка презентаций по академической и профессиональной сферам общения, а также самостоятельная работа магистрантов в образовательном портале «Электронный университет ВГУ».

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

а) основная литература:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 1.    | Черникова С.Н. – English for Masters of Geography, Ecology and Tourism: учебно-методическое пособие / сост.: С.Н. Черникова. – Воронеж: ООО «Издательство РИТМ», 2021.- 54 с.  |
| 2.    | Васильева М. А. – English for the Students of Geography = Английский язык для студентов географических факультетов: Учеб. пособие. Ч. 2 / Авт. – сост. Васильева М. А. . – М.: Издательство «Менеджер», 2002. – 256 с. |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 3.    | Downes Colm, Series Editor: Jeremy Day. – Cambridge English for Job-hunting / Colm Downes, Series Editor: Jeremy Day – CUP, 2008. – 112 p.  |
| 4.    | Virginia Evans, Jenny Dooley, Dr. Ellen Blum. Career Paths: Environmental Science / Virginia Evans, Jenny Dooley, Dr. Ellen Blum. - Express Publishing, 2013. -120 p.   |
| 5.    | Virginia Evans, Jenny Dooley, Kenneth Rodgers. Career Paths: Environmental Engineering / Virginia Evans, Jenny Dooley, Kenneth Rodgers. - Express Publishing, 2014. -120 p.   |
| 6.    | Tamzen Armer – Cambridge English for Scientists/ Armer Tamzen, Series Editor: Jeremy Day – CUP, 2011. – 128p.   |
| 7.    | Grussendorf Marion – English for Presentations, Express series / Marion Grussendorf – OUP, 2007. – 80 p.  |
| 8.    | A.Asley - Oxford Handbook of Commercial Correspondence / A. Ashley – OUP, 2008. – 304 p.  |
| 9.    | Щавелева Е.Н. – How To Make A Scientific Speech. Практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке для студентов, диссертантов, научных работников технических специальностей : учеб. пособие / Е.Н. Щавелева. – М. :КНО-РУС, 2007. – 92 с. |
| 10.   | Сафроненко О.И. – English for Graduate Science Students. Учебник английского языка для магистров и аспирантов естественных факультетов университетов / О.И. Сафроненко, Ж.И. Макарова, Н.М. Малащенко. – Изд-во: Высшая школа, 2005. – 228 с.                     |
| 11.   | Английский в магистратуре и аспирантуре = English Language Master's and PhD: учебное пособие / Губина Г.Г. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010 – 128 с.  |
| 12.   | Розанова Л.Г – Англо-русский тематический словарь для ведения научных дискуссий / Л.Г. Розанова. – М. : Глосса – Пресс, 2000. – 176 с.  |

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

| № п/п | Ресурс   |
|-------|--|
| 13.   | Электронная библиотека ВГУ <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a> |

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

| № п/п | Источник  |
|-------|---|
| 1.    | Электронная библиотека ВГУ <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a>  |
| 2.    | ЭУМК "Academic Matters" для самостоятельной работы студентов естественно-научных факультетов. Вострикова И.Ю., Стрельникова М.А.<br><a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2858">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2858</a> |

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием смешанного обучения, включающего в себя сочетание дистанционного электронного обучения (онлайн) и аудиторных занятий (офлайн).

При реализации учебной дисциплины используется электронное обучение, проектная деятельность, дистанционные образовательные технологии.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| <p><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b></p> | <p><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b></p> |
|--|--|
| <p>Учебная аудитория для проведения практических занятий:<br/>специализированная мебель, доскамаркерная, CD/MP3 проигрыватель, телевизор, ноутбук<br/>ПО: WinPro 8, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Интернет-браузер Google Chrome</p>  | <p>г. Воронеж, ул. Хользунова, 40 (корпус 5)</p>   |
| <p>Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети Интернет:<br/>специализированная мебель, компьютер, ноутбуки<br/>ПО: WinPro 8, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Интернет-браузер MozillaFirefox</p>  | <p>г. Воронеж, ул. Хользунова, 40 (корпус 5)</p>   |

### 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

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

| № п/п                    | Наименование раздела дисциплины(модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства  |
|--------------------------|---|----------------|-------------------------------------|---|
| 1.                       | Академическая сфера общения             | УК-4           | УК-4.1                              | Презентация по теме: "Master's course I'd like to take". Сообщение об одном из ведущих университетов мира                                   |
| 2.                       | Сфера профессионального общения         | УК-4           | УК-4.1                              | Написание анкеты соискателя/резюме(CV/Resume). Чтение, перевод и реферирование аутентичных научных текстов                                  |
| Промежуточная аттестация |   |                |                                     |   |
| зачет в 2 семестре       |   |                |                                     | Тестовые задания. Чтение, перевод и реферирование научного текста по специальности объемом 2000 печ. знаков. Время на подготовку – 45 минут |

## Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

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

#### БЛОК 1

ЗАДАНИЕ 1. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I ... to start looking for a new job.

- have just decided
- decide
- will decide

ЗАДАНИЕ 2. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I think I ... all necessary skills and experience.

- had
- had got
- have

ЗАДАНИЕ 3. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Well, I ... the qualifications you are looking for.

- have got
- had got
- will have

ЗАДАНИЕ 4. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I don't ... working late or at weekends.

- mind
- think
- need

ЗАДАНИЕ 5. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I am also good ... coming up with new ideas and suggesting alternative solutions.

- in
- at
- on

ЗАДАНИЕ 6. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

In my free time I prefer reading books and listening ... music.

- at
- to
- for

**ЗАДАНИЕ 7.** Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I ... speak several foreign languages.

- may
- might
- can

**ЗАДАНИЕ 8.** Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Salary is important for me ... it is not the main point.

- but
- so
- as

**ЗАДАНИЕ 9.** Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Although I am not a programmer I have ... computer skills.

- irrelevant
- necessary
- insignificant

**ЗАДАНИЕ 10.** Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I am quite ... and can easily work in a team.

- sociable
- boring
- reserved

## БЛОК 2

**ЗАДАНИЕ 11.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Give your poster a title which ... the main idea.

- writes
- summarizes
- rejects

**ЗАДАНИЕ 12.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

The key ... of your poster should be understandable without any extra explanation.

- points
- documents
- books

**ЗАДАНИЕ 13.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Do not forget to ... your name and contact information.

- include
- exclude
- draw

**ЗАДАНИЕ 14.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Use charts and ... as much as possible to make your poster attractive.

- papers
- diagrams
- documents

**ЗАДАНИЕ 15.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Leave plenty of white space around each section to make them stand out ... vividly.

- more
- less
- most

**ЗАДАНИЕ 16.** Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Use ... colours for different kinds of information in the poster.

- different
- similar
- neutral

### БЛОК 3

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

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

I'm now nearing the end of my talk...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

**ЗАДАНИЕ 18.**

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

We just have time for a few questions.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

**ЗАДАНИЕ 19.**

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Just to summarize the main points of my talk...

- Summarizing the main points



- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

#### ЗАДАНИЕ 20.

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

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

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

#### ЗАДАНИЕ 21.

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

What I'd like to suggest is...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

#### ЗАДАНИЕ 22.

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

We'd therefore recommend that we....

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 23. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Thank you all for listening.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 24. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

OK, I think that's everything I wanted to say...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 25. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Before I stop, let me go through my main points again.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

**ЗАДАНИЕ 26.** Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

I'd like to run through my points again...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

#### БЛОК 4

**ЗАДАНИЕ 27.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text under consideration deals with the problem of deforestation in Amazonia.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 28.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The purpose of the text is to give the reader some information on how food chains work.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 29.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

It is concluded that the destruction of the Amazon forest may be an environmental suicide for mankind.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 30.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

Then the author gives a brief description of a simple food chain.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 31.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

After that the author goes on to plane and space algebraic curves considered in algebraic geometry.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 32.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to.

(Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

In conclusion, the author explains how primitive living organisms changed the atmosphere.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 33.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The title of the text under consideration is "The atmosphere and its development".

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 34.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

According to the text, the atmosphere is a thin layer having little resistance to the artificial objects orbiting at 200 kilometers altitude.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 35.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

In addition, fibre-optic cable has been installed on a large scale, enabling vast amounts of data to be transmitted at a very high speed using light signals.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 36.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

To sum up, it is stated that networks should also improve our work environments and technical abilities.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 37.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text ends with the fact that organisms at the first food chain level are called primary producers.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 38.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text under consideration is devoted to computer networks, their creation and development.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 39.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

It is also mentioned that more than 98 percent of natural crude rubber is a hydrocarbon polymer.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

**ЗАДАНИЕ 40.** Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The author describes some negative consequences that are likely to happen on a global scale.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- the end of the summary

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

БЛОК1

**ЗАДАНИЕ 1.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

did develop at What university skills you ?

**ЗАДАНИЕ 2.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

this Why want job do you ?

**ЗАДАНИЕ 3.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

achievement your What is biggest ?

**ЗАДАНИЕ 4.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

company What about do you know our ?

**ЗАДАНИЕ 5.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

a How you do in work team ?

**ЗАДАНИЕ 6.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

any work Do have you experience ?

**ЗАДАНИЕ 7.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

website What of our do you think ?

**ЗАДАНИЕ 8.** Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

How approach do usually new you projects ?

## БЛОК2

**ЗАДАНИЕ 9.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

been How you doing long this have research ?

**ЗАДАНИЕ 10.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

doing this When research you did start ?

**ЗАДАНИЕ 11.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

your Where can applied the research of results be ?

**ЗАДАНИЕ 12.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

have What on this publications theme do you ?

**ЗАДАНИЕ 13.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему

на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

Are presented e-library in your the publications ?

**ЗАДАНИЕ 14.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

recommend to Whose in this works would field you read ?

**ЗАДАНИЕ 15.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

difficult in What most your is the research ?

**ЗАДАНИЕ 16.** Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

did use in your methods you research Which ?

### БЛОК 3

**ЗАДАНИЕ 17.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'What are you doing now?'

'I ... (prepare) a report for the next meeting.'

**ЗАДАНИЕ 18.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Why is Mary upset?'

'Unfortunately, she ... (lose) her keys.'

**ЗАДАНИЕ 19.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Do you know that man?'

'Oh, yes. It is Mark. He .... (work) in our office, but he has got a new job now.'

**ЗАДАНИЕ 20.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Did you enjoy your flight?'

'Yes, but I was nervous because I .... (not fly) before.'

**ЗАДАНИЕ 21.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Mary is very good at her job, isn't she?'

'Yes. She ..... (do) the same job for ten years.'

**ЗАДАНИЕ 22.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'How often does Tom go on a business trip?'

'He ... (travel) abroad once a month.'

**ЗАДАНИЕ 23.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'I ..... (do) something really silly yesterday.'

'Really, what?'

**ЗАДАНИЕ 24.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Where is Linda?'

'She ... (talk) on the phone when I saw her.'

**ЗАДАНИЕ 25.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Excuse me, what time does the meeting start?'

'It ..... (start) at 11 o'clock.'

**ЗАДАНИЕ 26.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'It's too hot in here?'

'You are right. I ..... (open) a window.'

**ЗАДАНИЕ 27.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Linda is very clever, isn't she?'

'Yes, I've heard that she ..... (know) four foreign languages.'

**ЗАДАНИЕ 28.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'As soon as Linda ... (come) in, tell her to come to my office, please.'

'Certainly, sir.'

**ЗАДАНИЕ 29.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Tom often goes walking at the weekends.'

'I know, but he ..... (not like) taking anyone with him.'

**ЗАДАНИЕ 30.** 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 двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Have you finished the report yet?'

'Yes, I..... (give) it to you in a minute.'

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

### БЛОК1

**ЗАДАНИЕ 1.** Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

Medical research has found that happiness has a strongly beneficial effect on health. The healing properties of laughter are such that humour is now being used alongside more traditional courses of treatment in some hospitals. In a London children's hospital, for example, two clowns are provided for the entertainment of patients. Doctors say that these clowns are successful in making the children feel better.

It seems that when we laugh, there can be a reduction in both blood pressure and the amount of tension in our muscles. Although it is impossible to prove it at the moment, this may also mean that people who feel unhappy and who are, therefore, unlikely to laugh so much, suffer more often from physical illness.

**ЗАДАНИЕ 2.** Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

One of the most difficult decisions is choosing what to do for a living. For example, do you want to follow a definite career and earn a low salary at the beginning, but have good prospects in a company that trains its staff? Or are you more interested in taking any kind of work, because you need



an income? You may have to face up to the fact that a good job can be difficult to find. In that case, why not take a temporary one? You will gain some useful experience. Remember that even if you have the right qualifications, you may have to fill in lots of application forms before you are asked to attend an interview.

## БЛОК 2

**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.)

The Russian Academy of Sciences (RAS) is the highest scientific institution in Russia. The academy sees its major goals in initiating and performing scientific research into the problems of natural, technical, human and social sciences.

The Academy of Sciences was established by Peter the Great in 1724 as part of his push for reform to strengthen Russia. From its earliest days, the Academy carried out mathematical research, which added greatly to the development of calculus, hydrodynamics, mechanics, optics and astronomy. It also made discoveries in various fields, such as chemistry, physics and geology. The 19<sup>th</sup> century was a time of many more contributions from the Academy.

**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.)

Culture is a very difficult term to define. Everyone knows what it is, but explains it in different ways. For some people it means literature, music and art. Others define it as beliefs, ways of behaving and the ideas of a particular group. There are as many definitions of culture as there are different societies.

There is an idea of two types of culture: culture with a capital **C** and culture with a small **c**. Culture with a capital **C** refers to music, literature and the visual arts. It also includes facts and statistics about a national group or society. Culture with a small **c** refers to beliefs, values, traditions and the everyday life of a particular community.

But whatever the definition, one thing we can all agree on is that culture is about being unique and different.

**ЗАДАНИЕ 5.** 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.)

Ecotourism is a recent development in the tourist industry. It was created in its current form in the 1980s but became first well known when the United Nations declared the year 2002 to be the International Year of Ecotourism. Ecotourism is an environmentally responsible travel to natural areas in order to enjoy and appreciate nature that promote conservation. These areas have a low visitor impact and provide active socio-economic involvement of local people. Many ecotours employ native guides who can help visitors appreciate the natural and cultural significance of their experience. Ecotourism can also provide an economic development for local communities and can increase the level of education among travelers, making them more enthusiastic agents of conservation.

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

## 20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Презентация по академической сфере общения, написание анкеты соискателя/резюме (CV/Resume), чтение, перевод и реферирование аутентичных текстов по специальности объемом 100 тыс. печатных знаков.

### Описание технологии проведения текущей аттестации

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

### Критерии и шкалы оценивания компетенций

Презентация по академической сфере общения оценивается согласно протоколу оценивания презентации (приложение 1). Необходимо продемонстрировать умение выступать с устными презентациями по академической сфере общения, соблюдая нормы речевого этикета, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.)

Для оценивания результатов обучения используются количественные критерии оценивания и 4-балльная шкала.

Оценка «отлично» (81-100 баллов);

Оценка «хорошо» (66-80 баллов);

Оценка «удовлетворительно» (51-65 баллов);

Оценка «неудовлетворительно» (50 и менее баллов).

Задание по написанию анкеты соискателя/резюме (приложение 2) оценивается по системе зачтено/не зачтено.

**Зачтено** ставится при условии заполнения всех требуемых пунктов анкеты в необходимом хронологическом порядке. Допускаются 3-4 лексические и/или грамматические ошибки, не препятствующие восприятию письменного текста.

**Не зачтено** ставится, если заполнены не все требуемые пункты анкеты, нарушен хронологический порядок, допущены лексические и/или грамматические ошибки (5 и более) препятствуют восприятию письменного текста.

В процессе выполнения задания «чтение, перевод и реферирование аутентичных научных текстов по специальности в объеме 100 тыс. печатных знаков» заполняются четыре (по 25 тысяч каждый) Журнала чтения – Reading Log (приложение 3).

При *перевод*е обучающийся должен продемонстрировать умение адекватно передать на русском языке содержание иноязычного научного текста с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм языка и речи.

При *реферировании* обучающийся должен продемонстрировать навыки компрессии текста с использованием приемов интерпретации, перефразирования и обобщения. Реферат текста должен быть логичным, завершенным и выполнен с использованием средств логической связи. Объем реферата – 7-12 предложений.

Оценка **отлично** ставится, если обучающийся в полной мере владеет общенаучной лексикой и специальной терминологией по изучаемой специальности; перевод текста выполнен адекватно, с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм языка и речи. В реферировании выполнена компрессия научного текста с использованием приемов интерпретации, перефразирования и обобщения. Реферат текста логичен, завершен, выполнен с использованием средств логической связи. В языковом оформлении допускаются 1-2 негрубые лексико-грамматические ошибки.

Оценка **хорошо** ставится, если обучающийся владеет общенаучной лексикой и специальной терминологией по изучаемой специальности; перевод выполнен адекватно, но

имеются отдельные ошибки лексического, грамматического или стилистического плана. Реферат текста логичен, завершен, но отмечается недостаточная компрессия текста и/или незначительные неточности в использовании средств логической связи. В языковом оформлении допущены 3-4 лексические и/или грамматические ошибки.

Оценка **удовлетворительно** ставится, если текст переведен не полностью и/или с грубыми нарушениями лексических, грамматических и стилистических норм языка и речи, в реферировании наблюдаются неточности в передаче содержания текста, неправильное использование средств логической связи. В языковом оформлении допущено 5-6 лексических и/или грамматических ошибок.

Оценка **неудовлетворительно** ставится, если задание не выполнено, отсутствует логика в реферировании текста, текст не переведен или переведен не полностью, в переводе допущены грубые лексические, грамматические и стилистические ошибки. В языковом оформлении допущено 7 и более лексических и/или грамматических ошибок.

## 20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: тестовые задания, чтение, перевод и реферирование научного текста по специальности со словарем, объемом 2000 печ. знаков (зачет),

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено/не зачтено. Необходимо продемонстрировать навыки фонетически правильного чтения (не более 5 ошибок), навыки реферирования, адекватность и полноту перевода текста (не более 5 ошибок лексико-грамматического характера).

**Зачет** проводится в виде выполнения тестовых заданий открытого и закрытого типа, проверяющих степень сформированности проверяемой компетенции, чтение, перевод и реферирование научного текста по специальности со словарем, объемом 2000 печ. знаков.

Для оценивания выполнения тестовых заданий используются следующие критерии и шкалы оценивания:

### 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:
  - ✓ сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается одна негрубая лексико-грамматическая и/или одна орфографическая ошибка (для заданий 1-2);

✓ главная идея текста выражена правильно, соблюден требуемый формат (наличие вступления, типа – the main idea/purpose.../this text...); допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок (для заданий 3-5);

- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки:

✓ сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается не более двух лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок (для заданий 1-2);

✓ Выполненное задание содержит незначительные ошибки: имеется незначительное нарушение формата, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок (для заданий 3-5);

- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно:

✓ заголовок не отражает главной идеи текста, допущено более двух лексико-грамматических ошибок и/или более двух орфографических ошибок (для заданий 1-2);

✓ главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок (для заданий 3-5).

Зачетная оценка складывается из оценки, полученной на зачете (50%), и оценки, полученной за работу в семестре (50%). При выставлении оценки за работу в семестре учитывается аудиторная работа (работа на практических занятиях, своевременность и качество выполнения домашних заданий) – 60%, и выполнение заданий по самостоятельной работе – 40%.

Приложение № 1 - Протокол оценивания презентаций

Факультет \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

| Фамилия студента | <u>Языковое оформление</u><br>20 баллов |                   |                 |                | <u>Содержание</u><br>20 баллов<br>* За чтение снимается 20 баллов |                                     |                              | <u>Структура</u><br>10 баллов |  |                   | <u>Оформление слайдов</u><br>10 баллов<br>(единообразии списков, цветового и шрифтового оформления; пояснения к диаграммам, графикам, таблицам) | <u>Ответы на вопросы</u><br>20 баллов<br>(оцениваются умения дать развернутые ответы, прокомментировать свой ответ, отклонить/отложить вопрос)<br><br>1 вопрос – 5 баллов | <u>Участие в дискуссии</u><br>20 баллов<br><br>(1 правильный вопрос или комментарий - 5 баллов) |                 | «5»- 81-100<br>«4»- 66-80<br>«3»- 51-65 |  |
|------------------|---|-------------------|-----------------|----------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|-------------------|---|---|---|-----------------|---|--|
|                  | Лексика – 5 б.                          | Грамматика – 5 б. | Фонетика – 5 б. | Fluency – 5 б. | Актуальность – 5 б.   | Соответствие заявленной теме – 5 б. | Логичность изложения – 10 б. | Вступление – 3 б.             | Переходы между частями, линкеры – 3 б. | Заключение – 4 б. |   |   | Оценка презентации  | Итоговая оценка |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 1   | 1   | 5   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 2   | 2   | 6   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 3   | 3   | 7   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 4   | 4   | 8   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 1   | 1   | 5   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 2   | 2   | 6   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 3   | 3   | 7   |                 |   |  |
|                  |   |                   |                 |                |   |                                     |                              |                               |  |                   | 4   | 4   | 8   |                 |   |  |

## Форма резюме для приема на работу

***Fill in the form to write a CV (resume) to get a job you are applying for.***

|    |                          |  |
|----|--------------------------|--|
| 1  | Name, last name          |  |
| 2  | Home address             |  |
| 3  | Date of Birth            |  |
| 4  | Telephone                |  |
| 5  | Nationality              |  |
| 6  | Email                    |  |
| 7  | Education                |  |
| 8  | Professional Experience  |  |
| 9  | Activities and Interests |  |
| 10 | Languages                |  |
| 11 | Computer Skills          |  |
| 12 | Driving license          |  |
| 13 | References               |  |

Reading Log

Name \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**Reading Piece #** \_\_\_\_\_

**Title of the article/text/paper/chapter of the book, imprint** \_\_\_\_\_

P. \_\_\_\_\_ - p. \_\_\_\_\_ Number of characters \_\_\_\_\_

1. Write down not less than 15-20 words from the assigned piece and fill in the chart

| Word | Translation | Word | Translation |
|------|-------------|------|-------------|
|      |             |      |             |
|      |             |      |             |
|      |             |      |             |

2. **Find** in the English-English dictionary 8-10 new words/terms from the assigned piece that will be useful for you and **learn** them

| Word | Definition |
|------|------------|
|      |            |
|      |            |
|      |            |

3. Identify **the purpose** of the assigned piece:

\_\_\_\_\_

4. Write out **2-3 interesting facts** from the assigned piece:

\_\_\_\_\_

5. Write a **summary** of the assigned piece presenting the main ideas of the reading.