

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО

протоколом Ученого советом

(№ 06-19 от «28» июня 2019 г.)

Председатель Ученого совета Ректор

И. Н. Цой



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 Иностранный язык

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	«Гражданско-правовая»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная

Якутск, 2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.Б.02 Иностранный язык

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основные грамматические и синтаксические явления и нормы их употребления в изучаемом иностранном языке; лексико-грамматический минимум по экономике в объеме, достаточном для работы с иноязычными текстами и говорения на экономические темы;	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности в сфере экономики; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; читать, переводить и резюмировать учебные тексты среднего уровня сложности; использовать страноведческую литературу, информацию об Англии и США; вести речевую деятельность на профессиональные темы;	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине (модулю) – 1-й семестр (очная форма обучения) / 1-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 1-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	68	24	16
Занятия лекционного типа (лекции)	0	0	0
Занятия семинарского типа:	68	24	16
лабораторные работы	0	0	0

практические занятия	68	24	16
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36	9
Самостоятельная работа (СР)	40	84	119

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.	0	0	8	0	4
2.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	0	0	10	0	6
3.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен	0	0	10	0	6
4.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous	0	0	10	0	6
5.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания.	0	0	10	0	6
6.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-грамматические комментарии	0	0	8	0	6
7.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	0	0	8	0	6

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.	0	0	2	0	12
2.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	0	0	4	0	12
3.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен	0	0	4	0	12
4.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные	0	0	4	0	14

	конструкции группы Perfect – Continuous					
5.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания.	0	0	4	0	12
6.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-грамматические комментарии	0	0	4	0	12
7.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	0	0	2	0	10

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов				
		Контактная работа				СР
		Л	ЛР	ПЗ	С	
1.	Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.	0	0	2	0	16
2.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	0	0	2	0	18
3.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен	0	0	2	0	18
4.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous	0	0	4	0	18
5.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания.	0	0	2	0	17
6.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-грамматические комментарии	0	0	2	0	16
7.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	0	0	2	0	16

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.	Фонетический строй английского языка: определение и структура. Грамматика: Части речи английского языка и их особенности. Артикль: определение, виды, функции. Местоимения английского языка: виды и их особенности. Простые предложения в английском языке: виды и их особенности. Существительные английского языка: грамматическая характеристика. Времена группы Indefinite: особенности образования и употребления. Этикетные формы английского языка. Говорение, аудирование и перевод: Speaking about yourself and others. My life. My career.
2.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	Грамматика: Времена группы Continuous: особенности образования и употребления. Прилагательные английского языка: грамматические особенности. Наречия английского языка: грамматические особенности. Неопределенные местоимения some и any: особенности употребления.. Модальные глаголы: особенности употребления. Говорение, аудирование, перевод: My flat, My working day, Shopping, Travelling, Meals, Week-end
3.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен	Грамматика: Времена группы Perfect: особенности образования и употребления. Согласование времен. Служебные части речи английского языка: грамматическая характеристика. Словообразование в английском языке: основные способы. Говорение, аудирование и перевод: English history, English culture, English political system. Northern Ireland and Republic of Ireland, Scotland.
4.	Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous	Грамматика: Времена группы Perfect-Continuous. Страдательный залог: особенности образования и употребления. Сослагательное наклонение: особенности образования и употребления. Сложные предложения в английском языке: особенности образования, типы и их особенности. Говорение, аудирование и перевод: American history, American culture, American political system. American English language.
5.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания.	Грамматика: Глагольная система английского языка: повторение времён, их согласование. Говорение, аудирование и перевод: Canadian history, Canadian culture, Canadian political system. Введение в язык специальности: изучение основной лексики.
6.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-	Грамматика: Синтаксис английского языка: структура, особенности. Говорение, аудирование и перевод: Australian history, Australian culture, Australian political system. New Zealand.

	грамматические комментарии	Введение в язык специальности: изучение основной лексики.
7.	Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	Грамматика: повторение и обобщение знаний. Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Фонетика. Морфология. Времена группы Indefinite.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетический строй английского языка: определение и структура. 2. Части речи английского языка и их особенности. 3. Артикль: определение, виды, функции. 4. Местоимения английского языка: виды и их особенности. 5. Простые предложения в английском языке: виды и их особенности. 6. Существительные английского языка: грамматическая характеристика. 7. Времена группы Indefinite: особенности образования и употребления. 8. Этикетные формы английского языка. 9. Говорение, аудирование и перевод: Speaking about yourself and others. My life. My career.
Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Времена группы Continuous: особенности образования и употребления. 2. Прилагательные английского языка: грамматические особенности. 3. Наречия английского языка: грамматические особенности. 4. Неопределенные местоимения some и any: особенности употребления. 5. Модальные глаголы: особенности употребления.

	6. Говорение, аудирование, перевод: My flat, My working day, Shopping, Travelling, Meals, Week-end
Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Времена группы Perfect. Согласование времен	1. Времена группы Perfect: особенности образования и употребления. 2. Согласование времен. 3. Служебные части речи английского языка: грамматическая характеристика. 4. Словообразование в английском языке: основные способы. 5. Говорение, аудирование и перевод: English history, English culture, English political system. Northern Ireland and Republic of Ireland, Scotland.
Reward+Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous	1. Страдательный залог: особенности образования и употребления. 2. Сослагательное наклонение: особенности образования и употребления. 3. Сложные предложения в английском языке: особенности образования, типы и их особенности. 4. Говорение, аудирование и перевод: American history, American culture, American political system. American English language.
Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания.	1. Глагольная система английского языка: повторение времён, их согласование. 2. Говорение, аудирование и перевод: Canadian history, Canadian culture, Canadian political system. 3. Введение в язык специальности: изучение основной лексики.
Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты профессиональной тематики. Лексико-грамматические комментарии	1. Синтаксис английского языка: структура, особенности. 2. Говорение, аудирование и перевод: Australian history, Australian culture, Australian political system. New Zealand. 3. Введение в язык специальности: изучение основной лексики.
Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	1. Грамматика: повторение обобщение знаний. 2. Особенности перевода текстов бытового содержания. 3. Деловая корреспонденция. 4. Язык делового общения. 5. Введение в язык специальности: изучение основной лексики.

Тестирование (примеры тестовых заданий)

1. **There** __ some milk in my glass:

- a) is:
- b) are:
- c) a.

2. **There** __ car in the street:

- a) is not;
- b) is no;
- c) are no.

3. **There** __ clouds in the sky:

- a) are no;
- b) are not;

- c) is not.
- 4. How many books ___ on the shelves:**
- a) there are;
 - b) there is;
 - c) are there.
- 5. ___ people speak English:**
- a) many;
 - b) much;
 - c) a lot of.
- 6. There is not ___ sunshine here in winter:**
- a) many;
 - b) much;
 - c) a lot of.
- 7. Chris doesn't speak ___:**
- a) many;
 - b) much;
 - c) a lot of.
- 8. We enjoyed the party very ___:**
- a) many;
 - b) much;
 - c) a lot of.
- 9. She puts ___ sugar in her tea:**
- a) many;
 - b) few;
 - c) little.
- 10. You should add ___ oil to the potatoes:**
- a) a little;
 - b) many;
 - c) few.
- 11. We bought ___ oranges in the shop:**
- a) much;
 - b) a little;
 - c) a few.
- 12. Everyone needs ___ luck:**
- a) a little;
 - b) a few;
 - c) many.
- 13. Today we have ___ lessons:**
- a) many;
 - b) few;
 - c) much.
- 14. Look, she is eating one candy after ___:**
- a) the other;
 - b) another;
 - c) other.

15. He travels to Spain every ___ month:

- a) other;
- b) another;
- c) the other.

16. One city Polly wants to visit is Venice, ___ is Rome:

- a) other;
- b) the other;
- c) another.

17. Some teens prefer rock, but ___ prefer classical music:

- a) another;
- b) others;
- c) the others.

18. Please, give me ___ ten pounds:

- a) another;
- b) the other;
- c) other.

19. Some places in this book are boring while ___ are interesting:

- a) the others;
- b) another;
- c) others.

20. We haven't finished the work. We need ___ two hours:

- a) the other;
- b) another;
- c) other.

21. Tom has ___ French books:

- a) some;
- b) no;
- c) both options are correct.

22. Are there ___ students in the class?

- a) some;
- b) any;
- c) both options are correct

23. Do you want ___ coffee?

- a) some;
- b) any;
- c) no.

24. I washed ___ apple:

- a) no;
- b) every;
- c) any.

25. There isn't ___ juice in my glass:

- a) some;
- b) any;
- c) no.

26. She always ___ out on Sunday:

- a) go;
- b) gos;
- c) goes.

27. The boy often __ the bus:

- a) miss;
- b) misses;
- c) mises.

28. Her baby always __:

- a) cry;
- b) cries;
- c) crys.

29. Alex __ her work late:

- a) finish;
- b) finishes;
- c) finishes.

30. My cousin __ in this school:

- a) study;
- b) studies;
- c) studyes.

31. Some people seldom __ meat:

- a) eat;
- b) eats;
- c) eates.

32. Paul often __ in this hotel:

- a) stay;
- b) stais;
- c) stays.

33. Casey __ football at the weekend:

- a) plays;
- b) play;
- c) plais.

34. Sally __ hard at the moment:

- a) works;
- b) work;
- c) is working.

35. Right now Tom and Nick __ on the beach:

- a) are lieing;
- b) lie;
- c) are lying.

36. Carol __ with a kitten:

- a) plais;
- b) is playing;
- c) play.

37. The students __ the test at the moment:

- a) write;

- b) are writing;
- c) is writing.

38. Don't phone him now. He ___:

- a) is working;
- b) works;
- c) work.

39. It's eleven o'clock. Her child ___:

- a) is sleeping;
- b) sleeps;
- c) sleep.

40. I ___ my key. I can't open the door:

- a) look for;
- b) am look for;
- c) am looking for.

41. Look at Philip! He ___:

- a) daydream;
- b) daydreams;
- c) is daydreaming.

42. He ___ this work next week:

- a) finishes;
- b) will finishes;
- c) will finish.

43. The train ___ tomorrow:

- a) leaves;
- b) will leave;
- c) will leaves.

44. When you ___ your picture, will you show it to me?

- a) will finish;
- b) finish;
- c) finishes.

45. In the evening Sally ___ a cup of tea:

- a) drink;
- b) drank;
- c) dranked.

46. Rick ___ a student last year:

- a) didn't was;
- b) was not;
- c) didn't were.

47. ___ he ___ your letter?

- a) does – answer;
- b) did – answered;
- c) do answers.

48. It ___ cold yesterday:

- a) not was;
- b) was not;

c) didn't be.

49. We ___ in that hotel last summer:

- a) stayed;
- b) staied;
- c) stood.

50. ___ you ___ your books to class yesterday?

- a) do – bring;
- b) did – bring;
- c) did – brought.

51. Where ___ you ___ last week?

- a) did – played;
- b) did – plaied;
- c) did – play.

52. When I opened a package, I ___ a surprise:

- a) finded;
- b) found;
- c) was finding.

53. He ___ the test from 2 till 3:

- a) wrote;
- b) writed;
- c) was writing.

54. The secretary ___ a lot of letters yesterday:

- a) answered;
- b) were answering;
- c) was answering.

55. When we met him, he ___ us:

- a) was not recognizing;
- b) didn't recognize;
- c) did recognize.

56. He ___ dinner when the phone rang:

- a) had hardly finished;
- b) hardly finished;
- c) hardly finishes.

57. I saw many people when I ___ the door:

- a) had opened;
- b) opened;
- c) open.

58. Last year they went to Ireland. They ___ to this country:

- a) never were;
- b) never was;
- c) had never been.

59. I wanted to open the window but someone else ___:

- a) done;
- b) did;
- c) had done.

- 60. Ewa __ sorry that she __ such a mistake:**
a) had been – made;
b) was – had made;
c) was – made.
- 61. We __ five lessons on Friday:**
a) have had;
b) had;
c) has.
- 62. I can't find my key. I think I __ it:**
a) lose;
b) am losing;
c) have lost.
- 63. They __ together for three years:**
a) are working;
b) have been working;
c) work.
- 64. Welcome to the party! __ you __ my brother?**
a) are – meeting;
b) have – been meeting;
c) have – met.
- 65. I __ opportunity to travel extensively:**
a) am never having;
b) have had never;
c) have never had.
- 66. Alex usually sits here. But today he __ in the first row:**
a) sits;
b) has sitting;
c) is sitting.
- 67. You __ terrible these days! Go and see your doctor!**
a) are looking;
b) look;
c) has been looking.
- 68. Look through the window! It __!**
a) have snowed;
b) have been snowing;
c) is snowing.
- 69. Look at your jeans! What __?**
a) have you been done;
b) are you doing;
c) have you been doing.
- 70. Sit down at the table! I __ just __ the dinner.**
a) am – cooking;
b) have – been cooking;
c) have – cooked.
- 71. All the kitchen was covered with flour. My sister __ a cake:**

- a) was making;
 - b) made;
 - c) had been making.
- 72. We thought they ___ each other for many years:**
- a) knew;
 - b) had known;
 - c) had been knowing.
- 73. She was very nervous while she ___ for the doctor:**
- a) was waiting;
 - b) waited;
 - c) had been waiting.
- 74. Alex ___ in his office for two hours when his client phoned him:**
- a) was working;
 - b) had been working;
 - c) had worked.
- 75. When I opened the door, I understood that somebody ___ in the room:**
- a) smoked;
 - b) had smoked;
 - c) had been smoking.
- 76. Jane said that she ___ her work yet:**
- a) didn't finish;
 - b) wasn't finishing;
 - c) had not finished.
- 77. I was angry with my roommate. He ___ the door open!**
- a) always left;
 - b) was always leaving;
 - c) had always left;
- 78. Many people ___ her new book:**
- a) will read;
 - b) will have read;
 - c) will has read.
- 79. I'm sure Tom ___ the answer:**
- a) won't knows;
 - b) won't know;
 - c) will not have known.
- 80. We don't expect the train ___ late:**
- a) will have been;
 - b) will be;
 - c) will had been.
- 81. They ___ outside the front entrance:**
- a) will meet;
 - b) will met;
 - c) will have met.
- 82. Carol ___ them by seven o'clock:**
- a) will phone;

- b) will have phoned;
c) will has phoned/
- 83. __ you __ them by the end of the week?**
a) will – see;
b) will – have seen;
c) will have – seen.
- 84. Linda __ until late evening:**
a) will not have come;
b) won't come;
c) will not come.
- 85. Jim __ to France next week:**
a) will have flown;
b) will has flown;
c) will fly.
- 86. They didn't know he __ in London in a week:**
a) will be;
b) would have been;
c) would be.
- 87. Alan supposes he __ his project by the end of the month:**
a) will finish;
b) will have finished;
c) would finish.
- 88. He said he __ at the Ritz Hotel. You can reach him there:**
a) will stay;
b) would be staying;
c) would have stayed.
- 89. I knew John __ on his translation for some hours when I came:**
a) will have worked;
b) would be working;
c) would have been working.
- 90. Nobody realized that they __:**
a) would never return;
b) never would return;
c) would have never returned.
- 91. The manager informed us that we __ all the documents in time:**
a) would have received;
b) will receive;
c) would receive.
- 92. My friend promised he __ me in a week:**
a) will visit;
b) would be visiting;
c) would visit.
- 93. Sue said she __ for us for half an hour:**
a) would wait;
b) was waiting;

c) had been waiting.

94. Everybody wanted to know why they __ their relationship:

- a) destroyed;
- b) had destroyed;
- c) have destroyed.

95. Last week Sally __ a new job:

- a) offered;
- b) has been offered;
- c) was offered.

96. The plane __ to be on time:

- a) expects;
- b) will expect;
- c) is expected.

97. English __ by many people:

- a) has been spoken;
- b) is spoken;
- c) is speaked.

98. Sandy heard her mum __ her:

- a) to call;
- b) call;
- c) to have called.

99. We didn't expect Max __ so late:

- a) to come;
- b) come;
- c) to be coming/

100. I watched my children __ in the pool:

- a) to swim;
- b) swimming;
- c) to have been swimming.

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Фонетический строй английского языка: определение и структура.
2. Части речи английского языка и их особенности.
3. Артикль: определение, виды, функции.
4. Местоимения английского языка: виды и их особенности.

5. Простые предложения в английском языке: виды и их особенности.
6. Существительные английского языка: грамматическая характеристика.
7. Времена группы Indefinite: особенности образования и употребления.
8. Этикетные формы английского языка.
9. Беседа по теме Speaking about yourself and others.
10. Беседа по теме My life.
11. Беседа по теме My career.
12. Времена группы Continuous: особенности образования и употребления.
13. Прилагательные английского языка: грамматические особенности.
14. Наречия английского языка: грамматические особенности.
15. Неопределенные местоимения some и any: особенности употребления.
16. Модальные глаголы: особенности употребления.
17. Беседа по теме My flat.
18. Беседа по теме My working day.
19. Беседа по теме Shopping.
20. Беседа по теме Travelling.
21. Беседа по теме Meals.
22. Беседа по теме Week-end.
23. Времена группы Perfect: особенности образования и употребления.
24. Согласование времен.
25. Служебные части речи английского языка: грамматическая характеристика.
26. Словообразование в английском языке: основные способы.
27. Беседа по теме English history.
28. Беседа по теме English culture.
29. Беседа по теме English political system.
30. Беседа по теме Northern Ireland and Republic of Ireland.
31. Беседа по теме Scotland.
32. Страдательный залог: особенности образования и употребления.
33. Сослагательное наклонение: особенности образования и употребления.
34. Сложные предложения в английском языке: особенности образования, типы и их особенности.
35. Беседа по теме American history.
36. Беседа по теме American culture.
37. Беседа по теме American political system.
38. Беседа по теме American English language.
39. Беседа по теме Canadian history.
40. Беседа по теме Canadian culture.
41. Беседа по теме Canadian political system.
42. Синтаксис английского языка: структура, особенности.
43. Беседа по теме Australian history.
44. Беседа по теме Australian culture.
45. Беседа по теме Australian political system.
46. Беседа по теме New Zealand.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	<p>Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины (модуля).</p> <p>Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.</p>
3, удовлетворительно	<p>Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины (модуля), допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении.</p> <p>Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.</p>
4, хорошо	<p>Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины (модуля), твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения.</p> <p>Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.</p>
5, отлично	<p>Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины (модуля), исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.</p>

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Издания электронных библиотечных систем (печатные издания литературы) и электронно-образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Болина М.В. Английский язык. Базовый курс = English. Basic course [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Болина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 275 с. — 978-5-4486-0009-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66630.html>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный

университет, 2015. — 132 с. — 978-5-7996-1436-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>

2. Межова М.В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс] : практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М.В. Межова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 212 с. — 978-5-8154-0369-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66344.html>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы приведенными ниже специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения

занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП (в т. ч. электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks) и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и электронную библиотечную систему IPRbooks (ЭБС IPRbooks).

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля).

Помещение для самостоятельной работы

- 1) специализированная мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, принтер.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- 1) лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office;
- 2) СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине (модулю) предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). Попытки освоить дисциплину (модуль) в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплине (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину (модуль) и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной

работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием ЧОУ ВО АУП и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории ЧОУ ВО АУП лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения ЧОУ ВО АУП оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов

- всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
 - 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
 - 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
 - 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100 м);
 - 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x104 0мм, красное свечение);
 - 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1A;
 - 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
 - 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
 - 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
 - 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
 - 12) установка тактильного стенда с информацией об ЧОУ ВО АУП, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
 - 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».