Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.08.2025 09:19:14
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Лингвистический факультет
Кафедра теории языка, англистики и прикладной лингвистики

Согласовано
деканом лингвистического факультета
«20» марта 2025 г.
_____
/ Вековищева С.Н./

Рабочая программа дисциплины

Формирование уровня компетентности для сдачи ЕГЭ по английскому языку

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Теоретические и методологические основы преподавания английского языка

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
лингвистического факультета
Протокол «20» марта 2025 г. № 7
Председатель УМКом_____
/Горбачева О.А./

Рекомендовано кафедрой теории языка,
англистики и прикладной лингвистики
Протокол от «13» марта 2025 г. № 13
Зав. кафедрой_____
/Холстинина.Т.В./

Москва
2025

Автор-составитель:
Мазирка Ирина Олеговна,
доктор филологических наук,
доцент

Рабочая программа дисциплины «Формирование уровня компетенции для сдачи ЕГЭ по английскому языку» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.18 г. №126.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения……4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы……..... 5
3. Объем и содержание дисциплины…….. 6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся…….8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине…….11
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины……28
7. Методические указания по освоению дисциплины……..30
8.Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине……. …...30
9.Материально-техническое обеспечение дисциплины.....31

1.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины

- формирование языковых компетенций магистранта;
- повышение уровня профессиональной компетентности магистрантов посредством формирования у них готовности к профессиональной деятельности;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции, входящей в состав профессиональной компетенции магистранта на уровне В2;
- ознакомление с методами и приемами изучения и обучения иностранного языка для сдачи ЕГЭ по английскому языку

Задачи дисциплины:

- формирование языковой компетенции (овладение новыми фонетическими, орфографическими, лексическими и грамматическими знаниями) согласно различным тематикам и сфер деятельности;
- освоение знаний о языковых явлениях английского языка, способах выражения мысли в родном и иностранном языках;
- формирование речевой компетенции, развитие коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности;
- формирование социокультурной компетенции: овладение основами культуры англоязычных стран;
- формирование учебно-познавательная компетенция;
- овладение способами и приемами самостоятельного изучения языков, в том числе и с использованием новых ИКТ;
- ознакомление со структурой и правилами сдачи ЕГЭ

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ();

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

СПК-1. Способен к организации самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам в образовательных организациях соответствующего уровня образования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Для освоения данной дисциплины требуются «входные знания» по фонетике, лексике и грамматике английского языка, соответствующие уровню *Upperintermediate и выше,* на успешном освоении которых и базируется данная дисциплина.

Все знания, навыки и умения, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины, являются еще одним этапом в подготовке к магистерской диссертации, т.к. могут стать материалом для создания и написания текста выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Кол-во часов
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	20,3
Лекции	4 (4)
Практические занятия	14 (8) [1]
из них, в форме практической подготовки	6
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Предэкзаменационная консультация	2
Экзамен	0,3
Самостоятельная работа	78
Контроль	9,7

Формы промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре на 2 курсе.

3.2.Содержание дисциплины по очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	**Кол-во часов**			
	Лекции	**Семинарские занятия**	**Практические занятия**	**Лабораторные занятия**
3 семестр				
Тема1. Компетенция в общем понимании Компетентность как способность осуществлять деятельность в рамках освоенной компетенции	1		–	
Тема 2. Понятие «языковая компетенция» в современной теории обучения иностранным языкам Иноязычная речевая деятельность в соответствии с языковыми нормами английского языка	–		1	
Тема 3. Способы формирования всех видов речевой деятельности: лексико-грамматических, аудирования, говорения, чтения, письма	1		1	
Тема 4. Виды заданий, направленных на адекватное и связное выражение мыслей, для создания коммуникативно-целесообразных высказываний в устной и письменной форме	–		1	
Тема 5. Ознакомление с правилами сдачи экзамена	1		1	

[1] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Структура экзамена ЕГЭ. Особенности экзамена. Сложные части экзамена				
Тема 6. Задания для подготовки к Разделу 1– «Аудирование» (базовый и высокий уровни). Задания для проверки умений понимать основное содержание прослушанного текста, запрашиваемую информацию в прослушанном тексте, а также полно/детально понимать прослушанный текст	–		2	
Тема 7. Задания для подготовки к Разделу 2 – «Чтение» трех уровней сложности, для проверки умения понимать основное содержание прочитанного текста, его структурно-смысловые, а также полно/детально понимать прочитанный текст	–		2	
Тема 8. Задания для подготовки к Разделу 3 – «Грамматика и лексика» (базовый и повышенный уровни сложности) для контроля грамматических и лексико-грамматических навыков.Словообразование	–		2	
Тема 9.Особенности подготовки к письменной части экзамена Базовый и высокий уровни. Основные задания. Неформальное (личное) письмо. Формирование умений написания личного письма на основе письма-стимула. Написание эссе. Создание развернутого письменного высказывания с элементами рассуждения профильного уровня	–		2	
Тема 10. Особенности подготовки к устной части экзамена (базового и высокого уровней). Основные задания для проверки навыков чтения, умения создавать условный диалог-расспрос с опорой на вербальную ситуацию и фотографию, умения создавать монологическое тематическое высказывание с опорой на вербальную ситуацию	0,5		1	
Тема 11. Формирование умения работы над типичными ошибками при выполнении заданий устной и письменной частей экзамена	0,5		1	
Итого:	**4**		**14 (8)** [2]	

3 семестр

Тема1. Компетенция в общем понимании

Компетентность как способность осуществлять деятельность в рамках освоенной компетенции

Тема 2. Понятие «языковая компетенция» в современной теории обучения иностранным языкам.

Иноязычная речевая деятельность в соответствии с языковыми нормами английского языка

Тема 3. **Способы формирования всех видов речевой деятельности**: лексико-грамматических, аудирования, говорения, чтения, письма

Тема 4. Виды заданий, направленных на адекватное и связное выражение мыслей, для создания коммуникативно-целесообразных высказываний в устной и письменной форме

Тема 5. Ознакомление с правилами сдачи экзамена

Структура экзамена ЕГЭ. Особенности экзамена. Сложные части экзамена.

Тема 6. Задания для подготовки к Разделу 1– «Аудирование» (базовый и высокий уровни). Задания для проверки умений понимать основное содержание прослушанного текста,

[2] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

запрашиваемую информацию в прослушанном тексте, а также полно/детально понимать прослушанный текст

Тема 7. Задания для подготовки к Разделу 2 – «Чтение» трех уровней сложности, для проверки умения понимать основное содержание прочитанного текста, его структурно-смысловые, а также полно/детально понимать прочитанный текст

Тема 8. Задания для подготовки к Разделу 3 – «Грамматика и лексика» (базовый и повышенный уровни сложности) для контроля грамматических и лексико-грамматических навыков. Словообразование. Повторение грамматики: все времена + пассивные формы, неличные формы глагола

Тема 9.Особенности подготовки к письменной части экзамена. Базовый и высокий уровни. Основные задания. Неформальное (личное) письмо. Формирование умений написания личного письма на основе письма-стимула. Написание эссе. Создание развернутого письменного высказывания с элементами рассуждения профильного уровня. Повторение грамматики: фразеоглаголы.

Тема 10. Особенности подготовки к устной части экзамена (базового и высокого уровней). Основные задания для проверки навыков чтения, умения создавать условный диалог-расспрос с опорой на вербальную ситуацию и фотографию, умения создавать монологическое тематическое высказывание с опорой на вербальную ситуацию. Речевой этикет: выражение возможности, вероятности. Повторение грамматики: неличные формы глаголы. Сослагательное наклонение.

Тема 11. Формирование умения работы над типичными ошибками при выполнении заданий устной и письменной частей экзамена. Разбор типичных ошибок. Повторение грамматики: согласование времен; степени сравнения прилагательных. Словообразование: отрицательные префиксы. Согласование подлежащего со сказуемым. Число и род существительных

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	**Задание на практическую подготовку**	**Количество часов**
Тема 6. Задания для подготовки к Разделу 1– «Аудирование» (базовый и высокий уровни). Задания для проверки умений понимать основное содержание прослушанного текста, запрашиваемую информацию в прослушанном тексте, а также полно/детально понимать прослушанный текст	Выполнить задание по теме	2
Тема 7. Задания для подготовки к Разделу 2 – «Чтение» трех уровней сложности, для проверки умения понимать основное содержание прочитанного текста, его структурно-смысловые, а также полно/детально понимать прочитанный текст	Выполнить задание по теме	2
Тема 8. Задания для подготовки к Разделу 3 – «Грамматика и лексика» (базовый и повышенный уровни сложности) для контроля грамматических и лексико-грамматических навыков.Словообразование	Выполнить задание по теме	2

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
3 семестр					
1.Устное общение на английском языке. Этикет формального общения	Особенности формального общения в устной форме.	4	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
	Просьбы. Предложения. Телефонный разговор по ситуации	4	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
	Договоренность о встрече. Подтверждение. Перенос встречи ПоздравлениеПриглашение	4	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
	Знакомство / представление Встречи	4	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
2.Устное общение на английском языке. Этикет общения на бытовом уровне	Экскурсия (по городу, школу и т.п.).	12	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
3.Письменное общение на английском языке. Этикет формального общения	Стиль формального письма. Языковая организация текста формального стиля. Информационное письмо. Электронная почта	12	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
4.Устное общение на английском	Стиль неформального письма. Языковая организация текста	12	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методическ	Доклад

языке. Этикет общения на бытовом уровне	неформального стиля. Знакомство. Речевой этикет неформального письма			ие пособия, компьютер	
5.Международное общение. Этикет устного и письменного общения в международной коммуникации	Написание формального письма, работа с электронной почтой	8	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
	Связи с общественностью. Составление формального письма	6	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
6.Подготовка к экзамену ЕГЭ	Структура экзамена ЕГЭ. Особенности экзамена. Сложные части экзамена. Устная и письменная части экзамена. Основные задания	12	Изучение учебной литературы	Словари, учебники, методические пособия, компьютер	Доклад
Итого:		**78**			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

совершенствования на основе самооценки	
СПК-1. Способен к организации самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам в образовательных организациях соответствующего уровня образования	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК–4	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	*Знать:* -основные формы исследовательской работы в области подготовки для сдачи ЕГЭ *Умет*ь: организовать совместную работу по изучению теоретического или практического вопроса курса	Тест	Шкала оценивания теста
УК–4	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	*Уметь*: организовать работу по изучению новейшей терминологии в сфере преподавания английского языка *Владеть:* - основными формами исследовательской работы в	Тест, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практической подготовки

			сфере межнациональн ого общения		
УК–5	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	*Знать:* - основные методы преподавания английского языка в сфере подготовки к сдаче ЕГЭ по английскому языку с использованием традиционных технологий; - передовые методики преподавания в стране и за рубежом с использованием ИКТ	Тест	Шкала оценивания теста
УК–5	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	*Владеть:* - основными методами преподавания английского языка в сфере подготовки к сдаче ЕГЭ по английскому языку с использованием традиционных и ИКТ технологий	Тест, доклад, практическ ая подготовка	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практическ ой подготовки
УК-6	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	*Знать*: современные методики и технологии организации образовательной деятельности в подготовке к сдаче ЕГЭ по английскому языку *Уметь:* диагностировать качество образовательног	Тест	Шкала оценивания теста

			о процесса в преподавании этикета поведения		
УК-6	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать*:* -особенности основных методов преподавания английского языка при подготовке к сдаче ЕГЭ по английскому языку их преимущества и недостатки с использованием традиционных технологий; -передовые методики преподавания в стране и за рубежом с использованием ИКТ; -принципы новых методик и пути их реализации в условиях российского образования *Владеть*: процессом оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам в деловой сфере	Тест, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практической подготовки
СПК-1	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	*Знать:* - положительную статистику использования популярных методов	Тест	Шкала оценивания теста

			преподавания английского языка при подготовке к сдаче ЕГЭ по английскому языку деловой сфере и результаты «на выходе» применения того или иного метода; - передовые методики преподавания в англоязычных странах		
СПК-1	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	*Владеть:* - методами преподавания английского языка в сфере подготовки к сдаче ЕГЭ по английскому языку	Тест, доклад, практическая подготовка	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада Шкала оценивания практической подготовки

Описание сводной шкалы оценивания

Вид работы	**Шкала оценивания**
1. Практическая подготовка	**14 баллов**, если из всех заданий студент выполнил как минимум 90%
	12 баллов, если из всех заданий студент выполнил 89% - 65%
	10 баллов, если из всех заданий студент выполнил 64% - 40%
	4 балла, если из всех заданий студент выполнил 39% -0%
2.Тест	**20 баллов**, если за тест студент получил 20-17 баллов
	16 баллов, если за тест студент получил 16-13 баллов (от 80% общЕго задания)
	12 баллов, если за тест студент получил 12-5 баллов из всех заданий студент выполнил минимум 60%
	4 балла, если за тест студент получил 4-0 баллов, выполнил менее 60%

3. Доклад	**36 баллов,** если представленный доклад/ реферат свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи (36-30 баллов по шкале)
	29 баллов, если представленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением двух-трех источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи (29-23 балла по шкале)
	22 балла, если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; логичный вывод не сделан (22-15 баллов по шкале)
	14 баллов, если нет докладов и рефератов (14-0 баллов по шкале)

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные задания для тестов

Установите соответствие между текстами A—G и заголовками 1—8. Занесите свои ответы в таблицу. Используйте каждую цифру только один раз. В задании один заголовок лишний.

1. Positive forecast
2. Resistant to danger
3. Ones odd out
4. No difference between countries' accents
5. Distinctive feature
6. Difficulties of an image
7. Immortal language
8. History is the reason

A. Canada has always faced several problems in defining itself to the outside world. Firstly, it's not a very populated country of 35 million easily beaten by its neighbour, a hugely powerful country of 319 million. Then there's history, which lacks the grand mythical arc of most other countries. And there is the problem of the Canadian accent: to most people outside of North America, it is almost impossible to distinguish from the typical US accent.

B. Despite some people's skepticism there is a special Canadian way of speaking. Over the last several decades, the increasing communication in the world has threatened a number of local dialects across the world, but according to Charles Boberg, the Canadian accent stays strong: "Canadian linguistic identity is here to stay on the long term."

C. The first reason for Canadians' hard-to-identify accent is historical. Canadian English was partly shaped by early immigrants from the UK and Ireland, but it was affected much more by the arrival of about 45,000 loyalists to the British crown during the American Revolutionary War. The result,

especially west of Quebec, was an accent lightly shaped by British English, but much more so by 18th Century colonial American English.

D. There are a few exceptions: Newfoundland's population was disproportionally shaped by immigrants from southwestern England and southeastern Ireland, and since the island is geogr aphically isolated and only joined Canada in 1949, it has got a way of speaking that is dramatically unlike the rest of the country.

E. But if a person travels into western Canada, the accent becomes more American-sounding and cannot be distinguished locally. This makes it very difficult, even for Canadians, to tell the difference between someone from Winnipeg and someone from Vancouver — or from Seattle.

F. For most non-native English speakers it is extremely difficult, but linguists have isolated some qualities that are helpful. A feature of Canadian speech called 'the Canadian shift' describes Canadians' tendency to erase the difference between certain vowels that come from the lower part of the mouth — 'lot' and 'thought', for example.

G. The fact that the Canadian accent has survived this long, despite centuries of close physical and cultural communication with the US, is people's attachment to their Canadian national identity. When new immigrants arrive in Canada, they still adopt distinctive Canadian speech — and that's not likely to change any time soon.

Прочитайте текст и заполните пропуски A—F частями предложений, обозначенными цифрами 1—7. *Одна из частей в списке 1—7 лишняя*. Занесите цифры, обозначающие соответствующие части предложений, в таблицу.

1. who were asked to diet and take more exercise
2. despite the popularity of activity trackers
3. which did a lot of exercises and cut sugar consumption
4. that counts how many steps you have taken
5. this does not mean people should
6. that were not given these devices
7. that the technology has moved on since the study

Researchers suggest that wearing an activity device (A) does not appear to improve the chances of losing weight. The two-year long study in the Journal of the American Medical Association (JAMA) included nearly 500 overweight volunteers (B). Half were given a fitness tracker to help them keep tabs.This group had lost less weight than the other one by the end of the trial. The study authors say (C) ditch the technology altogether, but neither should they put too much faith in them, at least as a slimming aid.

Manufacturers say (D), and that their own research suggests activity trackers can help with weight loss alongside diet and exercise regimes.

(E), there have been very few studies to see what actual impact they have on weight and fitness levels. The University of Pittsburgh research is one of the first randomised trials to gather such evidence. The investigators found that over the course of the study, the volunteers who wore the fitness trackers had lost about 3.6 kg. In comparison, the control group (F) lost about 5.9 kg

Dr David Ellis, a psychologist at Lancaster University, who has been researching the rise of consumer

health wearables said the JAMA study was helpful because it focused on people who might not normally go out and buy an activity tracker.

Примерные темы для написания докладов

1. Речевой этикет в бытовой сфере.
2. Речевой этикет в профессиональной сфере.
3. Речевой этикет в учебно-социальной сфере.
4. Правила написания и оформления неформального письма.
5. Правила написания и оформления эссе.
6. Оформление электронного сообщения.
7. Культура и традиции стран изучаемого языка.
8. Правила поведения и стратегии выполнения заданий на ЕГЭ по английскому языку.

Примерные задания на практическую подготовку

1.Задания для подготовки к Разделу 1– «Аудирование» (базовый и высокий уровни). Задания для проверки умений понимать основное содержание прослушанного текста, запрашиваемую информацию в прослушанном тексте, а также полно/детально понимать прослушанный текст

2. Задания для подготовки к Разделу 2 – «Чтение» трех уровней сложности, для проверки умения понимать основное содержание прочитанного текста, его структурно-смысловые, а также полно/детально понимать прочитанный текст

3. Задания для подготовки к Разделу 3 – «Грамматика и лексика» (базовый и повышенный уровни сложности) для контроля грамматических и лексико-грамматических навыков.Словообразование

Примерный список для экзамена

<u>3 семестр</u>

Список вопросов (тем) по грамматике для обязательного овладения *Морфология*

Имя существительное: число, падеж, артикли как признаки имени существительного.

Предлоги: места, направления, времени.

Имя прилагательное и наречие: степени сравнения, усиление сравнения.

Имя числительное: количественные, порядковые.

Местоимение: личные, притяжательные указательные, неопределенные, вопросительные, относительные, отрицательные.

Глагол: основные формы. Вспомогательные глаголы. Действительный залог (Active Voice). Система времен: Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном и страдательном залоге.

Причастие (I и II): формы и функции в предложении.

Герундий: формы и функции.

Инфинитив: формы и функции.

Служебные слова: артикли, предлоги, союзы.

Синтаксис

Структура предложения: части речи, члены предложения, порядок слов. Прямой порядок слов повествовательного предложения в утвердительной и отрицательной формах. Обратный порядок слов в вопросительном предложении. Оборот there is (are) в трех временах (Present, Past, Future).

На зачете обучающиеся должны показать знание вокабуляра основного учебника и этикета делового поведения (письменная и устные формы).

Темы для обсуждения, письменные задания:

1.Прослушать диалог и проставить пропущенные слова

2. Различные средства коммуникации в повседневной жизни

3.Это самое лучшее средство коммуникации

4. «Мое отношение к телефонной связи» высказывания по плану
5.Компьютеры в моей жизни. Составить список преимуществ и недостатков компьютеров.

Образец экзаменационного задания

WRITING A FORMAL LETTER

A. Below, you will see eleven common situations that people encounter when they are writing a formal letter. Choose the sentence or phrase (A, B or C) that would be most appropriate in each situation.

1. You are writing a letter to the head teacher of a school or college, but you don't know their name. How do you begin your letter?

A. *Dear head teacher.*
B. *Dear Sir / Madam.*
C. *Dear Sir.*

2. You have received a letter from the manager of a company which buys computer components from your company, and you are now replying. What do you say?

A. *Thank you for your letter.*
B. *Thanks a lot for your letter.*
C. *It was great to hear from you.*

3. You recently stayed in *a* hotel and were very unhappy with the service you received. You are now writing to the manager. What do you say?

A. *I had a horrible time at your hotel recently.*
B. *I would like to say that I am unhappy about your hotel.*
C. *I would like to complain about the service I received at your hotel recently.*

33

4. You have sent a letter of application to a college, together with your curriculum vitae which the college requested. What do you say in the letter to explain that your curriculum vitae is attached?

A. *You asked for my curriculum vitae, so here it is.*
B. *As you can see, I've enclosed my curriculum vitae.*
C. *As you requested, I enclose my curriculum vitae.*

5. You have applied for a job, but you would like the company to send you more information. What do you say?

A. *I would be grateful if you would send me more information.*
B. *I want you to send me more information.*
C. *Send me some more information, if you don't mind.*

6. In a letter you have written to a company, you tell them that you expect them to reply. What do you say?

A. *Write back to me soon, please.*
B. *Please drop me a line soon.*
C. *I look forward to hearing from you soon.*

7. In a letter you have written, you want the recipient to do something and are thanking them in advance of their action. What do you say?

A. *Thank you for your attention in this matter.*
B. *Thanks for doing something about it.*
C. I am gratified that you will take appropriate action.

8. The company you work for has received an order from another company and you are writing to them to acknowledge the order and let them know when you can deliver. What do you say?

A. *About the order you sent on 12 January for…*
B. *I would like to remind you of the order you sent on 12 January for...*
C. *I refer to your order of 12 January.*

9. In a letter, you explain that the recipient can contact you if they want more information. What do you say?
A. *Give me a call if you want some more information.*
B. *If you would like any more information, please do not hesitate to contact me.*
C. *If you would like any more information, why not get in touch?*
10. You began a letter with the recipient's name (e.g., Dear Mr. Perrin). How do you end the letter?
A. *Yours faithfully.*
B. *Yours sincerely.*
C. *Best wishes.*
11. You did not begin the letter with the recipient's name (see number 1 above). How do you end the letter?
A. *Yours faithfully.*
B. *Yours sincerely.*
C. *Best wishes.*

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

Промежуточная аттестация осуществляется на экзамене в 3 семестре.
Освоение дисциплины оценивается по балльной шкале.
Общее количество баллов по дисциплине составляет 100 баллов.

Шкала оценивания ответа на экзамене

Полнота ответа на предложенное задание	**8** **Ответ полный**: 1.студент умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и английском языках с привлечением знаний из разных разделов курса; 2.имеет высокую степень усвоения теории курса, 3. полностью понимает разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4.умеет запрашивать информацию, инициировать и	**5** **Ответ полный:** **1.** студент испытывает незначительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не всегда привлекает знания из разных разделов курса; 2.имеет высокую степень усвоения теории курса 3. в основном понимает	**4** **Ответ неполный:** **1.** студент испытывает значительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не всегда привлекает знания из разных разделов курса; 2.показывает среднюю степень усвоения теории курса 3. в основном понимает разговорную речь в профессионально-деловой и	**0** **Ответ не соответствует заданию:** **1.** студент испытывает значительные трудности в осуществлении профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках, не привлекает знания из разных разделов курса; 2.показывает низкую степень усвоения теории курса 3. плохо

	поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	разговорную речь в профессиональн о-деловой и социально-деловой сферах; 4. в основном умеет запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	социально-деловой сферах; 4. испытывает трудности при запрашивании информации, в инициировании и поддержании беседы, используя при этом не всегда адекватные языковые средства	понимает разговорную речь в профессиональн о-деловой и социально-деловой сферах; 4. испытывает значительные трудности при запрашивании информации, в инициировании и поддержании беседы, используя при этом не адекватные языковые средства
Навыки чтения и аудировани я в деловой сфере	**8** 1.Студент демонстрирует очень хорошее умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2.умеет на высоком уровне вести деловые переговоры разного характера из деловой сферы.	**5** 1.Студент демонстрирует хорошее умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2.умеет на хорошем уровне вести деловые переговоры разного характера из деловой сферы.	**2** 1.Студент демонстрирует недостаточное умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2.Испытывает значительные трудности в ведении деловых переговоров разного характера из деловой сферы.	**0** Отсутствует или: 1.Студент не демонстрирует умение понять содержание текста делового характера и определить его актуальность 2.Не умеет вести деловые переговоры из деловой сферы.
Навыки письменной речи в деловой сфере	**8** 1.Отличное владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций	**5** 1.Хорошее владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональн ой речи (деловой документации,	**2** 1.Удовлетворитель ное владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов,	**0** 1.Слабое владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональн ой речи (деловой документации,

	специальной литературы) 2.Хорошее умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	рефератов, аннотаций специальной литературы 2. достаточно хорошее умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	аннотаций специальной литературы 2. недостаточное умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей	рефератов, аннотаций специальной литературы 2. недостаточное умение переводить информацию по специальности с английского языка на русский и с русского на английский с использованием изученных лексико-грамматических моделей слабые
Ответы на вопросы экзаменатора	6 Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	5 Ответы на вопросы полные или частично полные	2 Только ответы на элементарные вопросы	0 Нет ответов на вопросы
Итоговый балл	**30**	**20**	**10**	**0**

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине формируется из суммы баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации и выставляется в соответствии с приведенной ниже таблицей.

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по 5-балльной системе
81 – 100	5 «отлично»
61 - 80	4 «хорошо»
41 - 60	3 «удовлетворительно»
0 - 40	2 «неудовлетворительно»

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Вербицкая, М. В., Махмурян, К. С., Симкин рекомендации по некоторым аспектам совершенствования преподавания английского языка (на основе анализа типичных затруднений выпускников при выполнении заданий ЕГЭ)[Текст]/ , , . – М.: ФИПИ, 2013. — 17 с.
2. Клековкина, курса «Система подготовки учащихся к ЕГЭ по английскому языку»: лекции 1-4 [Текст]: учебно-методическое пособие/ . – М.: Педагогический университет «Первое сентября», 2008. – 56 с.

3. Клековкина, курса «Система подготовки учащихся к ЕГЭ по английскому языку»: лекции 5-8 [Текст]: учебно-методическое пособие/ . – М.: Педагогический университет «Первое сентября», 2008. – 64 с.

6.2.Дополнительная литература

1. Веселова, тренажер по английскому языку. Грамматика. (Готовимся к ЕГЭ) [Текст]/ . – М.: Интеллект-Центр, 2012. – 88 с.
2. Веселова, тренажер по английскому языку. Лесика. (Готовимся к ЕГЭ) [Текст]/ . – М.: Интеллект-Центр, 2011. – 88 с.
3. Веселова, тренажер по английскому языку. Письмо. (Готовимся к ЕГЭ) [Текст]/ . – М.: Интеллект-Центр, 2011. – 88 с.
4. Веселова, тренажер по английскому языку. Словообразование. (Готовимся к ЕГЭ) [Текст]/ . – М.: Интеллект-Центр, 2011. – 80 с.
5. Веселова, тренажер по английскому языку. Чтение. (Готовимся к ЕГЭ) [Текст]/ . – М.: Интеллект-Центр, 2012. – 64 с.
6. Занина, язык. Эссе. Темы и аргументы [Текст]/ . – М.: Айрис-Пресс, 2012. – 512 с.

6.3.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Adult Learning Activities/ California Distance Learning Project[Электронный ресурс] Режим доступа: http://www. cdlponline. org, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
2. Englisch-helfen. de Learning English online [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. englisch-hilfen. de, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
3. English Language Centre Study Zone [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://web2.uvcs. uvic. ca/courses/elc/studyzone, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
4. Famous People English Lessons: Biographies and ESL Lesson Plans [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
5. Learn English for Free with Elllo [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. elllo. org, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
6. LearnEnglishVocabulary[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. learnenglish. de, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
7. LearningResources[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. literacynet. org/cnnsf/archives. html, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
8. Lingua Leo - английский язык онлайн [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://lingualeo. ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус, англ.
9.Listen A Minute: Easier English Listening and Activities [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
10. The Longman Vocabulary Website [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://wps.ablongman.com/long_licklider_vocabulary, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
11. Native English [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. native-english. ru/exercises, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус, англ.
12. Randall's ESL Cyber Listening Lab – For English as a Second Language [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
13. TOETAL: Testing of English – Training and Lessons [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www. toetal. org, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
14. Useful English [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://usefulenglish. ru/grammar/the-key-to-english-tenses, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус, англ.

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов

8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:
Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду.