

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.08.2025 12:56:56

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7b552fc68e9

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

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры теории языка,
англистики и прикладной лингвистики

Протокол от «13» марта 2025 г. № 13

Зав. кафедрой _____
/Холстинина.Т.В./

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Курс общеязыковой подготовки к международному экзамену (английский язык)

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки: Теоретические и методологические основы преподавания
английского языка

Москва
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
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
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
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
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
СПК-2. Способен к преподаванию учебных курсов, дисциплин (модулей) по образовательным программам в образовательных организациях соответствующего уровня образования	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

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-1	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Знать:</i> - основные методы преподавания английского языка в сфере подготовки к международным экзаменам по английскому языку с использованием	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата

			традиционных технологий; - передовые методики преподавания в стране и за рубежом с использованием ИКТ		
УК-1	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Владеть:</i> - основными методами преподавания английского языка в сфере подготовки к международным экзаменам по английскому языку с использованием традиционных и ИКТ технологий	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата
УК-2	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Знать:</i> современные методики и технологии организации образовательной деятельности в сфере подготовки к международным экзаменам по английскому языку <i>Уметь:</i> диагностировать качество образовательного процесса в процессе подготовки к международным экзаменам по английскому языку	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата
УК-2	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Знать:</i> -особенности основных методов	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала

		ная работа	преподавания английского языка в сфере подготовки к международны м экзаменам по английскому языку -преимущества и недостатки с использование м традиционных технологий; -передовые методики преподавания в стране и за рубежом с использование м ИКТ; -принципы новых методик и пути их реализации в условиях российского образования <i>Владеть:</i> процессом оценивания качества образовательно го процесса по различным образовательн ым программам в сфере подготовки к международны м экзаменам по английскому языку		оценивания доклада/рефер ата
УК-3	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	<i>Знать:</i> -основные сложности и проблемы преподавания английского языка в сфере подготовки к	Тест, доклад/рефе рат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/рефер ата

			международным экзаменам по английскому языку с использованием традиционных технологий; -недостатки передовых методик преподавания в стране и за рубежом с использованием ИКТ.		
УК- 3	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Владеть:</i> - совокупностью сведений по современным методикам преподавания английского языка в сфере подготовки к международным экзаменам по английскому языку	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата
УК-4	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Знать:</i> -основные формы исследовательской работы в области подготовки к сдаче международных экзаменов по английскому языку <i>Уметь:</i> организовать совместную работу по изучению теоретического или практического вопросов курса	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата

УК-4	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Уметь:</i> организовать работу по изучению новейшей терминологии в сфере формального общения <i>Владеть:</i> - основными формами исследовательской работы в сфере подготовки к международным экзаменам по английскому языку	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата
СПК-1	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<i>Знать:</i> - положительную статистику использования популярных методов преподавания английского языка при подготовке к международным экзаменам по английскому языку и результаты «на выходе» применения того или иного метода; - передовые методики преподавания (подготовка к международным экзаменам по английскому языку) в англоязычных странах	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/реферата
СПК-1	Продвинутый	1.Работа на учебных	<i>Владеть:</i> - методами	Тест, доклад/реферат	Шкала оценивания

		занятиях 2.Самостоятель ная работа	преподавания английского языка в сфере подготовки к международны м экзаменам по английскому языку (ILTS и CPE)	рат	теста Шкала оценивания доклада/рефер ата
СПК-2	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	<i>Знать:</i> - положительну ю статистику использования популярных методов преподавания английского языка при подготовке к международны м экзаменам по английскому языку и результаты «на выходе» применения того или иного метода; - передовые методики преподавания (подготовки к международны м экзаменам по английскому языку) в англоязычных странах	Тест, доклад/рефе рат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/рефер ата
СПК-2	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	<i>Владеть:</i> - методами преподавания английского языка в сфере подготовки к международны м экзаменам по английскому языку (IELTS и CPE)	Тест, доклад/рефе рат	Шкала оценивания теста Шкала оценивания доклада/рефер ата

Описание сводной шкалы оценивания за семестр

Вид работы	Шкала оценивания
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%
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%
Доклад/реферат	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
	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
	22 балла , если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; логичный вывод не сделан
	0 баллов , если нет докладов и рефератов

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

Задания для тестов

Test 4

LISTENING

SECTION 1 Questions 1–10

Questions 1–4

Complete the table below.

Write **ONE WORD ONLY** for each answer.

Health Centres		
Name of centre	Doctor's name	Advantage
The Harvey Clinic	Example Dr <u>Green</u>	especially good with 1
The 2 Health Practice	Dr Fuller	offers 3 appointments
The Shore Lane Health Centre	Dr 4	

Questions 5–6

Choose **TWO** letters, **A–E**.

Which **TWO** of the following are offered free of charge at Shore Lane Health Centre?

- A** acupuncture
- B** employment medicals
- C** sports injury therapy
- D** travel advice
- E** vaccinations

79

Test 4

Questions 7–10

Complete the table below.

Write **NO MORE THAN TWO WORDS AND/OR A NUMBER** for each answer.

Talks for patients at Shore Lane Health Centre			
Subject of talk	Date/Time	Location	Notes
Giving up smoking	25 th February at 7pm	room 4	useful for people with asthma or 7 problems
Healthy eating	1 st March at 8pm	the 8 (Shore Lane)	anyone welcome
Avoiding injuries during exercise	9 th March at 9	room 6	for all 10

80

Listening

SECTION 3 Questions 21–30

Questions 21 and 22

Choose the correct letter, **A**, **B** or **C**.

21 In her home country, Kira had

- A** completed a course.
- B** done two years of a course.
- C** found her course difficult.

22 To succeed with assignments, Kira had to

- A** read faster.
- B** write faster.
- C** change her way of thinking.

Questions 23–25

Complete the sentences below.

Write **ONE WORD ONLY** for each answer.

23 Kira says that lecturers are easier to than those in her home country.

24 Paul suggests that Kira may be more than when she was studying before.

25 Kira says that students want to discuss things that worry them or that them very much.

83

SECTION 2 Questions 11–20

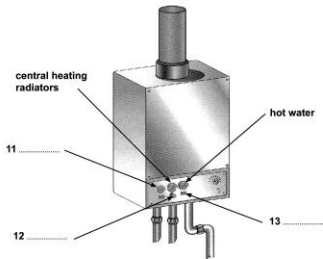
Questions 11–13

Label the diagram below.

Choose **THREE** answers from the box and write the correct letter, **A–E**, next to questions 11–13.

- A** electricity indicator
- B** on/off switch
- C** reset button
- D** time control
- E** warning indicator

Water Heater



81

SECTION 3 Questions 21–30

Questions 21 and 22

Choose the correct letter, A, B or C.

- 21 In her home country, Kira had
 A completed a course.
 B done two years of a course.
 C found her course difficult.
- 22 To succeed with assignments, Kira had to
 A read faster.
 B write faster.
 C change her way of thinking.

Questions 23–25

Complete the sentences below.

Write **ONE WORD ONLY** for each answer.

- 23 Kira says that lectures are easier to _____ than those in her home country.
- 24 Paul suggests that Kira may be more _____ than when she was studying before.
- 25 Kira says that students want to discuss things that worry them or that _____ them very much.

Test 4

Questions 26–30

Answer the questions below.

Write **NO MORE THAN THREE WORDS AND/OR A NUMBER** for each answer.

- 26 How did the students do their practical sessions?

- 27 In the second semester how often did Kira work in a hospital?

- 28 How much full-time work did Kira do during the year?

- 29 Having completed the year, how does Kira feel?

- 30 In addition to the language, what do overseas students need to become familiar with?

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.*

Темы для докладов/рефератов

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.

Темы для выполнения заданий на практическую подготовку

1. Оформление электронного сообщения.
2. Культура и традиции стран изучаемого языка.

3.Правила поведения и стратегии выполнения заданий на международном экзамене по английскому языку.

Перечень вопросов для зачета

2 семестр

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 зачетного задания

1. **Make up a dialogue on the basis of the following situation.**

You are the personnel manager of the company. You are interviewing a candidate for the position of the General Director's personal assistant.

2. **Render the text into English.**

Индивидуальное предпринимательство.
(Sole proprietorship/Entrepreneurship).

Индивидуальный предприниматель определяет место своей деятельности и вкладывает в дело свой личный капитал. Все, что ему нужно, - это иметь достаточные для начала дела средства и знать местные законы. Это – простейшая и самая дешевая форма предпринимательства.

Преимущества:

- проще всего начать;
- дешевле всего организовать;
- самая гибкая структура, т.к. в ваших руках все полномочия.

Недостатки:

- неограниченная личная ответственность за долги и ответственность перед законом;
- нестабильность. Ваша болезнь – угроза для вашего бизнеса;
- бремя ответственности и ограниченность ресурсов;

– личные дела легко спутать с бизнесом.

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

Промежуточная аттестация осуществляется на зачете во 2 семестре.

Освоение дисциплины оценивается по балльной шкале.

Общее количество баллов по дисциплине составляет 100 баллов.

Шкала оценивания ответа на зачете

Полнота ответа на предложенно е задание	5 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 поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	4 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 разговорную речь в профессионально-деловой и социально-деловой сферах; 4. в основном умеет запрашивать информацию, инициировать и поддерживать беседу, используя адекватные языковые средства	3 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 социально-деловой сферах; 4. испытывает трудности при запрашивании информации, в инициировании и поддержании беседы, используя при этом не всегда адекватные языковые средства	1 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 понимает разговорную речь в профессионально-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 аудирования в деловой сфере	5 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.	4 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.	3 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.	1 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	5 1.Отличное владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, рефератов, аннотаций 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	4 1.Хорошее владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, 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	3 1.Удовлетворительное владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, 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	1 1.Слабое владение навыками использования грамматических моделей и форм для оформления письменной профессиональной речи (деловой документации, 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	5 Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	4 Ответы на вопросы полные или частично полные	3 Только ответы на элементарные вопросы	1 Нет ответов на вопросы
Итоговый балл	20	16	12	4

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.

Баллы, полученные магистрантами в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41-100	Зачтено
0-40	Не зачтено