

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭС

_____Н.З. Солодилова
(подпись)

29.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(43711)Английский язык (базовый уровень)

Направление подготовки (специальность): **41.03.01 Зарубежное регионоведение**

Направленность: **профиль«Международные отношения»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);**

Трудоемкость дисциплины: **8 з.е. (288час)**

Уфа 2023

Рабочую программу дисциплины разработал(и):

_____ профессор, д. филол. наук Е.А. Казанцева

Рецензент

_____ доцент, канд. филол. наук Н.Л. Сунцова

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС); ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 13.04.2023, протокол №9.

Заведующий кафедрой
предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС) _____ ..

ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ) _____ ..

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой МОИВ _____ С.Д. Галиуллина

Год приема 2023 г.

Рабочая программа зарегистрирована 08.06.2023 № 6 в ОПЛА и внесена в электронную базу данных

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям):

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Ознакомительная практика; Теория и практика перевода. Арабский язык; Теория и практика перевода. Китайский язык; Язык региона специализации. Арабский язык; Язык региона специализации. Китайский язык; Языковая специализация

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Обязательная часть;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежу- точной аттестации
	Зачет- ные едини- цы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контакт- ная	СРО	
1	3	108	32	76	зачет;
2	2	72	42	30	зачет;
3	3	108	36	72	экзамен;
ИТОГО:	8	288	110	178	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетен- ции
1	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-1

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-4	УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на	З(УК-4)	Знать: - в области фонетики:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз		понимать артикуляцию звуков и интонацию нейтральной речи в изучаемом языке; распознавать транскрипционные знаки; - в области лексики: знать 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; знать основные способы словообразования; - в области грамматики: знать основные грамматические явления, характерные для разговорной и неформальной речи; - знать правила речевого этикета
		У(УК-4)	Уметь: в области аудирования: понимать и выделять значимую /запрашиваемую информацию развернутых монологических высказываний и диалогической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации, произнесенную в среднем темпе с опорой на предтекстовые вопросы. Быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - в области говорения: поддерживать диалог по изученным ранее темам. Монолог - строить непродолжительные по объему высказывания. Использовать в диалоги-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			ческой и монологической речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические средства в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; - в области чтения: частично понимать адаптированные небольшие по объему тексты по специальности и, используя словарь, понимать прагматические тексты преимущественно небольшие по объему; - в области письма: заполнять несложные анкеты по предложенному образцу, используя изученные ранее сведения и письменные клише
		В(УК-4)	Владеть: - в области аудирования: понимать основные идеи развернутых сообщений собеседника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для коммуникации; - в области говорения: использовать в диалогической и монологической речи наиболее употребительные и относительно простые лексико-грамматические средства, а также уверенно использо-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			вать изучен-ные лексические еди-ницы в основных коммуника-тивных си-туациях неофициаль-ного и официального обще-ния; готовить и высту-пать с устным сообще-нием, докла-дом; - в области чтения: по-нимать и перево-дить адаптированные тек-сты, используя вы-ученный вокабуляр, а также неадаптиро-ванные тексты по специ-альности, ис-пользуя термиоло-гический словарь; - в области письма: со-ставлять короткое электронное письмо неофициального ха-рактера, составлять краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситу-ациях неформального общения

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	110	32	42	36									
лекции (всего)	0												
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	100	30	40	30									
-в т.ч. практические заня-тия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
контролируемая самостоя-тельная работа (защита	0												

курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))													
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	10	2	2	6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	178	76	30	72									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	0												
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	60	30	10	20									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	45	20	5	20									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	37	7	7	23									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	36	19	8	9									
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												
ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	288	108	72	108									

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

(раздела)Номер темы	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Мой образовательный навигатор	1		30		76	106	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
2	Мир возмож-	2		40		30	70	З(УК-4) У(УК-4)

Номер темы	Назва- ние	Семес- тр	Трудоемкость, часы					Шифр ре-
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
	ностей							В(УК-4)
3	Мой кар- рьерный трек	3		30		72	102	З(УК-4) У(УК-4) В(УК-4)
	ИТОГО:			100		178	278	

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема прак- тического занятия	Трудоемкость, часы		
			очная	очно- заочная	заочная
1-Мой образовательный навигатор	1	Язык как средство межкультурного общения. Личностный профиль Язык как средство межкультурного общения. Беседа о роли иностранного языка в профессиональной жизни будущего специалиста. Личностный профиль. Тема: Визитная карточка (я и моя семья) Грамматика: Существительное. Глагол to be. Местоимения. Числительные. Порядок слов в предложении.оборот there + be.	14		
1-Мой образовательный навигатор	2	Университет как этап лич-	16		

		ностного роста Тема: Роль высшего образования в развитии личности. Мой ВУЗ – УГНТУ. История и традиции моего ВУЗа (УГНТУ). Грамматика: Времена групп Indefinite, Continuous, Perfect (Active Voice).			
2-Мир возможностей	3	Российская Федерация. Мой культурный код Тема: Россия и ее достопримечательности. Мой родной край / Башкортостан. Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. Страдательный залог.	20		
2-Мир возможностей	4	Экосознание в промышленности Тема: Защита окружающей среды. Проблема личной ответственности за сохранение окружающей среды. Грамматика: Модальные глаголы и их эквиваленты.	20		
3-Мой карьерный трек	5	Профессиональное самоопределение: характеристика профессий, мотивация и деловые качества Тема: Беседа о	14		

		будущей профессии. Topic "My Speciality". Грамматика: Повторение видовременных и залоговых форм глагола.			
3-Мой карьерный трек	6	Тема: Моя будущая профессия - финансовый менеджмент и управление проектами Тема: финансовый менеджмент и управление проектами Грамматика: Неличные формы глагола. Причастие. Причастный оборот. Инфинитив. Инфинитивные обороты.	16		
-		ИТОГО:	100		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Мой образовательный навигатор	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		
1-Мой образовательный навигатор	иные виды работ обучающегося (при наличии)	19		
1-Мой образовательный навигатор	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	20		
1-Мой образовательный навигатор	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную	30		

	проработку			
2-Мир возможностей	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		
2-Мир возможностей	иные виды работ обучающегося (при наличии)	8		
2-Мир возможностей	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	5		
2-Мир возможностей	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	10		
3-Мой карьерный трек	подготовка к сдаче зачета, экзамена	23		
3-Мой карьерный трек	иные виды работ обучающегося (при наличии)	9		
3-Мой карьерный трек	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	20		
3-Мой карьерный трек	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	20		
-	ИТОГО:	178		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Мой образовательный навигатор

1. Деловая переписка личного характера: заполнение анкет, формуляров прагматического характера в социально-бытовой сфере общения.
2. Грамматика: словообразование (аффиксы существительных, прилагательных, наречий и глаголов). Артикль. Предлоги. Союзы.

Раздел 2. Мир возможностей

1. Деловая переписка личного характера: принципы написания и оформления электронного письма неофициального характера, а также краткого сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения.
2. Чтение и перевод текстов по общему профилю вуза объемом 20 тыс. печатных знаков.

Раздел 3. Мой карьерный трек

1. Чтение и перевод текстов по профилю изучаемой специальности объемом 20-30 тыс. печатных знаков.
2. Деловая корреспонденция: составление резюме и сопроводительного письма.

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
Abbyy Lingvo Pro – словарь с единой базой. Возможность посмотреть перевод фразы/выражений в реальном употреблении.	https://www.lingvolive.com/ru-ru
alleng.ru – сайт с грамматикой английского языка. Теория, примеры.	http://www.alleng.ru/mybook/3gram/0grammar.htm
Lingualeo – грамматика, аутентичное аудирование, чтение, видео. Персональные тренинги, возможность настройки индивидуальной программы, поэтапное изучение всех аспектов английского языка, возможность перехода на платный уровень с расширенными возможностями. Наличие бесплатных приложений для всех мобильных платформ/устройств.	https://lingualeo.com/ru
Ted Talks – постоянно пополняющаяся коллекция видео Американского частного некоммерческого фонда “TED”, известного своими ежегодными конференциями.	https://www.ted.com/talks
YouTube - видеохостинговая компания, предоставляющая пользователям услуги хранения, доставки и показа видео	https://www.youtube.com/
Мультитран – словарь с возможностью выбора необходимых словарей. Возможность выбора разных языков, настройки словарей, просмотр в реальном употреблении. Наличие форума при официальном сайте, где можно задать вопрос по переводу. Имеется официальное приложение на Android.	https://www.multitran.ru/
Свободная энциклопедия	https://www.wikipedia.org/
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС Лань	https://e.lanbook.com/
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/
Электронная библиотека УГНТУ	http://www.bibl.rusoil.net

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп.	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
1	12-302	Компьютер в комп.(1);МФУ Kyocera(1);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
2	12-802	Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
3	12-802	Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
4	12-804	тематические иллюстрации;Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
5	12-805	Компьютер DEPO ком(1);Копироваль.аппар(1);Принтер HP LJ 1010(2);Принтер лазерный Kyocera Ecosys P2040dn A4(1);Стол препод. (1);Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Корпоративная информационная система УГНТУ); Доступ в интернет;	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии,свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	Microsoft Office	Дата выдачи лицензии 24.09.2018, Поставщик: ООО "Софтлайн Проекты"
2	Microsoft Office Professional Plus	Дата выдачи лицензии 23.11.2020, Поставщик: ООО «Компарекс»
3	Антивирус Kaspersky	Дата выдачи лицензии 27.10.2010

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (43711)(43711)Английский язык (базовый уровень)Направление подготовки (специальность): 41.03.01 Зарубежное регионоведениеНаправленность: профиль«Международные отношения»Форма обучения: очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного	Коеффициент
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. https://znanium.com/catalog/product/1815603	1	http://www.znanium.com	1.00

Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Дроздова, Т. Ю. English Grammar=Грамматика английского языка: Reference and Practice. Version 2.0 : учебное пособие : [12+] / Т. Ю. Дроздова, В. Г. Маилова, А. И. Берестова. – Санкт-Петербург : Антология, 2012. – 424 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213307	1	https://biblioclub.ru	1.00
Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2			Нуриева, Р. Я. Практическая фонетика английского языка : учебное пособие / Р. Я. Нуриева ; УГНТУ, ИЭС, каф. Ин. яз. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 4534 Кб. - http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Nurieval.pdf	1	http://bibl.rusoil.net	1.00
Основная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Афанасьев, А. В. Курс эффективной грамматики английского языка : учебное пособие / А.В. Афанасьев. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2022. - 88 с. - https://znanium.com/catalog/product/1840451	1	http://www.znanium.com	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Караванов, А. А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учебное пособие / А.А. Караванов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — https://znanium.com/catalog/product/1841679	1	http://www.znanium.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Мюллер, В. К. Современный англо-русский словарь в новой редакции : словарь / В. К. Мюллер. — Москва : Аделант, 2012. — 800 с. — https://e.lanbook.com/book/87708	1	http://www.e.lanbook.com	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Стронг, А. В. Новейший англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях : словарь / А. В. Стронг. — Москва : Аделант, 2015. — 800 с. — https://e.lanbook.com/book/87709	1	http://www.e.lanbook.com	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			15 Common phrasal verbs in English. 15 Общеупотребительных фразовых глаголов : учебно-практическое пособие по английскому языку для студентов всех направлений подготовки бакалавров / УГНТУ, каф. Ин. яз. ; сост. Е. В. Лопатина. - Уфа : УГНТУ, 2015. - 1,87 Мб. - https://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Inostrany/Lopatina2.pdf	1	http://bibl.rusoil.net	1.00
Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Яковлева, А. Р. Linguistic and sociocultural skills development : учебное пособие / А. Р. Яковлева, И. О. Коновалова ; УГНТУ, ИЭС, каф. Ин. яз. - Уфа : УГНТУ, 2021. - 189 Кб. - http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Iakovleva12037.pdf	1	http://bibl.rusoil.net	1.00

Дополнительная литература	Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Дроздова, Т. Ю. Everyday Vocabulary Grammar: For Intermediate Students : учебное пособие / Т. Ю. Дроздова, Н. В. Тоткало. – Санкт-Петербург : Антология, 2010. – 320 с. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213311	1	https://biblioclub.ru	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ профессор, д. филол. наук Е.А. Казанцева

Год приема 2023 г.

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**

Наименование дисциплины: (43711)(43711)Английский язык (базовый уровень)

Направление подготовки (специальность): 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность профиль«Международные отношения»

Форма обучения очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного	Коэффициент
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения СРО;	1			Веб-квест Gadgets Around Us : практикум для выполнения самостоятельной работы / УГНТУ, каф. Ин. яз. ; сост. И. В. Швайко. - Уфа : УГНТУ, 2017. - 3,07 Мб. - https://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Inostrany/Shvaiko1.pdf	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00

Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	3			Business Letter Formats : учебно-методическое пособие для подготовки к федеральному Интернет-тестированию / УГНТУ, каф. Ин. яз. ; сост. И. В. Швайко. - Уфа : УГНТУ, 2012. - 1,27 Мб. https://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Inostrany/SHvaiko.pdf	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	2			English (basic level): Term 2 : workbook / УГНТУ, каф. Ин. яз. ; сост. И. А. Шерсткова. - Уфа : УГНТУ, 2022. - 4,89 Мб. http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/Inostrany/Sherstкова14549.pdf	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Developing communication skills and language reaction : учебно-методическое пособие / УГНТУ, ИЭС, каф. Ин. яз. ; сост. Казанцева Е.А. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 3013 Кб. - http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Kazantceva.pdf	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00

Для выполнения СРО;Для выполнения практических занятий;	1,2,3			Иностранный язык: страноведение (формирование иноязычной картины мира) : учебно-методическое пособие для организации практических занятий и самостоятельной работы бакалавров первого курса (соответствует ФГОС++) / УГНТУ, ИЭС, каф. Ин. яз. ; сост.: И. О. Коновалова, Р. Я. Нуриева. - Уфа : УГНТУ, 2021. - 360б Кб. http://bibl.rusoil.net/base_docs/UGNTU/IES/Konovalova12000.pdf	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Составил:

_____ профессор, д. филол. наук Е.А. Казанцева

_____ Год приема 2023 г.

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭС

_____ Н.З. Солодилова
29.06.2023

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(43711)Английский язык (базовый уровень)**

Направление подготовки (специальность): 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность: профиль «Международные отношения»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС); ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);

Трудоемкость дисциплины: 8 з.е. (288час)

Уфа 2023

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разработал (и):

_____ профессор, д. филол. наук Е.А. Казанцева

—
Рецензент

_____ доцент, канд. филол. наук Н.Л. Сунцова

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине рассмотрен и одобрен на заседании кафедры предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);, обеспечивающей преподавание дисциплины 13.04.2023, протокол №9.

Заведующий кафедрой предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);_____..

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой МОИВ_____С.Д. Галиуллина

Год приема 2023 г.

ФОС по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
зарегистрирован 08.06.2023 № 6 в отделе МСОП и внесен в электронную базу данных

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Мой образовательный навигатор	В(УК-4)	- в области фонетики: понимать артикуляцию звуков и интонацию нейтральной речи в изучаемом языке; распознавать транскрипционные знаки; - в области лексики: знать 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; знать основные способы словообразования; - в области грамматики: знать основные грамматические явления, характерные для разговорной и разговорной речи; - знать правила речевого этикета	УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- понимает основное содержание развернутых сообщений собеседника, быстрота реакции при восприятии речи на слух хорошая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - понимает основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д; - общается в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, пере-	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания Тест

					фразирование и др.); - составляет связное сообщение на известные или особо интересные темы бытового характера; - описывает впечатления, события, стремления, излагает и обосновывает свое мнение и планы на будущее; - предложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки; речь лексически и грамматически правильная; при формулировании высказывания по новой тематике допустимы незначительные лексические неточности; - понимает и переводит суть текстов по специальности и широкому профилю вуза, аутентичные прагматические тексты небольшого объема; - ведет запись основных мыслей и фактов	
--	--	--	--	--	--	--

					из аудиотекстов и текстов для чтения; оформляет электронное письмо официального\неофициального характера, грамотно и адекватно излагает свои мысли при переписке в социальных сетях и мессенджерах	
		3(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- правильно артикулирует звуки; демонстрирует примеры интонационного рисунка различных типов предложения; демонстрирует правильную акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; демонстрирует примеры полного стиля произношения; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная,	Письменный и устный опрос Собеседование

					официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; приводит примеры грамматических средств, использующихся в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- понимает основное содержание развернутых сообщений собеседника, быстрота реакции при восприятии речи на слух хорошая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - понимает основные идеи четких сообще-	Доклад, сообщение Письменный и устный опрос

					ний, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д; - общается в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); - составляет связное сообщение на известные или особо интересные темы бытового характера; - описывает впечатления, события, стремления, излагает и обосновывает свое мнение и планы на будущее; - предложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонети-	
--	--	--	--	--	---	--

					ческие ошибки; речь лексически и грамматически правильная; при формулировании высказывания по новой тематике допустимы незначительные лексические неточности; - понимает и переводит суть текстов по специальности и широкому профилю вуза, аутентичные прагматические тексты небольшого объема; - ведет запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения; оформляет электронное письмо официального\неофициального характера, грамотно и адекватно излагает свои мысли при переписке в социальных сетях и мессенджерах	
4	Мир возможностей	В(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения рече-	- понимает содержание развернутых сообщений собеседника, произнесенных в быстром темпе; быстрой реакции при восприя-	Доклад, сообщение Письменный и устный

				вых фраз	тии речи на слух высокая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - спонтанно поддерживает диалог без предварительной подготовки; формулирует свои мысли, выражает свое мнение, отстаивает свою точку зрения; - обладает соответствующей интонацией, паузацией, произношением, быстрым темпом речи; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); - строит ясные, грамотные, развернутые высказывания в рамках изученной тематики, дает пояснения; изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки	опрос Разноуровневые задачи и задания
--	--	--	--	----------	--	---

					ки; речь лексически и грамматически правильная; использует разнообразные грамматические структуры и демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче; - продуцирует вторичный текст на основе первичного оригинального текста общеобразовательной тематики; - читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя языковую догадку; - логично и грамотно излагает информацию при оформлении электронных писем, анкет, укладываясь в короткие временные рамки; - выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов и т.д.).	
		З(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную	- правильно артикулирует звуки; демонстри-	Письменный и

				коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	рует примеры интонационного рисунка различных типов предложения; демонстрирует правильную акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; демонстрирует примеры полного стиля произношения; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию; - знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; приводит примеры грамматических средств, используя-	устный опрос Собеседование
--	--	--	--	--	---	---------------------------------------

					щихся в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения.	
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- понимает основное содержание развернутых сообщений собеседника, быстрота реакции при восприятии речи на слух хорошая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - понимает основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д.; - общается в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; - соблюдает нормы речевого этикета, при	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания Собеседование Тест

					необходимости использовать стратегии восстановления себя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); - составляет связное сообщение на известные или особо интересные темы бытового характера; - описывает впечатления, события, стремления, излагает и обосновывает свое мнение и планы на будущее; - предложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки; речь лексически и грамматически правильная; при формулировании высказывания по новой тематике допустимы незначительные лексические неточности; - понимает и переводит суть текстов по специальности и широкому профилю вуза,	
--	--	--	--	--	---	--

					аутентичные прагматические тексты небольшого объема; - ведет запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения; оформляет электронное письмо официального\неофициального характера, грамотно и адекватно излагает свои мысли при переписке в социальных сетях и мессенджерах	
7	Мой карьерный трек	В(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- понимает полное содержание развернутых сообщений собеседника, произнесенных в быстром темпе; быстрота реакции при восприятии речи на слух высокая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - спонтанно поддерживает диалог без предварительной подготовки; формулирует свои мысли, выражает свое мнение, отстаивает свою точку зрения; - обладает соответствующей интонацией,	Письменный и устный опрос Разноуровневые задачи и задания

					паузацией, произношением, быстрым темпом речи; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); - строит ясные, грамотные, развернутые высказывания в рамках изученной тематики, дает пояснения; изложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки; речь лексически и грамматически правильная; использует разнообразные грамматические структуры и демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче; - продуцирует вторичный текст на основе первичного оригинального текста общеобразовательной тема-	
--	--	--	--	--	--	--

					тики; - читает и переводит аутентичные тексты, при необходимости используя языковую догадку; - логично и грамотно излагает информацию при оформлении электронных писем, анкет, укладываясь в короткие временные рамки; - выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов и т.д.).	
		3(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- правильно артикулирует звуки; демонстрирует примеры интонационного рисунка различных типов предложения; демонстрирует правильную акцентуацию и ритм нейтральной речи в изучаемом языке; демонстрирует примеры полного стиля произношения; распознает транскрипционные знаки; читает транскрипцию;	Письменный и устный опрос Собеседование

					- знает к контрольному сроку требуемый минимум учебных лексических единиц общего характера; приводит примеры лексики по сферам применения – бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.; приводит примеры основных способов словообразования; - называет и приводит примеры основных грамматических явлений, характерных как для разговорной, так и неразговорной речи; приводит примеры грамматических средств, использующихся в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения; -перечисляет /приводит примеры правил речевого этикета в различных видах ситуации общения. - понимает основное	
--	--	--	--	--	---	--

					содержание развернутых сообщений собеседника, быстрота реакции при восприятии речи на слух хорошая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - понимает основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д; - общается в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); - составляет связное сообщение на известные или особо интересные темы бытового характера; - описывает впечатле-	
--	--	--	--	--	---	--

					ния, события, стремления, излагает и обосновывает свое мнение и планы на будущее; - предложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки; речь лексически и грамматически правильная; при формулировании высказывания по новой тематике допустимы незначительные лексические неточности; - понимает и переводит суть текстов по специальности и широкому профилю вуза, аутентичные прагматические тексты небольшого объема; - ведет запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения; оформляет электронное письмо официального\неофициального характера, грамотно и адекватно излагает	
--	--	--	--	--	---	--

					свои мысли при переписке в социальных сетях и мессенджерах	
		У(УК-4)		УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз	- понимает основное содержание развернутых сообщений собеседника, быстрота реакции при восприятии речи на слух хорошая и обеспечивает эффективную коммуникацию; - понимает основные идеи четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д.; - общается в большинстве ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка; - соблюдает нормы речевого этикета, при необходимости использует стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);	Письменный и устный опрос Тест

					- составляет связное сообщение на известные или особо интересные темы бытового характера; - описывает впечатления, события, стремления, излагает и обосновывает свое мнение и планы на будущее; - предложения логичны и связны, произношение не нарушает восприятие сказанного, отсутствуют интонационные и фонетические ошибки; речь лексически и грамматически правильная; при формулировании высказывания по новой тематике допустимы незначительные лексические неточности; - понимает и переводит суть текстов по специальности и широкому профилю вуза, аутентичные прагматические тексты небольшого объема; - ведет запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и тек-	
--	--	--	--	--	---	--

					стов для чтения; оформляет электронное письмо официального\неофициального характера, грамотно и адекватно излагает свои мысли при переписке в социальных сетях и мессенджерах	
--	--	--	--	--	--	--

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если в устной форме грамотно изложена суть поставленной проблемы, проведён ее анализ на основе самостоятельно подобранных научно-справочных источников, сделаны выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, выдержан объем (3-4 мин). оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если в устной форме достаточно грамотно изложена суть поставленной проблемы (допущенные ошибки не затрудняют понимание речи), проведён ее анализ на основе самостоятельно подобранных научно-справочных источников, сделаны выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, объем 2-3 мин. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если суть поставленной проблемы изложена поверхностно, допущены ошибки, не затрудняющие понимания речи, выводы расплывчаты, объем минимален (2-2,5 мин). оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если суть поставленной проблемы изложена поверхностно, допущены языковые и речевые ошибки, препятствующие восприятию речи, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, отсутствуют, не выдержан объем (менее 2 мин). «зачтено» выставляется обучающемуся, если в устной форме грамотно изложена суть поставленной проблемы, про-

				ведён ее анализ на основе самостоятельно подобранных научно-справочных источников, сделаны выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, выдержан объем (2-4 мин). «незачтено» выставляется обучающемуся, если суть поставленной проблемы изложена поверхностно, допущены языковые и речевые ошибки, препятствующие восприятию речи, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме, отсутствуют, не выдержан объем (менее 2 мин).
2	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если продемонстрированы всесторонние и глубокие знания программного материала, умение свободно выполнять задания по программе курса дисциплины, усвоена литература, рекомендованная программой обучения, проявлены творческие способности в понимании, изложении и применении учебного материала (самостоятельное пополнение и обновление знаний в ходе дальнейшей учебы); результаты текущего контроля в виде опросов, собеседований положительные (100% оценки «зачтено»); проявлена высокая активность на занятиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе и рефератов по тематике раздела); чтение и перевод экзаменационного текста представлен на соответствующем уровне, без ошибок или с минимальными ошибками в произношении и переводе, были даны грамотные развернутые ответы на вопросы по билету. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты текущего контроля в виде опросов, собеседований преимущественно положительные (не менее 80% - оценки «зачтено»); проявлена достаточная активность на занятиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе и рефератов по тематике раздела); чтение и перевод экзаменационного текста представлен на соответствующем уровне, с незначительными ошибками в произношении и переводе, были даны развернутые ответы на вопросы по тексту; речевые единицы представлены в полном объеме с незначительными ошибками в произношении, не искажающими смысла речи. без ошибок или с минимальными ошибками в произношении и переводе, были даны грамотные развернутые ответы на вопросы по билету. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если продемонстрировано пороговое усвоение программного материала: доля положительных результатов текущего контроля в виде опросов, собеседований находится в диапазоне 60%-80%; проявлена недостаточная активность на занятиях

				тиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе и рефератов по тематике раздела); чтение и перевод экзаменационного текста представлен с ошибками в произношении и переводе, препятствующими полноценному восприятию, были даны односложные ответы на вопросы по билету. оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если продемонстрировано недостаточное усвоение программного материала: доля положительных результатов текущего контроля в виде опросов, собеседований составляет менее 60%; активность на занятиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе и рефератов по тематике раздела) не проявлена; чтение и перевод экзаменационного текста представлен в неполном виде или с ошибками, искажающими смысл, на вопросы по билету были даны ответы, не содержащие запрашиваемой информации. «<i>зачтено</i>» выставляется обучающемуся, если продемонстрировано пороговое усвоение программного материала: доля положительных результатов текущего контроля в виде опросов, собеседований находится в диапазоне 60%-80%; проявлена достаточная активность на занятиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе по тематике раздела) «<i>незачтено</i>» выставляется обучающемуся, если продемонстрировано недостаточное усвоение программного материала: доля положительных результатов текущего контроля в виде опросов, собеседований составляет менее 60%; активность на занятиях в течение семестра и в самостоятельной подготовке (выступление с сообщениями, участие в дискуссиях, написание эссе по тематике раздела) не проявлена.
3	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины	Комплект разноуровневых задач и заданий	оценка «<i>отлично</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся правильно выполнил более 91% заданий. оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся правильно выполнил 76% - 90% заданий. оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся правильно выполнил более 61% заданий. оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся выполнил менее 60% заданий – работа считается не зачтенной и баллы не выставляются. «<i>зачтено</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся правильно выполнил 61% - 90% заданий. «<i>незачтено</i>» выставляется обучающемуся, если обучающийся правильно выполнил 0% - 60% заданий.

		плины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтеза, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.		
4	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся называет и анализирует сложные грамматические явления, характерные как для разговорной, так и неразговорной речи, а также грамматические средства, используемые в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. (раздел: Говорение): Обучающийся спонтанно поддерживает диалог без предварительной подготовки. Формулирует свои мысли, выражает свое мнение, отстаивает свою точку зрения. Использует разнообразные грамматические структуры и демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче, практически не делает ошибок. Обладает соответствующей интонацией, паузацией, произношением, быстрым темпом речи. При монологическом высказывании понятно излагает свои мысли, впечатления, строит грамматически правильные связанные высказывания по проблемам выбора профессии, образования в России и за рубежом, культуре иноязычных стран, русской культуре, отдыха, путешествия, праздников, окружающего мира. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся называет и анализирует основные грамматические явления. (Раздел: Говорение):

				Обучающийся может в большинстве случаев поддержать диалог. Формулирует свои мысли, выражает свое мнение, отстаивает свою точку зрения. Использует разнообразные грамматические структуры и демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче, делает незначительные ошибки. Обладает соответствующей интонацией, паузацией, произношением, средним темпом речи. При монологическом высказывании понятно излагает свои впечатления, строит в основном грамматически правильные связные высказывания по проблемам выбора профессии, образования в России и за рубежом, культуре ино-язычных стран, русской культуре, отдыха, путешествия, праздников, окружающего мира. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Обучающийся называет и приводит примеры основных грамматических явлений. (Раздел: Говорение): Обучающийся поддерживает диалог по изученным ранее темам. Темп речи медленный. Не проявляет инициативу при постановке вопросов, испытывает трудности, если требуется спонтанно вступить в диалог. При монологическом высказывании может строить непродолжительные по объему высказывания. Допускает грамматические ошибки, не затрудняющие понимание. Демонстрирует ограниченный словарный запас. Логичность и связность иногда нарушена, интонация и паузация неточные, не допускает грубых фонематических ошибок, затрудняющих понимание, речь в основном понятна. оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если Обучающийся не может назвать и привести примеры основных грамматических явлений. (Раздел: Говорение): Темп речи обучаемого очень медленный, мешающий нормальной коммуникации. При монологическом высказывании не может строить непродолжительные по объему высказывания; не может поддержать диалог по изученным ранее темам. Допускает грамматические ошибки, затрудняющие понимание. Демонстрирует очень ограниченный словарный запас, неточный для выполнения поставленной задачи. Логичность и связность отсутствуют в речи, интонация и паузация неточные, допускает грубые фонетические ошибки, ведущие к полному непониманию, речь не понятна, коммуникативная задача не выполнена.
--	--	--	--	---

				«зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 5-3 баллов. «незачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 2- 0 баллов.
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 91 - 100 баллов. оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 76-90 баллов. оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 61-75 баллов. оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал менее 60 баллов. «зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал более 61 балла за выполнение заданий (максимальное количество баллов – 100) «незачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся набрал 60 и менее баллов за выполнение заданий.

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Основными целями письменного и устного опроса как оценочного средства для промежуточной аттестации являются:

- 1) выявление знания обучающимся лексико-грамматических тем, изученных во время практических занятий и вынесенных на самостоятельную проработку;
- 2) выявление произносительных навыков при прочтении текста по тематике раздела после 10-минутной подготовки с учетом фонетических правил чтения и использованием соответствующей интонации;
- 3) выявление навыков понимания письменной иноязычной речи при его переводе;
- 3) выявление навыков говорения по тематике раздела при устных ответах на поставленные вопросы (готовности дать развернутые ответы на вопросы по тематике пройденных разделов);
- 4) выявление навыков аудирования / говорения посредством ответов на дополнительные вопросы преподавателя или выполнения заданий после прослушивания небольшого текста диалогического или монологического характера;
- 5) выявление уровня усвоения информации, соответствующей тематике разделов текущего семестра и умения анализировать ее.

Вопросы к зачету

1 Семестр:

1. What is communication?

ANSWER (ответ): Communication is a way by which meaningful messages can be conveyed across people to convey ideas. Any kind of medium may be used by communication to convey the message. It is defined as the process of understanding and sharing meaning.

2. Why people of business all over the world try to master the English language?

ANSWER (ответ): Many international companies have adopted English as the primary language they work with, even as the origin of these companies is not from an English speaking country. Some of the most prominent examples of such companies include Nokia (Finland) and Airbus (France). English is the most popular language global-ly, and this automatically makes it a dominant language in the business world, as it allows companies to reach the largest number of potential customers.

3. What are the main forms of communication?

ANSWER (ответ): People communicate with each other in a number of ways that depend upon the message and its context in which it is being sent. Choice of communication channel and your style of communicating also affects communication. So, there are variety of types of communication. Types of communication based on the communication channels used are verbal and nonverbal communication.

4. What are the forms of verbal and non-verbal communication?

ANSWER (ответ): Verbal communication refers to the the form of communication in which message is transmitted verbally; communication is done by word of mouth and a piece of writing. Verbal Communi-

cation is further divided into oral and written communication. Nonverbal communication is the sending or receiving of wordless messages. We can say that communication other than oral and written, such as gesture, body language, posture, tone of voice or facial expressions, is called nonverbal communication. Nonverbal communication is all about the body language of speaker. Nonverbal communication helps receiver in interpreting the message received. Often, nonverbal signals reflects the situation more accurately than verbal messages. Sometimes nonverbal response contradicts verbal communication and hence affect the effectiveness of message.

5. What are the peculiarities of business communication?

ANSWER (ответ): Business communication defines as the flow of information, perception and idea, etc. either within a business organization or outside the organization among different parties. Business Communication has certain features or characteristics which enable us to distinguish it from other communication. Business communication must be practical, factual, clear and brief, target-oriented, and persuasive.

6. What is the main concept underlying business communication?

ANSWER (ответ): Business Communication refers to the communication relating to business activity which means providing goods and services to the consumers with a view to earning profit. That is why business communication is effective only when the message is understood and when it stimulates action or encourages the receiver to think in new ways.

7. What are the advantages and disadvantages of written/oral communication? Why do some businessmen prefer oral communication?

ANSWER (ответ): Oral communication is warmer. Besides you can better understand the interlocutor when you see their reaction, emotions.

8. What is the motivating force in choosing a job?

ANSWER (ответ): The importance of a career in life is huge so choosing a career needs to be done very carefully, as your future mainly depends on the decision you take. Also taking up a career is very common in everybody's life, but picking the right career is what makes one's life successful. Though there are many important factors in choosing a career, the most vital one would be going along with your passion or interest. Picking a wrongful career might help you earn good, but you will never be able to enjoy your work no matter what.

9. What are the main stages in the process of getting a job?

ANSWER (ответ): The first stage is finding a job, then you send in your CV and resume and wait for the job interview

10. What does the term "mass media" denote?

ANSWER (ответ): Mass media means communication through a number of physical transmission modes such as print, audio, visual, audio-visual, and electronic forms to a general mass of common persons, irrespective of their position, intellectual attainments, or social status, etc.

11. What audiences does mass media target?

ANSWER (ответ): The Mass Media Audience is often characterised by the term Mass which enumerates how a Mass Audience is. The term Mass can be identified here as a large number of people who are heterogeneous, assorted and anonymous in nature. The audience and its receptivity of a particular media prod-

uct decides the fate of that product. Thus, before producing a product or making a product for general consumption of the people, a lot of hard work and money is spent on Target Analysis and 'Audience Research'.

12. What scientific advances made mass media possible?

ANSWER (ответ): The developments in technology allowing the reproduction and speedy transmission of messages. It began with the rise of the popular press, followed by the invention of film, sound broadcasting (or radio), and the audiovisual, including television and cable television. In the past decade, this interest has grown to embrace computer-influenced adaptations of these traditional mass media, the latest being the World Wide Web (www), which is part of the Internet, or the Information Superhighway.

13. What are the purposes of mass media?

ANSWER (ответ): Mass media encompasses much more than just news, although it is sometimes misunderstood in this way. It can be used for various purposes: Advocacy, both for business and social concerns. This can include advertising, marketing, propaganda, public relations, and political communication. Entertainment, traditionally through performances of acting, music, sports, and TV shows along with light reading; since the late 20th century also through video and computer games. Public service announcements and emergency alerts (that can be used as political device to communicate propaganda to the public).

14. What is the most reliable source of information now?

ANSWER (ответ): information sources that are recorded or published documents are known as documentary sources. These are available in physical form and can be handled physically. They are subdivided into primary and secondary sources, the former being more reliable than the latter.

15. What is the purpose of using less formal style in professional communication?

ANSWER (ответ): Less formal style sounds warmer and more friendly. It makes the subordinate feel more relaxed and free to speak. So the communication process becomes easier and more ideas are communicated. Some of them can be very helpful or important for the business.

2 Семестр:

1. What is professional ethics?

ANSWER (ответ): Professional Ethics are the guiding principles that are to be followed by or expected to be followed by the people in that profession. Professional ethics are to be applied by the people of a particular profession if they can be based on the duties that they have to follow, their skills and specific knowledge.

2. What is unethical management based on?

ANSWER (ответ): unethical or immoral management not only lacks ethical principles but is actively opposed to ethical behaviour. It is characterized by exclusive concern for company gains, emphasis on profits and company success at virtually any price. It manifests itself in lack of concern about the desires of others to be treated fairly, it views laws as obstacles to be overcome, and it demonstrates a willingness 'to cut corners'.

3. What are the main principles of ethical management?

ANSWER (ответ): There are four main principles of ethical management: Respect for each employee – While it's difficult at times, it is important to make sure you treat each of your employees or team members respectfully. Everyone you work with will have different religious and cultural beliefs and should be treated fairly. Mutual respect – Your role as a manager involves making sure that your employees all treat each other respectfully as well. While they don't all have to agree with each other, they should show proper respect for each other's ideas and opinions. A team that doesn't get along on a personal level will not work well together and will be less productive no matter what you try to do to boost team morale. Procedural fairness – You may not have control of the procedures your company expects you to follow but you do have control over the procedures you can implement within your team. It is important to make sure the procedures you implement are fair to all of your employees – neither favouring nor neglecting one employee or another. Decision making transparency – It's incredibly important for you to make sure your employees understand why you make the decisions you do. If they realise you aren't making arbitrary choices based on personal beliefs, they'll be more likely to accept your decisions and work together as a team.

4. What can you do if you fail to get the person you need on the 'phone?

ANSWER (ответ): One of the options is to e-mail or whatsapp/telegram text this person. Sometimes it helps to connect with his/her colleagues. Finally you can leave a voice message with a request to call you back.

5. How can you make a business appointment?

ANSWER (ответ): THE ANSWER IS REJECTED BY THE SYSTEM

6. What are the main rules of business etiquette?

ANSWER (ответ): Dress Appropriately. Use your full name when introducing yourself. Make Eye Contact. Remember Names. Be Punctual. Keep personal items off the table. Keep questions to a minimum in meetings. If you invited clients or co-workers, you pay the bill.

7. How should people behave during a job interview?

ANSWER (ответ): The first step in leaving a lasting impression is to be punctual and reach for the interview on time. Follow formal or official protocol when it comes to greetings. Pick good formal wear that fit you well and showcases you in good light. During the interview, adopt an up-right sitting posture that makes you look attentive. When it comes to exiting the interview room, make sure that you greet the interviewer properly and thank him for giving you the required time.

8. What is the motivating force in choosing a job?

ANSWER (ответ): The importance and impact of your choice on your whole life. Though there are many important factors in choosing a career, the most vital one would be going along with your passion or interest. Picking a wrongful career might help you earn good, but you will never be able to enjoy your work no matter what.

9. What are the main stages in the process of getting a job?

ANSWER (ответ): First you try to find good options using different digital aids. Weigh up all pros and cons of your final options. Send in your CV and/or resume. If you are invited for a job interview try to behave appropriately and hope for the best.

10. What does the term "mass media" denote?

ANSWER (ответ): Mass media means communication through a number of physical transmission modes such as print, audio, visual, audio-visual, and electronic forms to a general mass of common persons, irrespective of their position, intellectual attainments, or social status, etc.

11. What audiences does mass media target?

ANSWER (ответ): The Mass Media Audience is often characterised by the term Mass which enumerates how a Mass Audience is. The term Mass can be identified here as a large number of people who are heterogeneous, assorted and anonymous in nature. The audience and its receptivity of a particular media product decides the fate of that product. Thus, before producing a product or making a product for general consumption of the people, a lot of hard work and money is spent on Target Analysis and 'Audience Research'.

12. What scientific advances made mass media possible?

ANSWER (ответ): The developments in technology allowing the reproduction and speedy transmission of messages. It began with the rise of the popular press, followed by the invention of film, sound broadcasting (or radio), and the audiovisual, including television and cable television. In the past decade, this interest has grown to embrace computer-influenced adaptations of these traditional mass media, the latest being the World Wide Web (www), which is part of the Internet, or the Information Superhighway.

13. What are the purposes of mass media?

ANSWER (ответ): Mass media encompasses much more than just news, although it is sometimes misunderstood in this way. It can be used for various purposes: Advocacy, both for business and social concerns. This can include advertising, marketing, propaganda, public relations, and political communication. Entertainment, traditionally through performances of acting, music, sports, and TV shows along with light reading; since the late 20th century also through video and computer games. Public service announcements and emergency alerts (that can be used as political device to communicate propaganda to the public).

14. What is the most reliable source of information now?

ANSWER (ответ): Documentary sources are the only relevant ones. They include information sources that are recorded or published documents are known as documentary sources. These are available in physical form and can be handled physically. They are subdivided into primary and secondary sources, the former being more reliable than the latter.

15. What is the purpose of using less formal style in professional communication?

ANSWER (ответ): Less formal style sounds warmer and more friendly. It makes the subordinate feel more relaxed and free to speak. So the communication process becomes easier and more ideas are communicated. Some of them can be very helpful or important for the business.

Экзаменационный билет состоит из следующих заданий:

1. Чтение и перевод текста, соответствующего тематике раздела, объемом 1300-1600 печатных знаков без опоры на словарь. Ответы на вопросы по тексту.
2. Устный ответ на вопрос информационного характера по тематике разделов текущего семестра.
3. Устный ответ на вопрос аналитического характера по тематике разделов текущего семестра.

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Экзаменационный билет №1

1. Translate the text orally without using a dictionary.

Culture is a way of thinking and living whereby one picks up a set of attitudes, values, norms and beliefs that are taught and reinforced by other members in the group. This set of basic assumptions and solutions to the problems of the world is a shared system that is passed on from generation to generation to ensure survival. A culture consists of unwritten and written principles and laws that guide how an individual interacts with the outside world. Members of a culture can be identified by the fact that they share some similarity. They may be united by religion, by geography, by race or ethnicity.

Our cultural understanding of the world and everything in it ultimately affects our style of communication as we start picking up ways of one's culture at around the same time we start learning to communicate.

Culture influences the words we speak and our behavior.

Cross cultural communication thus refers to the communication between people who have differences in any one of the following: styles of working, age, nationality, ethnicity, race, gender, sexual orientation, etc. Cross cultural communication can also refer to the attempts that are made to exchange, negotiate and mediate cultural differences by means of language, gestures and body language. It is how people belonging to different cultures communicate with each other.

2. Give a detailed response to the following information-based question.

What are the four most essential attributes of a State?

3. Give a detailed response to the following opinion-based question.

What dangers does using social media involve?

Директор ВышкаИнCoTex
решагин

A.C. Be-

Материалы для подготовки к экзамену приведены в учебно-методическом пособии: Developing communication skills and language reaction : учебно-методическое пособие / УГНТУ, ИЭС, каф. Ин. яз. ; сост. Казанцева Е.А. - Уфа : УГНТУ, 2018. - 3013 Кб.

<http://bibl.rusoil.net>

Разноуровневые задачи и задания.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Для выполнения разноуровневых задач необходимо повторить пройденный грамматический материал и вокабуляр данного семестра. Внимательно прочитайте и переведите формулировки заданий с английского языка. Выполните грамматические и лексические задания без использования учебных и дополнительных материалов.

Образец заданий:

Тема: Настоящее простое и настоящее продолженное время

Вариант 1

1. Open the brackets and use the verbs in Present Simple or Present Continuous.

1. Can you be quiet, please? I (listen) to the radio.
2. John! Answer the door, please! I (make) dinner.
3. My father (not enjoy) cooking very much.
4. Jane (not drink) coffee very often.
5. What are your plans for the weekend? – I (visit) my grandparents.

2. Put 5 questions of different types to the sentence.

Many birds fly south every summer.

3. Translate the underlined verbs into English using the correct tense.

1. Мария на кухне. Она что-то готовит (cook).
2. Ее дядя смотрит (watch) телевизор два раза в неделю по вечерам.
3. Сандра устала. Она хочет (want) пойти домой прямо сейчас.
4. Посмотри! Какую прелестную картину он рисует (draw).
5. Сегодня вечером мы с братом идем (visit) к нашей бабушке.
6. Вечно он болтает (talk) без умолку.

Тема: Местоимения

Вариант 1

Use the appropriate form of pronouns.

1. He put (he) hand on (she).
2. "This foolish wife of (I) thinks I'm a great artist", said he.
3. Don't show this letter to (you) brother.
4. The children were having (they) tea, Mary and Paul were having (they).
5. She makes all (she) clothes herself.
6. There's a ghastly article of (he) in the evening's paper.
7. This is (you) note-book, but where is (I)?
8. (He) composition is much more interesting than (she).

Тема: Пассивный залог

Вариант 1

Put the verbs in brackets into the correct passive form.

1. When the telephone (invent)?
2. I can't give you these articles. They (translate) now.
3. The letter (not write) tomorrow.
4. English (speak) all over the world.
5. She showed me the picture that (paint) by her husband.
6. My dress is clean now. It (wash).
7. All the questions on the paper must (answer).
8. These houses (build) in 1500.
9. Tomorrow by 3 o'clock everything (prepare).
10. Rugby (play) since 1845.

Тема: Степени сравнения прилагательных и наречий

Вариант 1

A. Open the brackets and put the adjectives in the correct form.

1. Your TV is much (new) than ours.
2. I'd like to have a (big) car than my old one.
3. Your English is improving (улучшаться). It's getting (good) and (good).
4. This is (bad) film he's ever seen.
5. Who is (famous) person in the world?
6. This book is not so (interesting) as that one.
7. For (far) information, please write to the above address.
8. (old) member of her family is her Granny.
9. Travelling by train is much (comfortable) than travelling by bus.
10. Everest is (high) mountain in the world.
11. It was (expensive) hotel we had ever stayed in.
12. Cats don't usually live as (long) as dogs.
13. Jane is (young) of the three sisters.
14. It was (boring) film I've ever seen.
15. The (high) you climb, the (far) you fall.
16. The exam was (difficult) than we expected.
17. The (quick) we finish, the (soon) we'll go home.

B. Translate into English.

1. Это самый интересный фильм, который он когда-либо видел.
2. Чем больше ты читаешь, тем умнее ты становишься.

3. Машина Сары дороже, чем у Боба.
4. Твоя квартира самая маленькая на свете.
5. Мой старший брат намного выше меня.

Тема: Модальные глаголы

Вариант 1

Choose the correct modal verb.

1. Mike _____ play the piano very well. And what about you?
a) can b) should c) must
2. I _____ skate when I was little.
a) can't b) couldn't c) mustn't
3. We _____ hurry. We've got plenty of time.
a) can't b) needn't c) must
4. _____ you help me with this task?
a) Could b) Must c) May
5. I'm sorry I'm late. _____ I come in?
a) Must b) Should c) May
6. _____ you speak any foreign languages?
a) Can b) Should c) May
7. It's raining. You _____ take an umbrella.
a) can't b) don't have to c) should
8. I'm afraid I _____ come to the party on Friday.
a) can b) can't c) may
9. You _____ go there at once. It's really very urgent.
a) don't have to b) needn't c) must
10. When I was young, I _____ run for miles.
a) could b) must c) should

Доклад, сообщение.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Подготовьте и проанализируйте реальные и фактические данные из англоязычных источников по теме доклада. Структурируйте подготовленный языковой материал: применяйте маркированные списки, таблицы, диаграммы и т.п.

Используйте принципы и рекомендации по подготовке выступлений, изученные Вами в теме "Presentations".

Обратите внимание на языковое оформление информации. Используйте простые грамматические конструкции, предпочитайте пассивный залог (to be done), безличные конструкции (it is said, it was confirmed, etc.) для объективности. Обязательно используйте слова связки для перехода от одного раздела к другому (furthermore, in addition, moreover, therefore, since, etc.).

Продемонстрируйте наглядно дополнительные материалы к своему сообщению, используя программу Microsoft Power Point. Сформулируйте заголовок каждого слайда на английском языке в соответствии с содержанием.

Темы докладов:

1 раздел:

1. The general trends in the development of the English language.
2. The modern youth movements and what they oppose to.
3. The modern pop songs as they reflect the surrounding world.
4. The modern youth slang.
5. The Internet slang.

6. Gamers and their jargon.
7. Social networks and their influence on the language.

2 раздел:

1. What makes Russia great
2. Man of the XXI century.
3. Achievements changing our life.
4. Man and nature in the XXI century.
5. Threats and challenges of the XXI century.
6. Intellectual and emotional aspects of life in the XXI century.
7. The profession I am engaged in: evolution, essence and prospects.

Собеседование.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Для подготовки к ответам в разделе «Грамматика» повторите правила английского языка, изученные в данном семестре в практических целях. 1) Предъявите теоретический материал в сжатой форме; 2) приведите пример на английском языке, иллюстрирующий ту или иную грамматическую конструкцию, модель, случай, исключение и т.п.

В разделе «Говорение» отвечайте на вопросы по содержанию поставленных вопросов, следите за грамматической структурой вопроса преподавателя и вашей формой ответа. Используйте изученный словарный запас. Ваше высказывание должно быть логично и иметь завершённый характер. Контролируйте языковое и интонационное оформление.

Перечень вопросов:

Раздел: Грамматические явления

1 семестр

1. Существительное
2. Артикль
3. Местоимения
4. Числительные
- 5.оборот there + be
6. Времена активного залога
7. Средства выражения будущего (Future Indefinite, be going to, Present Continuous)

2 семестр

8. Времена пассивного залога
9. Модальные глаголы и их эквиваленты

3 семестр

10. Инфинитив и инфинитивные конструкции
11. Причастие и причастные конструкции

Раздел: Говорение

1 семестр

1. Which year student are you?
2. What is your ambition (goal)?
3. Which three adjectives would describe you most exactly?
4. What is (are) your strong point(s)?
5. What is your weak point?
6. What kind of people do you feel most comfortable with?
7. What personal qualities in people do you appreciate most of all?
8. What do you think is the most important value in human life?
9. How would you describe your place of living to your guest from abroad?

10. Where would you prefer to stay if you were studying abroad? With a host family or at a hall of residence? Why?

Тест.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Пример тестовых заданий:

Задание: Fill in the gap: There are a lot of _____ in this place.

Ответы:

- mice
- mouse
- mices
- mouses

Задание: Fill in the gap: Could you please give me _____ about the English courses you offer?

Ответы:

- some information
- an information
- a piece of information
- a slice of information

Задание: Choose only uncountable noun

Ответы:

- money
- law
- season
- datum

Задание: Which of the following is correct

Ответы:

- one activity, two activities
- one activity, two activites
- one activity, two activitys
- one activites, two activity

Задание: Fill in the gap: Formally the head of Australia is _____.

Ответы:

- Queen/King of Great Britain
- President
- Prime Minister
- Governor

Ответы: первый вариант всегда правильный.

Полный банк заданий см. <http://testirov.rusoil.net>

Аннотация к рабочей программе дисциплины (43711)Английский язык (базовый уровень)

Направление подготовки (специальность): 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность: профиль«Международные отношения»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: предметная комиссия "Иностранных языков ИЭС" (ПК ИЯИЭС);ФГБОУ ВО "Уфимский университет науки и технологий" (СП БГУ);

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):

-УК-4.1 Осуществляет устную и письменную коммуникации на русском и иностранном языках в соответствии с правилами построения речевых фраз

Результат обучения

Знать:

- УК-4-1 - в области фонетики: понимать артикуля-цию звуков и интона-цию нейтральной речи в изучаемом языке; распознавать тран-скрипционные знаки; - в области лексики: знать 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; знать основные спосо-бы словообразования;
- в области граммати-ки: знать основные грамматические явле-ния, характерные для раз-говорной и нераз-говорной речи;
- знать правила рече-вого этикета

Уметь:

- УК-4-1 в области аудирова-ния: понимать и выде-лять значимую /запрашиваемую ин-формацию разверну-тых монологических высказываний и диа-логической речи в сфере бытовой и про-фессиональной ком-муникации, произне-сенную в среднем темпе с опо-рой на предтекстовые вопро-сы. Быстрота реакции при восприятии речи на слух не-большая, но достаточная для ком-муникации;
- в области говорения: поддерживать диалог по изученным ранее темам. Монолог - строить непродолжи-тельные по объему высказывания. Ис-пользовать в диалогиче-ской речи наиболее употребительные и простые лексико-грамматические сред-ства в основных ком-муникативных ситуа-циях неофициального и официального об-щения;
- в области чтения: ча-стично понимать адаптированные не-большие по объему тексты по специаль-ности и, используя словарь, понимать прагматические тек-сты преимуще-ственно не-большие по объему;
- в области письма: заполнять несложные анкеты по предложен-ному образцу, исполь-зуя изученные ранее сведения и письмен-ные клише

Владеть:

- УК-4-1 - в области аудирова-ния: понимать основ-ные идеи развернутых сообщений со-бесед-ника, произнесенных в среднем темпе, быстрота реакции при восприятии речи на слух небольшая, но достаточная для ком-муникации;
- в области говорения: использовать в диало-гической и монологи-ческой речи наиболее

употребительные и относительно простые лексико-грамматические средства, а также уверенно использовать изученные лексические единицы в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; готовить и выступать с устным сообщением, докладом;

- в области чтения: понимать и переводить адаптированные тексты, используя выученный вокабуляр, а также неадаптированные тексты по специальности, используя терминологический словарь;

- в области письма: составлять короткое электронное письмо неофициального характера, составлять краткие сообщения в социальных сетях и мессенджерах в ситуациях неформального общения

Краткая характеристика дисциплины

Мой образовательный навигатор; Мир возможностей; Мой карьерный трек;

Трудоёмкость (з.е. / часы)

8 з.е. (288 час)

Вид промежуточной аттестации

зачет; экзамен;

Разработчик(и):

_____ профессор, д. филол. наук Е.А. Казанцева

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой МОИВ _____ С.Д. Галиуллина