Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.11.2026 15:52:35
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

ФАКУЛЬТЕТ ФИЛОЛОГИИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Лысова О.В.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Русский язык и литература, Дополнительное образование (Журналистика)
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль Русский язык и литература, Дополнительное образование (Журналистика), одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2026 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2026.

Зав.кафедрой кафедры романо-германской филологии и лингводидактики *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Хамидуллина Л.К.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Чиглинцева Т.А.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Абдуллина А.Ш.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование знаний, умений, владений в области иностранного языка, овладение произношением изучаемого языка, соответствующим современной орфоэпической норме, овладение грамматическими нормами иностранного языка, развитие коммуникативных навыков на уровне, необходимом и достаточном для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах):	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
		УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетные единицы (з.е.), 252 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	252	1 семестр - 72 2 семестр - 72 3 семестр - 108

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	102	1 семестр - 34 2 семестр - 34 3 семестр - 34
в том числе:		
лекции	0	
лабораторные занятия	102	1 семестр - 34 2 семестр - 34 3 семестр - 34
практические занятия	0	
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	1	3 семестр - 1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	150	1 семестр - 38 2 семестр - 38 3 семестр - 74
Из них:		
контроль	34.8	
ФКР:		
зачет	0.2	2 семестр - 1
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	1.2	3 семестр - 1

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Форма текущего контроля успеваемости
		Лаб, час.	Зч, час.	Эк, час.	СРС, час.	
1 курс / 1 семестр						
1	Грамматика: морфология, синтаксис					
2	Система английских времен Глаголы «to be», «to have» в настоящем времени. Неопределенные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Длительные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Перфектные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Перфектно-длительные времена (настоящее,	6			6	Кейс-задания, Групповой опрос

	прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен.					
3	Местоимения Личные и притяжательные местоимения.	2			2	Групповой опрос, Кейс-задания
4	Существительные Имя существительное. Морфологические и синтаксические характеристики. Классификация существительных. Существительные собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые, одушевленные и неодушевленные, конкретные и абстрактные. Категория числа. Множественное число существительных. Образование множественного числа, формы множественного числа с чередованием гласных. Формы множественного числа на –(e)n. Омонимичные формы множественного числа. Множественное число сложных существительных. Особые формы множественного числа у заимствованных существительных. Категория падежа. Общий падеж. Притяжательный падеж. Образование формы притяжательного падежа. Употребление притяжательного падежа с одушевленными и неодушевленными существительными. Притяжательный падеж в традиционных	8			8	Групповой опрос, Кейс-задания
5	Артикль Система артиклей: определенный, неопределенный, нулевой. Основные функции артикля. Особые случаи употребления артикля: употребление артиклей с географическими названиями; с неисчисляемыми и исчисляемыми существительными; с именами собственными	6			6	Групповой опрос, Кейс-задания
6	Прилагательные Прилагательное. Морфологические и синтаксические характеристики прилагательного. Степени сравнения прилагательного (положительная, сравнительная, превосходная). Синтетическая и аналитическая формы степеней сравнения, супплетивные формы	2			2	Групповой опрос

	степеней сравнения.					
7	Бытовая и учебно-познавательная сферы общения.					
8	Досуг в будние и выходные дни Взаимоотношения в семье, с друзьями. Семейные обязанности. Внешность и характер.Устройство городской квартиры/ загородного дома. Семейные праздники. Досуг в будние и выходные дни. Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. Покупка продуктов.	4			8	Кейс-задания, Групповой опрос
9	Образование Образование в России и за рубежом. Студенческая жизнь в России и за рубежом.Студенческие международные контакты (научные, профессиональные, культурные). Система высшего образования	6			6	Кейс-задания, Письменный ответ
Итого по 1 курсу 1 семестру		34			38	
1 курс / 2 семестр						
1	Социокультурная сфера общения					
2	Великобритания Географическое положение. Политическое устройство. Лондон и другие крупнейшие города. Достопримечательности. Праздники и традиции. Система образования. Национальная кухня.	12			10	Групповой опрос, Кейс-задания
3	США Географическое положение. Политическое устройство. Вашингтон. Крупнейшие города. Достопримечательности. Праздники и традиции. Система образования. Национальная кухня и фастфуд.	12			10	Групповой опрос, Кейс-задания
4	Россия Географическое положение. Политическое устройство. Москва и Санкт Петербург. Достопримечательности.Башкортостан. Праздники и традиции. Система образования. Национальная кухня.	10			17.8	Кейс-задания, Тестирование
5	Зачет		1		0.2	

Итого по 1 курсу 2 семестру		34	1		38	
2 курс / 3 семестр						
1	Профессиональная сфера общения					
2	Правила оформления делового письма, резюме, факса, деловой записки Структура делового письма. Содержание и стиль делового письма. Виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация, ответ на письмо- рекламацию. Электронная почта. Полезные выражения в деловой корреспонденции.	10			14	Групповой опрос, Кейс-задания
3	Деловое общение Резюме. Сопроводительное письмо. Собеседование. Советы по поведению заявителя на собеседовании.	8			6	Кейс-задания
4	Презентации и выступления Виды презентаций и выступлений. Ситуативно-обусловленные фразы. Как подготовить хорошую презентацию. План презентации.	4			10	Письменный ответ, Групповой опрос
5	Телефонные разговоры и переговоры Основные умения для ведения телефонного разговора. Анализ образцов телефонных разговоров. Полезные выражения для разговоров по телефону. Составление телефонного разговора с партнером. Переговоры. Основные умения для ведения успешных переговоров. Принятие решений в бизнесе.	8			4	Кейс-задания, Групповой опрос
6	Коммуникация в профессиональной сфере					
7	Специфика профессиональной деятельности учителя Мой университет. Профессия педагога. Значение родного языка	4			4	Кейс-задания, Групповой опрос
8	Экзамен			1	36	

Итого по 2 курсу 3 семестру	34		1	74	
Итого по дисциплине	102	1	1	150	

Таблица 4 – Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Объем, час.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Баллы, выставляемые за конкретные виды деятельности представлены ниже.

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

Тест 1: Grammar and Vocabulary

Выберите правильный вариант ответа.

1. My sister usually _ up at seven o’clock.A) getB) getsC) is gettingD) has got
2. I _ an interesting book about famous educators at the moment.A) readB) am readingC) have readD) was reading
3. We _ our English project yesterday.A) finishB) have finishedC) finishedD) are finishing
4. She _ three educational documentaries this month.A) watchesB) watchedC) has watchedD) is watching
5. When I came home, my brother _ computer games.A) playedB) has playedC) was playingD) plays
6. I think people _ use more online courses in the future.A) usedB) are usingC) willD) have
7. Which activity is usually connected with music?A) playing an instrumentB) collecting stampsC) doing a crosswordD) gardening
8. If someone enjoys taking photographs, their hobby is probably _.A) photographyB) swimmingC) chessD) cooking
9. The United Kingdom consists of _.A) England, Scotland, Wales and Northern IrelandB) England, Ireland, France and WalesC) Scotland, Wales, Canada and EnglandD) England, Australia, Wales and Scotland
10. The capital of Australia is _.A) SydneyB) MelbourneC) CanberraD) Perth
11. The basic stages of education in Russia usually include school and _.A) higher educationB) primary employmentC) private businessD) military service
12. A person who studies at a university is called a _.A) pupilB) studentC) professorD) tutor
13. A bachelor’s degree is usually _.A) a type of school examinationB) an undergraduate university degreeC) a secondary-school certificateD) a professional interview
14. Maria Montessori is best known for _.A) developing an educational method for childrenB) creating the first English dictionaryC) writing Shakespeare’s playsD) discovering Australia
15. Anton Makarenko is associated with _.A) educational theory and work with children and young peopleB) British geographyC) modern computer scienceD) American literature
16. A person who teaches at a university is usually called a _.A) lecturerB) classmateC) pupilD) candidate
17. I _ never _ to Canada.A) have / beenB) did / goC) am / goingD) was / being
18. Look! The students _ a presentation about education abroad.A) prepareB) preparedC) are preparingD) have prepared
19. My friend _ painting when she was a child.A) takes upB) took upC) has taken upD) is taking up
20. We _ a report about John Dewey next week.A) giveB) gaveC) are going to giveD) have given

Ключи к тесту 1

1 — B2 — B3 — C4 — C5 — C6 — C7 — A8 — A9 — A10 — C11 — A12 — B13 — B14 — A15 — A16 — A17 — A18 — C19 — B20 — C

II. Тест 2: Mixed Grammar and Communication

Выберите правильный вариант.

1. Every morning I _ breakfast before I go to university.A) haveB) am havingC) hadD) have had
2. This week we _ a project about the education system in the USA.A) prepareB) preparedC) are preparingD) have prepare
3. She _ her hobby when she was ten.A) startsB) startedC) has startedD) is starting
4. They _ already _ the biography of Lev Vygotsky.A) have / readB) did / readC) are / readingD) were / read
5. At eight o’clock yesterday evening, I _ an article about British schools.A) readB) am readingC) was readingD) have read
6. By the end of the semester, we _ several presentations about famous educators.A) giveB) gaveC) will have givenD) are giving yesterday
7. Which phrase means “заниматься спортом”?A) do sportB) make sportC) play sport activityD) go sport
8. Which phrase is correct?A) play the swimmingB) go swimmingC) do swimmingD) make swimming
9. A hobby is _.A) an activity that people do for pleasure in their free timeB) a compulsory university examinationC) a type of academic degreeD) a country’s political system
10. Which country is an English-speaking country?A) BrazilB) JapanC) New ZealandD) Germany
11. The USA is situated in _.A) North AmericaB) South AmericaC) EuropeD) Asia
12. In Russia, children usually begin primary school at the age of approximately _.A) threeB) sevenC) twelveD) eighteen
13. A master’s degree is usually obtained _.A) before primary schoolB) after a bachelor’s degreeC) before learning to readD) instead of secondary education
14. Distance learning means studying _.A) only in a traditional classroomB) without any educational materialsC) remotely, often using online resourcesD) only during holidays
15. John Dewey emphasised the importance of _.A) learning through experienceB) avoiding all practical activitiesC) memorising foreign words without contextD) studying only at home
16. Konstantin Ushinsky is considered one of the important figures in _.A) Russian pedagogyB) Australian geographyC) British theatreD) American music
17. I _ my daily routine recently because I want to sleep better.A) changeB) changedC) have changedD) am change
18. What _ you _ at weekends?A) do / doB) are / doingC) have / doneD) did / doing
19. She _ to visit a university in London next summer.A) hopesB) hoped yesterdayC) is hopeD) has hope to
20. We _ our discussion when the teacher entered the room.A) haveB) were havingC) are havingD) have had

Ключи к тесту 2

1 — A2 — C3 — B4 — A5 — C6 — C7 — A8 — B9 — A10 — C11 — A12 — B13 — B14 — C15 — A16 — A17 — C18 — A19 — A20 — B

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

Критерии оценки (в баллах)*:*

- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;

- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Кейс 1. An Ideal Daily Routine

Ситуация

Студент постоянно опаздывает на занятия, мало спит и не успевает заниматься самостоятельной работой.

Задания

1. Проанализируйте его режим дня.
2. Найдите не менее четырёх проблем.
3. Составьте новый распорядок дня.
4. Используйте Present Simple для регулярных действий.
5. Представьте план студенту на английском языке.

Итоговый продукт

Расписание дня и устная презентация на 3 минуты.

Кейс 2. Hobbies and Time Management

Ситуация

Студент хочет заниматься спортом, читать книги и изучать иностранный язык, но считает, что у него недостаточно свободного времени.

Задания

1. Обсудите, как распределить время.
2. Выберите два основных хобби.
3. Составьте недельный план.
4. Объясните преимущества каждого увлечения.
5. Используйте конструкции **I enjoy…**, **I would like to…**, **I am interested in…**

Итоговый продукт

План недели и диалог «Student and Time-management Adviser».

Кейс 3. A Cultural Guide to an English-Speaking Country

Ситуация

Группа иностранных студентов приезжает в англоязычную страну и хочет узнать больше о её культуре, образовании и повседневной жизни.

Задания

1. Выберите страну.
2. Подготовьте маршрут на один день.
3. Расскажите о национальных особенностях.
4. Включите сведения об образовании и популярных хобби.
5. Составьте рекомендации для иностранных студентов.

Итоговый продукт

Устная экскурсия продолжительностью 4–5 минут.

Кейс 4. Russian and Foreign Education

Ситуация

Студент хочет поступить в зарубежный университет, но не знает, чем иностранная система образования отличается от российской.

Задания

1. Сравните поступление, учебный процесс и оценивание.
2. Объясните понятия **bachelor’s degree**, **master’s degree**, **tuition fees**, **scholarship**.

3. Составьте список необходимых документов.
4. Подготовьте вопросы для представителя зарубежного университета.
5. Проведите консультацию на английском языке.

Итоговый продукт

Сравнительная таблица и ролевая игра.

Кейс 5. A Day in the Life of a Famous Educator

Ситуация

Университет готовит выставку о знаменитых педагогах. Необходимо представить не только биографию педагога, но и его обычный рабочий день.

Задания

1. Выберите педагога.
2. Расскажите о его биографии.
3. Опишите его профессиональную деятельность.
4. Используйте Past Simple для биографии и Present Simple для педагогических идей.
5. Представьте «один день из жизни» этого человека.

Итоговый продукт

Биографическая презентация на 5 минут.

Кейс 6. Choosing a Hobby Club

Ситуация

В университете открываются клубы по интересам: театральный, спортивный, литературный, музыкальный и дебатный. Студенты должны выбрать один клуб для участия.

Задания

1. Опишите интересы каждого участника группы.
2. Подберите каждому подходящий клуб.
3. Объясните свой выбор.
4. Составьте рекламное объявление для одного клуба.
5. Проведите голосование.

Итоговый продукт

Групповое обсуждение и рекламный текст.

Кейс 7. University Open Day

Ситуация

Ваш университет проводит день открытых дверей для школьников и иностранных гостей.

Задания

1. Разработайте программу мероприятия.
2. Распределите роли между студентами.
3. Подготовьте приветственную речь.
4. Опишите факультеты, занятия и студенческую жизнь.
5. Составьте ответы на вопросы посетителей.

Итоговый продукт

Программа мероприятия и ролевая презентация.

Кейс 8. Improving Sleep and Study Habits

Ситуация

Студент готовится к экзаменам ночью, спит по пять часов и не может сосредоточиться на занятиях.

Задания

1. Определите причины проблемы.
2. Дайте рекомендации по режиму дня.
3. Составьте план подготовки к экзамену.
4. Используйте **should**, **must**, **have to** и Future forms.
5. Проведите консультацию «Student and University Adviser».

Итоговый продукт

Письменный план и диалог.

Кейс 9. International Students’ Education Fair

Ситуация
Вы организуете выставку, на которой представлены системы образования России, Великобритании, США, Канады и Австралии.
Задания
1. Составьте информационный стенд по одной стране.
2. Сравните этапы образования.
3. Объясните особенности университетской жизни.
4. Подготовьте пять вопросов для посетителей.
5. Представьте страну на ярмарке образования.

Итоговый продукт
Информационный стенд и презентация.
Кейс 10. Famous Educators: Ideas for Modern Education
Ситуация
Университет планирует изменить один из курсов и хочет использовать идеи известных педагогов.
Задания
1. Выберите педагога: John Dewey, Maria Montessori, Anton Makarenko, Konstantin Ushinsky, Lev Vygotsky или другой.
2. Изучите его основные идеи.
3. Определите, какие идеи можно применить сегодня.
4. Составьте план одного учебного занятия.
5. Обоснуйте, почему этот метод будет эффективен.

Итоговый продукт
Педагогический проект и его защита.
Registering for a ConferenceFill in an online conference registration form with your personal details, choice of sessions, dietary requirements, and payment method.
Writing a Conference Invitation EmailWrite a formal email (100–120 words) inviting a professor to be a keynote speaker at your conference. Include: event details, topic, date, and what you offer (e.g., travel expenses, honorarium).
Writing a Conference Enquiry EmailWrite an email (80–100 words) to the conference organizers asking about: accommodation options, visa invitation letters, and early-bird registration discounts.
Preparing a Conference IntroductionYou are chairing a session. Write and practice a 1-minute introduction for a speaker. Include: their name, title, institution, and topic of presentation.
Small Talk at a ConferenceRole-play with your teacher. You are at a conference coffee break. Start a conversation with a stranger. Topics: where they are from, their research interests, their impressions of the conference.
Presenting at a Conference (Mini-Presentation)Prepare and deliver a 3-minute presentation on a topic of your choice. Structure: greeting, topic introduction, main points, conclusion, thanks, invitation for questions.
Asking Questions at a ConferenceAfter a presentation (role-played by the teacher), ask two polite questions using these structures:
- "Could you elaborate on...?"
- "I was wondering if you could explain..."
- "What are your thoughts on...?"

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень

умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Групповой опрос

Conference VocabularyMatch the terms to their definitions:

- Keynote speaker
- Plenary session
- Workshop
- Panel discussion
- Breakout session
- Networking event
- Poster session
- Proceedings

Reading a Conference ProgrammeRead a conference programme (provided by the teacher). Answer questions:

- What time does the keynote speech start?
- Which workshop is about climate change?
- Where is the networking lunch?
- Who is the closing speaker?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения группового опроса

Групповой устный опрос
Описание методики оценивания: при оценке ответа студента при групповом опросе учитываются профессиональные знания, умения и навыки студента по дисциплине. Оцениваются знания основных категорий и понятий в рамках темы, умения и навыки высказывать собственные взгляды, аргументировано отвечать на вопрос. При устном опросе в ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты: анализ взглядов по рассматриваемой проблеме; изложение сути вопроса; вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
– **на 5 баллов** оцениваются ответы студентов, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, ответ построен логично, аргументировано и в полном объеме. Четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины. Основные понятия, выводы сформулированы убедительно и доказательно. Студент демонстрирует высокий уровень умений оперировать научными категориями, анализировать и обобщать информацию.

– **на 4 балла** оцениваются ответы студентов, основанные на твердом знании исследуемой темы. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент знает основные категории, но допускает неточности в оперировании ими. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения ответа.
– **на 3 балла** оцениваются ответы студентов, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы. Непоследовательно излагается содержание материала. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности
– **на 1-2 балла** оцениваются ответы студентов, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное. Определения понятий не четкие. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Письменный ответ

Writing a Conference Follow-up EmailAfter attending a conference, write an email (100–120 words) to a speaker you met. Remind them where you met, mention something you enjoyed about their talk, and suggest staying in touch.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения письменного ответа

Письменный ответ
Описание методики оценивания: при оценке выполнения студентом письменного ответа максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в теоретическом вопросе раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориям и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию, владение навыками практической деятельности, приводятся примеры из практики
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
- **3** балла выставляется студенту, если в письменных ответах полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности;
- **2** балла выставляется студенту, если в письменном ответе раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов;
- **1** балл выставляется студенту, если в письменном ответе отражено, только основное, но непоследовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, практических занятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности;
- **0** баллов выставляется студенту, если в письменном ответе не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Реферат

Подготовьте реферат по одной из данных темWhat are the main causes of conflicts between parents and children?
How can parents and children improve their relationships?
What makes some parents and children difficult to communicate with?
How can parents express their expectations without putting excessive pressure on their children?
What problems can arise when parents try to control their adult children?
How can children communicate their needs and opinions respectfully?
What is the generation gap, and how can it influence family relationships?
How can family members solve conflicts in a constructive way?
Why is mutual understanding important in family communication?
What role do trust, respect and emotional support play in family relationships?
What are the main functions of the mass media in modern society?
What types of mass media do you know?
How can national culture influence the content and style of mass media?
What values are commonly promoted by the media?
How can the media influence people’s opinions and behaviour?
What are the advantages and disadvantages of television, radio, newspapers and online media?
How has technological progress changed communication between people?
What are the main features of Internet communication?
What are the advantages and disadvantages of social media and online communication?
How can people communicate responsibly and respectfully on the Internet?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения реферата

Критерии оценки
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
– **на 5 баллов** оцениваются рефераты, в которых обозначена актуальность темы, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению. При защите реферата даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
– **на 4 балла** оцениваются рефераты, основанные на твердом знании исследуемой темы. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент твердо знает основные категории, умело применяет их для изложения материала. Имеются упущения в оформлении. На дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
– **на 3 балла** оцениваются рефераты, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, тема освещена лишь частично, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки. Допущены ошибки при ответе на дополнительные вопросы. Во время защиты отсутствует вывод.
– **на 1-2 балла** и оцениваются рефераты, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него. Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 1 курс / 2 семестр

1. Путешествие по России.
2. Достопримечательности разных городов и стран мира.
3. Традиции национальных кухонь.
4. Праздники и обряды в странах изучаемого языка.
5. Национальные традиции и обычаи России.
6. Высшее образование в странах Европы.
7. Особенности системы высшего образования в США.
8. Роль глобализации в развитие экономики.
9. Мой любимый город
10. Платное образование. Преимущества и недостатки.
11. Система школьного образования в России
12. Система школьного образования в Великобритании
13. Развитие второй языковой личности
14. Мой университет
15. Язык как отражение национальной культуры

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания зачета

Зачет выставляется по рейтингу, в зависимости от эффективности работы в процессе изучения дисциплины, что определяется количеством набранных баллов за все виды заданий текущего и рубежного контролязачтено – от 60 до 110 балловне зачтено – от 0 до 59 баллов.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 2 курс / 3 семестр

- 1.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Mr. Olsen,
  I am writing to complain about ineffective work of your book service centre. On February the third I ordered from you one copy of «Dandelion wine» by Ray Bradbury. The book arrived by mail and I found that some of the pages were transposed so that the book was not usable.
  As a result I was left without a needed book. I would like the privilege of returning the defective book to you in exchange for a perfect copy. I hope it would be possible for you to replace it as soon as possible. I look forward to your answer.
  Yours sincerely,
  Bill Berry
- 2.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Andrew,
  John Wilson has worked for me here at Pacific Corp. for four years. He started as an intern and quickly rose to an administrative position while still attending classes at Ocean Community College.

He quickly became one of our most valued employees, the person everyone went to with questions and special projects. His dedication and willingness to work long hours to get the job done have made him a favorite team member for everyone on staff.
I highly recommend John for your assistant position. In his time at Pacific, he has shown that he has the technical, organization, and interpersonal skills that make a truly exceptional administrative assistant. In particular, I know that you're seeking someone with exceptional customer service and telephone skills, as well as the ability to get up to speed quickly with proprietary software. John offers all these skills, plus adaptability and grace under pressure.
We will miss having John on our team, but our loss can be your gain. Please don't hesitate to contact me with any questions.
Best regards,
Jane Williams

- 3.

  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Ms. Price:
  Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop.
  As I mentioned in our conversation, I've been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I'm honored that you'd consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work.
  We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me.
  Let me know how you want to proceed. I'm available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I'll respond to your message ASAP.
  Thanks, and best,
  Jennifer Wilson
- 4.

  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Brian,
  I want to apologize for mixing up the files for XYZ Company and ABC Company. My careless mistake hurt our sales pitches, and almost lost us two key clients.
  When we work together on a sales pitch, I realize it is important that we can confidently rely on each other to complete our assignments. When I made a mistake, I let you down.
  I am currently developing strategies to ensure that I never make that kind of sloppy error again. I have developed an even clearer organization for my online client files that will make it impossible for me to confuse one file for another. I have also spoken with our supervisor and explained that the error was completely my fault, not yours.
  I understand that I have damaged our working relationship. However, I greatly value you as a colleague, and I believe that we have worked well together as a sales team in the past. I hope that you will be willing to work together in the future. Please let me know if there is anything else I can do to make this possible.
  Sincerely,
  Mark
- 5.

  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Brandon,
  The management team decided that you should receive the enclosed award of $3,000.00 for your contributions in helping our company move into the mobile marketing of our products. While that is your actual job, you went well above and beyond our expectations.

Here is why you are receiving this recognition. You assessed the status of the marketing department's knowledge about marketing on tablets and mobile devices and found it wanting. So, you developed a ten-week class which you taught twice a week and invited your colleagues and any other interested employees to attend.
Turnout for the classes was excellent across the company and feedback about the content you presented was positive. People felt that they learned a lot of essential information that will assist them in the mobile marketing of our products.
Not content to stop there, you presented at our annual employee development day. You were partially responsible for starting the local mobile professional association that we hope will attract new employees who are interested in mobile to our region and to our company.
Your leadership on the mobile team is helping us move the company forward in this most important area. Our Human Resources staff also recognize you for your efforts to help them identify the appropriate skills we need to hire to advance our success in the mobile world. You have helped with recruiting and interviewing potential employees.
For all of these reasons, we decided to recognize you with an above and beyond award. You deserve it for all of your contributions.
Sincerely,
LaToya

- 6.

  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Susan,
  It was a pleasure to meet with you regarding the marketing manager position with your firm. After hearing about the new direction you are planning to take with your marketing division, especially the plans to incorporate more interactive media, I am even more confident that I would be very interested in joining your group. My background includes strong experience in social media and web development, and I have some great ideas already to help with the rebranding.
  Thank you for taking the time to meet with me. I'll be in touch later this week to follow up with you, but please don't hesitate to contact me at your convenience with any additional questions. I look forward to speaking with you soon.
  Regards,
  David Smith

2. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
   Subject: Marketing Associate Job
   Dear Ronald,
   As I mentioned during our recent phone conversation, we have offered our Marketing Associate position to a different candidate.
   We also want you to know that we appreciate the time you invested in coming into our company for an interview. The team is grateful for the opportunity to speak with you.
   Best wishes as you continue your job search.
   Best,
   Ethan WindsorHR Manager for the Hiring Team

- 8.

  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Hi Marty,
  Thank you for covering for Julia while she was out on maternity leave. Her staff appreciated that they had you to go to for questions and support. The staff feedback was that they got some new ideas from your sales group's approach to identifying potential customers.

Now that Julia is returning from leave, I hope that you spend a few days with her to update her about anything important that occurred during the past twelve weeks. She'll be returning next Monday and working part-time for the first few weeks, but her staff will report to her beginning Monday.
I trust that you will make this transition as smooth for everyone as you did when you took over Julia's staff leadership role during her absence. Again, I can't express how much the organization appreciates your efforts on our behalf.
Best,
Brian

- 9.
Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
Dear John,
I'd like to let you know that I am leaving my position at BDE Corporation on July 1st.
I have enjoyed my tenure at BDE, and I appreciate having had the opportunity to work with you. Thank you for the support and encouragement you have provided me during my time at BDE.
Even though I will miss my colleagues, clients, and the company, I am looking forward to starting a new phase of my career.
Please keep in touch. I can be reached at my personal email address (jerry123@gmail.com) or my cell phone, 555-123-1234. You can also reach me on LinkedIn (linkedin.com/in/jerryrodriguez).
Thanks again. It's been a pleasure working with you.
Best regards, Jerry Rodriguez

- 10.
Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
Dear Ms. Smith:
I recently read an article about United International's new approach to digital marketing in Marketing Magazine Online, and I'm writing to inquire whether you have any marketing positions open.
I have five years of experience working as a Marketing Strategist for one of our local retail clothing stores. During my time in this role, I increased the number of website page views by 120 percent and reduced the cost of customer acquisition by 20 percent. In addition, our sales increased by 50 percent during that time.
My resume is enclosed with this letter so you can review my education, work experience, and achievements. I would appreciate an opportunity to talk with you or a member of the marketing team to see how my experience and skills could benefit your company. Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you in the near future.
Sincerely,
Joseph Q. Applicant

Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РФ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ» БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ Кафедра романо-германской филологии и лингводидактики	
Дисциплина: Иностранный язык очная форма обучения 2 курс 3 семестр	Курсовые экзамены 20__-20__ г. Направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

	Профиль: Русский язык и литература, Дополнительное образование (Журналистика)

Экзаменационный билет № 1

- 2.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Andrew,
  John Wilson has worked for me here at Pacific Corp. for four years. He started as an intern and quickly rose to an administrative position while still attending classes at Ocean Community College.
  He quickly became one of our most valued employees, the person everyone went to with questions and special projects. His dedication and willingness to work long hours to get the job done have made him a favorite team member for everyone on staff.
  I highly recommend John for your assistant position. In his time at Pacific, he has shown that he has the technical, organization, and interpersonal skills that make a truly exceptional administrative assistant. In particular, I know that you're seeking someone with exceptional customer service and telephone skills, as well as the ability to get up to speed quickly with proprietary software. John offers all these skills, plus adaptability and grace under pressure.
  We will miss having John on our team, but our loss can be your gain. Please don't hesitate to contact me with any questions.
  Best regards,
  Jane Williams
- 3.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Ms. Price:
  Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop.
  As I mentioned in our conversation, I've been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I'm honored that you'd consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work.
  We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me.
  Let me know how you want to proceed. I'm available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I'll respond to your message ASAP.
  Thanks, and best,
  Jennifer Wilson
- 4.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Brian,
  I want to apologize for mixing up the files for XYZ Company and ABC Company. My careless mistake hurt our sales pitches, and almost lost us two key clients.
  When we work together on a sales pitch, I realize it is important that we can confidently rely on each other to complete our assignments. When I made a mistake, I let you down.
  I am currently developing strategies to ensure that I never make that kind of sloppy error again. I have developed an even clearer organization for my online client files that will make it impossible for me to confuse one file for another. I have also spoken with our supervisor and explained that the error was completely my fault,

not yours.
I understand that I have damaged our working relationship. However, I greatly value you as a colleague, and I believe that we have worked well together as a sales team in the past. I hope that you will be willing to work together in the future. Please let me know if there is anything else I can do to make this possible.
Sincerely,
Mark

- 5.

Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
Dear Brandon,
The management team decided that you should receive the enclosed award of $3,000.00 for your contributions in helping our company move into the mobile marketing of our products. While that is your actual job, you went well above and beyond our expectations.
Here is why you are receiving this recognition. You assessed the status of the marketing department's knowledge about marketing on tablets and mobile devices and found it wanting. So, you developed a ten-week class which you taught twice a week and invited your colleagues and any other interested employees to attend. Turnout for the classes was excellent across the company and feedback about the content you presented was positive. People felt that they learned a lot of essential information that will assist them in the mobile marketing of our products.
Not content to stop there, you presented at our annual employee development day. You were partially responsible for starting the local mobile professional association that we hope will attract new employees who are interested in mobile to our region and to our company.
Your leadership on the mobile team is helping us move the company forward in this most important area. Our Human Resources staff also recognize you for your efforts to help them identify the appropriate skills we need to hire to advance our success in the mobile world. You have helped with recruiting and interviewing potential employees.
For all of these reasons, we decided to recognize you with an above and beyond award. You deserve it for all of your contributions.
Sincerely,
LaToya

- 6.

Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
Dear Susan,
It was a pleasure to meet with you regarding the marketing manager position with your firm. After hearing about the new direction you are planning to take with your marketing division, especially the plans to incorporate more interactive media, I am even more confident that I would be very interested in joining your group. My background includes strong experience in social media and web development, and I have some great ideas already to help with the rebranding.
Thank you for taking the time to meet with me. I'll be in touch later this week to follow up with you, but please don't hesitate to contact me at your convenience with any additional questions. I look forward to speaking with you soon.
Regards,
David Smith

2. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Subject: Marketing Associate Job
Dear Ronald,

As I mentioned during our recent phone conversation, we have offered our Marketing Associate position to a different candidate.
We also want you to know that we appreciate the time you invested in coming into our company for an interview. The team is grateful for the opportunity to speak with you.
Best wishes as you continue your job search.
Best,
Ethan WindsorHR Manager for the Hiring Team

- 8.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Hi Marty,
  Thank you for covering for Julia while she was out on maternity leave. Her staff appreciated that they had you to go to for questions and support. The staff feedback was that they got some new ideas from your sales group's approach to identifying potential customers.
  Now that Julia is returning from leave, I hope that you spend a few days with her to update her about anything important that occurred during the past twelve weeks. She'll be returning next Monday and working part-time for the first few weeks, but her staff will report to her beginning Monday.
  I trust that you will make this transition as smooth for everyone as you did when you took over Julia's staff leadership role during her absence. Again, I can't express how much the organization appreciates your efforts on our behalf.
  Best,
  Brian
- 9.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear John,
  I'd like to let you know that I am leaving my position at BDE Corporation on July 1st.
  I have enjoyed my tenure at BDE, and I appreciate having had the opportunity to work with you. Thank you for the support and encouragement you have provided me during my time at BDE.
  Even though I will miss my colleagues, clients, and the company, I am looking forward to starting a new phase of my career.
  Please keep in touch. I can be reached at my personal email address (jerry123@gmail.com) or my cell phone, 555-123-1234. You can also reach me on LinkedIn (linkedin.com/in/jerryrodriguez).
  Thanks again. It's been a pleasure working with you.
  Best regards, Jerry Rodriguez

- 10.
  Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
  Dear Ms. Smith:
  I recently read an article about United International’s new approach to digital marketing in Marketing Magazine Online, and I’m writing to inquire whether you have any marketing positions open.
  I have five years of experience working as a Marketing Strategist for one of our local retail clothing stores. During my time in this role, I increased the number of website page views by 120 percent and reduced the cost of customer acquisition by 20 percent. In addition, our sales increased by 50 percent during that time.
  My resume is enclosed with this letter so you can review my education, work experience, and achievements. I would appreciate an opportunity to talk with you or a member of the marketing team to see how my experience and skills could benefit

your company. Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you in the near future. Sincerely, Joseph Q. Applicant **3. Нет такого вопроса!**	
Дата утверждения: __.__._____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.
При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах):
- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **10-16** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:
2 семестр - зачет, 3 семестр - экзамен.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине при использовании модульно-рейтинговой системы

Критериями оценивания при модульно-рейтинговой системе являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины:

для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания:

для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Рейтинг-план дисциплины

Таблица перевода баллов текущего контроля в баллы рейтинга

	5	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**	**5**
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	5	3	2	2	1	1	1	1	1	1
2		5	4	3	2	2	2	2	2	1
3			5	4	3	3	3	2	2	2
4				5	4	4	3	3	3	2
5					5	5	4	4	3	3
6						5	5	4	4	3
7							5	5	4	4
8								5	5	4
9									5	5

10										5

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 1.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная литература

1. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи = English for university students. Reading, writing and conversation : учебник для студ. учреждений высш. образ., обуч. по направ. подготовки "Педагогическое образование" (проф. "ин. яз.") : в 2-х ч. / С. И. Костыгина [и др.] .— Москва : Издательский центр "Академия", 2014 .— (Высшее образование. Бакалавриат) .Ч. 2 .— 2014 .— 432 с. : ил. — ISBN 978-5-4468-0704-8 : 763 р. 27 к. : 885 р. 89 к.
2. Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи. = English for university students. Reading, writing and conversation : учебник для студ. учреждений высш. образ., обуч. по направ. подготовки "Педагогическое образование"(проф. "ин. яз.") : в 2-х ч. / С. И. Костыгина [и др.] .— 4-е изд., стереотип. — Москва : Издательский центр "Академия", 2014 .— (Высшее образование. Бакалавриат) .Ч. 1 .— 2014 .— 400 с. : ил. — ISBN 978-5-4468-0703-1 : 850 р. 20 к. : 985 р. 22 к.

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Грамматика английского языка = A grammar of the english language : пособ. для студ. пед. ин-тов / В. Л. Каушанская [и др.] ; под ред. Е. В. Ивановой .— 8-е изд. — Москва : Айрис-пресс, 2016 .— 384 с. — (Высшее образование) .— ISBN 978-5-8112-6116-1 : 880 р. 00 к.

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: http://npoed.ru/.

8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

1. Русско-башкирский онлайн словарь и переводчик - Бесплатная лицензия https://ufa-all.ru/
2. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
3. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно
4. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия https://pascal-abc.ru, http://pascalabc.net

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(БФ)	Для хранения оборудования	Компьютер, мебель, мфу, нетбук, ноутбук, принтер, стенд, учебно-методическая литература. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Операционная система Astra Linux
Аудитория 13(БФ)	Семинарская, Для курсового проектирования, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Коммутатор, компьютер, мебель. Программное обеспечение 1. Русско-башкирский онлайн словарь и переводчик 2. LIBREOFFICE 3. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 14(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 17а(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Проектор, экран.
Аудитория 2(БФ)	Для хранения оборудования	Компьютер.
Аудитория 28(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и	Доска.

	аттестации	
Аудитория 2а(БФ)	Для самостоятельной работы	Мебель, учебно-наглядные пособия.
Аудитория 6(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 7(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Проектор, экран.