МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 1

Направление и направленность (профиль)
38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Иностранный язык модуль 1» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №963) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гаврилова Т.В.

Гнездечко О.Н.

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2026 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гнездечко О.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575460209
Номер транзакции	0000000000F72193
Владелец	Гнездечко О.Н.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык модуль 1» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи освоения дисциплины:

1. пополнение запаса активной лексики;
2. развитие навыков аудирования текстов повседневной и деловой тематики с пониманием основной информации;
3. развитие и совершенствование навыков изучающего и поискового чтения, с упором на изучающее чтение;
4. развитие навыков говорения в сфере повседневного и делового общения;
5. развитие навыков письма;
6. воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
7. формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.06 «Торговое дело» (Б-ТД)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения
			РД2	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
			РД3	Навык	фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации
		УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики	РД4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятым нормами деловой переписки

		официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках			
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД5	Умение	устно представить себя и результаты своей деятельности на английском языке
			РД6	Умение	понимать устные и письменные сообщения/тексты
		УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык	РД7	Знание	техники работы со словарем, техники и основных приемов перевода текстов
			РД8	Умение	осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык с применением различных техник перевода

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	**Формирование ценностей**	**Целевые ориентиры**
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к истории и культуре России	Историческая память и преемственность поколений	Культурная идентичность
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Формирование ответственного отношения к труду	Созидательный труд	Настойчивость и упорство в достижении цели
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Формирование осознания ценности научного мировоззрения и критического мышления	Взаимопомощь и взаимоуважение	Доброжелательность и открытость
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Формирование культуры письменной речи и делового общения	Права и свободы человека	Гибкость мышления

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык модуль 1» входит в базовую (обязательную) часть Блока 1 («Дисциплины (модули)») программ бакалавриата и специалитета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Изучение иностранного языка призвано обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

Требования к входным знаниям: студент должен владеть иностранным языком в пределах программы средней школы, а именно:

- воспринимать на слух сообщения повседневно-бытового и делового характера при двукратном предъявлении;
- демонстрировать речевое поведение, адекватное ситуации общения;
- умение читать вслух незнакомый текст;
- выделять тему и главную мысль текста при ознакомительном чтении без словаря;
- логично и грамматически правильно строить высказывание на заданную тему.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.06 Торговое дело	ОФО	Б1.Б	1	3	73	0	0	72	1	0	35	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	

1	Time. Time management. Business trips.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6, РД7, РД8	0	0	24	11	разноуровневые задачи и задания, тест
2	Inside outside. Business correspondence.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6, РД7, РД8	0	0	24	12	разноуровневые задачи и задания, тест
3	Going up, going down. Business negotiations.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6, РД7, РД8	0	0	24	12	разноуровневые задачи и задания, тест
Итого по таблице			**0**	**0**	**72**	**35**	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Time. Time management. Business trips.

Содержание темы: Грамматика. Вопросительная форма. Настоящее простое время (Present Simple) и наречия частотности. Лексика. Психологические типы людей. Умение управлять своим временем. Командировки. Как к ним подготовиться. Имена существительные и глаголы, имеющие одинаковую форму. Погода Чтение. Предположения о содержании текста перед чтением. Говорение. Что нам нравится и не нравится. Письмо. Веб-сообщение о лучшем времени года для деловых людей, прибывающих в ваш город (страну) в командировку.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: При проведении лабораторных занятий организуются обсуждения, работа в парах, работа в группах, ролевая игра, применяются информационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тестирование). Преподаватель, в свою очередь, наблюдает за работой пар или групп, делая при необходимости замечания по ходу работы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: на занятиях студенты выполняют задания по говорению (диалогическая и монологическая речь), аудированию, чтению. Кроме этого, в качестве самостоятельной работы студенты выполняют домашние задания, размещенные в ЭОС. По завершении каждой темы студенты выполняют тест, который включает в себя задания по грамматике, лексике, чтению. Студенты работают с программой-тренажёром VCBTutor, и Quizlet.com для заучивания и самоконтроля лексики, прослушивают аудиоматериалы в электронной обучающей среде Moodle, готовят короткие сообщения (в том числе при помощи информации, полученной из сети Интернет), работают в группах над ситуационными проектами.

Тема 2 Inside outside. Business correspondence.

Содержание темы: Грамматика. Настоящее простое время и настоящее продолженное (Present Simple and Present Continuous). Определительные придаточные предложения. Лексика. Профессии. Деловые встречи. Виды деловых писем. Чтение. Понимание предложений с пропущенными словами. Говорение. Как спросить и сказать, куда идти. Письмо. Ведение деловой переписки.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: при проведении лабораторных занятий организуются обсуждения, работа в парах, работа в группах, ролевая игра, применяются информационные технологии

(презентации, интерактивные упражнения, тестирование). Преподаватель, в свою очередь, наблюдает за работой пар или групп, делая при необходимости замечания по ходу работы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в качестве самостоятельной работы студенты выполняют домашние задания, размещенные в ЭОС. По завершении каждой темы студенты выполняют тест, который включает в себя задания по грамматике, лексике, чтению. Студенты работают с программой-тренажёром VCBTutor, и Quizlet.com для заучивания и самоконтроля лексики, прослушивают аудиоматериалы в электронной обучающей среде Moodle, готовят короткие сообщения (в том числе при помощи информации, полученной из сети Интернет), работают в группах над ситуационными проектами.

Тема 3 Going up, going down. Business negotiations.

Содержание темы: Грамматика. Прошедшее простое время (Past Simple). Прошедшее простое время и прошедшее продолженное (Past Simple and Past Continuous). Лексика. Движение. Ведение деловых переговоров. Имена прилагательные для описания чувств. Наречия образа действия. Аудирование. Распознавание -t и -d перед согласными. Говорение. Как рассказывать истории и реагировать на рассказы собеседника. Письмо. Электронное письмо: письмо-запрос.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: при проведении лабораторных занятий организуются обсуждения, работа в парах, работа в группах, ролевая игра, применяются информационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тестирование). Преподаватель, в свою очередь, наблюдает за работой пар или групп, делая при необходимости замечания по ходу работы.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в качестве самостоятельной работы студенты выполняют домашние задания, размещенные в ЭОС. По завершении каждой темы студенты выполняют тест, который включает в себя задания по грамматике, лексике, чтению. Студенты работают с программой-тренажёром VCBTutor, и Quizlet.com для заучивания и самоконтроля лексики, прослушивают аудиоматериалы в электронной обучающей среде Moodle, готовят короткие сообщения (в том числе при помощи информации, полученной из сети Интернет), работают в группах над ситуационными проектами.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс, размещённый в системе электронного обучения Moodle.

Изучение темы необходимо начать с ознакомления и освоения лексического материала. Сначала необходимо повторить слова, введённые на занятии преподавателем. Далее студенту предлагается работать с программой-тренажёром VCBTutor для запоминания слов и выражений сначала в режиме самостоятельной работы в направлении с русского языка на английский, а затем с английского на русский. На каждом занятии студент получает задание на закрепление материала, пройденного на практическом занятии.

После выполнения всех домашних заданий по изучаемой теме студенты выполняют электронный тест, состоящий из вопросов, входящих в домашние задания.

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс «Иностранный язык модуль 1»).

Базовым учебным пособием дисциплины «Иностранный язык модуль 1» является учебное пособие [Электронный ресурс] *«Английский язык»* авторов Аитова В.Ф. и Аитовой В.М., а также *«Navigate. Pre-intermediate. Coursebook. Caroline Krantz, Julie Norton»,* подготовленная издательством Oxford University Press (Великобритания). В соответствии со структурой учебника на изучение каждой темы отводится десять занятий, на которых студенты знакомятся с новым материалом, развивают умения и совершенствуют навыки употребления лексического и грамматического материала, развивают навыки аудирования, работая с аудио и видео материалами, и выполняют творческие задания по развитию навыков говорения и письма. По завершении темы 1-3 проводится лексико-грамматический тест.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебник для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585013 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582721 (дата обращения: 19.05.2026).

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584395 (дата обращения: 19.05.2026).

7.2 Дополнительная литература

1. Krantz, Caroline. Navigate B1 Pre-intermediate. Coursebook / C. Krantz, J. Norton - UK : Oxford University Press , 2015 - 167 p.

2. Головчанский, В. А. Грамматика английского языка с упражнениями : учебное пособие / В. А. Головчанский , под общей редакцией Б. В. Гавкалюка. — Санкт-Петербург : СПбУ ГПС МЧС России, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-907489-17-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/438434 (дата обращения: 00.00.0000). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Иностранный язык Модуль 1 https://edu.vvsu.ru/course/view.php?id=283
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Словарь Мультитран https://www.multitran.com/
4. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Коммутатор SuperStack 3 (16*10/100 19")
- Мультимедийный комплект №2 в составе:проектор Casio XJ-M146,экран 180*180,крепление потолочное
- Мультимедийный проектор Casio XJ-V2
- Облачный монитор 23" LG CAV42K
- Облачный монитор LG Electronics черный +клавиатура+мышь
- Сетевой монитор:Нулевой клиент Samsung SyncMaster NC240
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 English

- iSpring Suite 6.2 Russian
- Microsoft Office 2010 Standart
- Диалог Nibelung 2.3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 1

Направление и направленность (профиль)
38.03.06 Торговое дело. Интернет-маркетинг и электронная торговля

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.06 «Торговое дело» (Б-ТД)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером
		УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках
		УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

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

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД 1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	грамотность выбора и правильность воспроизведения языковых средств (лексического, грамматического материала) на английском языке в устной и письменных формах
	РД 2	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	соответствие используемых вербальных и невербальных средств коммуникативной задаче
	РД 3	Навык	фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового хар	логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексики и грамматики при осуществлении коммуникаци

			актера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации	и в устной форме в рамках изученных тем
УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД 4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятым нормами деловой переписки	логичность и связность текстов, составленных в соответствии с коммуникативной задачей; грамотность выбора и использования изученных языковых средств (лексики и грамматики)
УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД 5	Умение	устно представить себя и результаты своей деятельности на английском языке	логичность, грамматическая и лексическая правильность построения устных высказываний, адекватных ситуации общения
	РД 6	Умение	понимать устные и письменные сообщения/тексты	полнота понимания сообщения, способность вычленять требуемую информацию при чтении и аудировании текстов
УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык	РД 7	Знание	техники работы со словарем, техники и основных приемов перевода текстов	самостоятельность выбора и грамотность использования языковых средств; грамотность выбора техники, приемов перевода
	РД 8	Умение	осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык с применением различных техник перевода	грамотность использования средств и приемов при переводе текстов с целью сохранения равнозначности содержания оригинала и перевода для обеспечения профессиональной коммуникации

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения				
РД1	Знание : норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	1.1. Time. Time management. Business trips.	Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Тест	Тест
РД2	Умение : адаптировать речь, стиль общения и яз	1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест

	ык жестов к ситуациям взаимодействия		Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
РД3	Навык : фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации	1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
РД4	Умение : составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятым нормами делового переписки	1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
РД5	Умение : устно представить себя и результаты своей деятельности на английском языке	1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
РД6		1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест

	Умение : понимать устные и письменные сообщения/тексты		Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
РД7	Знание : техники работы со словарем, техники и основных приемов перевода текстов	1.1. Time. Time management. Business trips.	Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Тест	Тест
РД8	Умение : осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык с применением различных техник перевода	1.1. Time. Time management. Business trips.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.2. Inside outside. Business correspondence.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест
		1.3. Going up, going down. Business negotiations.	Разноуровневые задачи и задания	Тест
			Тест	Тест

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности для ОФО, ЗФО и ОЗФО

Вид учебной деятельности	Оценочное средство							
	Разноуровневые задачи и задания			Тест по теме 1	Тест по теме 2	Тест по теме 3	Тест для промежуточной аттестации	Итого
	Самостоятельная работа	Письмо	Говорение					
Лабораторные занятия, в том числе:	15	15	20					50
- ЭОС				10	10	10		30
Промежуточная							20	20

аттестация								
Итого								100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

Задания для самостоятельной работы

1. Put the parts of the letter in the correct order.

1	Dear Madam, I am writing this letter to inform you about the Liberal Arts department workshop which is going to be held on April 19th, 2019. With this workshop, the employees under the Liberal Arts department will have the opportunity to interact with important business leaders in our locality. This workshop will be conducted at the Plaza Student Center at Delhi University. This event will start from 10 a.m. and will last for 3-4 hours. A table can be reserved for the interested employees before the workshop upon doing the registration. Thank you for your time and hoping to hear from you sooner.
2	Sincerely,
3	02.09.2019
4	Zephaniah Sanders 3714 Nascetur St. Hawthorne Louisiana 10626 ; (539) 567-3573
5	Zephaniah Sanders
6	Calista Merritt Ap #938-5470 Posuere Ave Chickasha LA 58520

2.Write present simple or present continuous question using the prompts.

what/do/every Sunday\do\you?

3. Write present simple or present continuous question using the prompts.

how often/give presentations/do/you?

4. Write present simple or present continuous question using the prompts.

how/your career/changing/at the moment/is?

5. Write present simple or present continuous question using the prompts.

what/happening/outside/right now/is?

6. Match words 1-6 to words a-f to make compound nouns.

1. pavement	a. bin
2. pedestrian	b. artist
3. rubbish	c. space
4. market	d. seller
5. parking	e. area
6. souvenir	f. place

7. Match words 1-6 to words a-e to make household objects.

1. chest	a. basin
2. dish	b. and brush
3. dustpan	c. of drawers
4. microwave	d. oven
5. satellite	e. TV
6. wash	f. washer

8. Put the words into the correct order to make a sentence.

per, salary, $100 000, will, your, year, be.

9. Put the words into the correct order to make a sentence.

my, I, am, CV, to, letter, sending, attached, this.

10. Put the parts of the letter in the correct order.

1	Dear Sirs, I am writing to inform you that yesterday I got my new TV set which was delivered by your delivery service. The pa ckage was undamaged so I signed all documents and paid the rest of the sum. But when I unpacked it I found several scratches on the front panel. I would like you to replace the item or give me back my money. Please let me know you r decision within 2 days.
2	Yours faithfully,
3	April 25, 2017
4	Mr Jack Lupin 7834 17th Street Detroit, Michigan
5	Jack Lupin
6	Electronics Ltd 9034 Commerce Street Detroit, Michigan USA, 90345

11. How do you feel before an interview? Chose an adjective:

a) nervous
b) excited
c) confused
d) exhausted

12. How do you feel after a long working day? Chose an adjective:

a) nervous
b) excited
c) confused
d) exhausted

13. How do you feel in the situation when your boss tells you that your pay will rise by 25%? Chose an adjective:

a) nervous
b) excited
c) confused

Краткие методические указания

Задания этого уровня подготовлены с применением инструментов ЭОС Moodle (размещены в курсе Moodle) и предназначены для повторения грамматического и лексического пройденного материала и подготовки к последующим контрольным мероприятиям. 0,5 баллов выставляется за прохождение каждого из 4-х тестов (тесты по темам 1,2,3 и тест на повторение всех тем) для самопроверки с результатом не менее 61%.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	10-9	выполнены 4 теста для самопроверки с результатом не менее 61%.
4	8-6	выполнены 3 теста для самопроверки с результатом не менее 61%.
3	5-3	выполнено 2 теста для самопроверки с результатом не менее 61%.
2	2-1	выполнен 1 тест для самопроверки с результатом не менее 61%.
1	0	тест(ы) не выполнен(ы) или выполнен(ы) с результатом менее 61%.

5.2 Пример разноуровневых задач и заданий

Примеры заданий творческого уровня на проверку навыков письма:

1. Write a letter to your friend inviting him\her to visit the place you live in. Write five or six sentences describing the best season to visit your town (city, village) and the most interesting activities to do.
2. Write a short letter to you grandparents describing the fun you are having on your holiday. Write also about something you have just achieved/ some good news. (Write five or six sentences).

Краткие методические указания

- изучите материал по теме (используйте учебник, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- составьте и разместите письменный ответ на задание по предложенной теме;
- отредактируйте свой ответ;
- прокомментируйте ответ других студентов.

Шкала оценки

Оценка	**Балл**	**Описание**
«отлично»	10-8	если студент предоставил информацию согласно заданию, прокомментировал не менее двух постов других 2 студентов, кроме своего.
«хорошо»	7-5	если студент предоставил информацию согласно заданию, но прокомментировал менее двух постов других студентов.
«удовлетворительно»	5-4	предоставил информацию согласно заданию, но не прокомментировал посты других студентов.
«неудовлетворительно»	3-2	если студент предоставил информацию, но не следовал инструкции (отсутствует активная лексика, изученная грамматика и/или ответ меньше по объему), содержащейся в формулировке задания; не прокомментировал посты других студентов;
«неудовлетворительно»	1	если студент предоставил информацию о городе, но не следовал инструкции, содержащейся в формулировке задания; не прокомментировал не менее 2 постов других студентов. Представленная информация трудна или недоступна для понимания.
«неудовлетворительно»	0	если студент не приступил к выполнению задания.

5.3 Пример разноуровневых задач и заданий

Примеры заданий творческого уровня на проверку навыков говорения:
Список вопросов для собеседования:

1. Write three sentences. The sentences should be about something that really happened to you in the past.
2. What kind of activities can people do outdoors?
3. What is your favorite season? Why?
4. Tell about things you like and don’t like doing in your free time.

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте материал учебника, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите активную лексику по изученной теме;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению;
- подготовьте свои вопросы по теме.

Ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу.

Шкала оценки

Оценка	**Балл**	**Описание**
«отлично»	15-12	выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убед ительно аргументировал свой ответ.
«хорошо»	11-8	выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, арг ументация недостаточно убедительна, в ответах допущены незначительн ые ошибки.
«удовлетворительно»	7-5	выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и / или в ответах / аргументах допущ ены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	4-1	выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в отв етах допущены грубые ошибки.
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не участвовал в дискуссии.

5.4 Примеры тестовых заданий

Тесты по пройденным темам

Тесты подготовлены с применением инструментов ЭОС Moodle, выполняются в компьютерных аудиториях. Все задания оцениваются автоматически. Задания на проверку навыков письма оцениваются преподавателем. Тесты выполняются с ограничением во времени:

1. Тест по теме « Time. Time management. Business trips.»
2. Тест по теме « Inside outside. Business correspondence.»
3. Тест по теме « Going up, going down. Business negotiations.»

Типовые тестовые задания:

Грамматика. Лесика.

1. Rewrite the sentence as a question *(?)*

Задание: She is going away on business. (?)

2. Rewrite the sentence as a question (?)

Задание: He comes to work at 8 a.m. (?)

3. Rewrite the sentence in the negative form (-)

Задание: People are doing different jobs outside. (-)

4. Rewrite the sentence as a question (?)

Задание: We usually have lunch with our business partners on Fridays. (?)

5. Choose the correct phrase.

Where are you going … this year? To the sea or the mountains?

a) on public transport
b) on holiday
c) on the way
d) on business

6. Choose the correct phrase.

How often do you go … during working hours? What kind of websites do you visit?

a) on the way
b) on TV
c) on time
d) on the internet

7. Choose the correct phrase.

Do you think it is important to be … for appointments with an interviewer?

a) on time
b) on holiday
c) on business
d) on the right

8. Choose the correct phrase.

Do you prefer watching films … or at the cinema?

a) on holiday
b) on the internet
c) on TV
d) on public transport

9. Is the following statement true or false?

He was working in Vienna when he met his wife.

10. Is the following statement true or false?

Where have you been yesterday? I couldn\\\\'t find you.

11. Match the jobs with their definitions.

1. accountant	a) is a lawyer who appears in court
2. receptionist	b) is an expert in chemistry, physics or biology
3. head teacher	c) deals with people arriving at a hotel
4. conductor	d) the teacher who is in charge of a school
5. barrister	e) works with bookkeeping and finances
6. scientist	f) someone who stands in front of a group of musicians or sin gers

12. How do you feel before an important exam? Chose an adjective:

a) nervous
b) excited
c) confused
d) exhausted

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте материал учебника, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите активную лексику по изученной теме.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	9,1-10	тест выполнен на 91% - 100%.
4	7,1-9	тест выполнен на 71% - 90%.
3	4,6-7	тест выполнен на 46% - 70%.
2	1,6-4,5	тест выполнен на 16% - 45%.
1	0-1,5	тест выполнен менее, чем на 16%.

5.5 Примеры тестовых заданий

Тест для промежуточной аттестации

Вторая часть теста для промежуточной аттестации содержит задание на перевод текста. Задание выполняется с ограничением по времени и оцениваются преподавателем.

Типовые тестовые задания:

ARAB ETIQUETTE

If you’re familiar with world travel, you know that different cultures have different expectations when it comes to etiquette and manners. Some places have more cultural rules than others, and the Middle East is one of those places.

Most Arab people won’t say anything if you break an etiquette rule, and a simple apology will usually suffice to move past the mistake.

The local customs may seem strange to you, especially if it's the first time you've been to an Arab country. But you can easily learn the customs you should follow [...]

Modesty is important in Arab countries, and the most visible form of modesty is the way you dress. Wearing clothing that covers most of your body seems counter intuitive in such a hot country, but if you're smart about the clothing you bring, you might be surprised at how cool you stay. Try to bring clothing articles that are loose fitting and light.

Краткие методические указания

- повторите изученные темы (используйте материал учебника, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- особое внимание уделите изученной лексике и грамматике.

Шкала оценки

Оценка	Балл	Описание
5	5	выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода в целом соблюдены; грубые ошибки отсутствуют (есть некоторые неточности).
4	4	выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода в целом соблюдены; допущены незначительные (несмысловые)* ошибки.
3	3	выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены две полные (смысловые) ошибки.
2	2	выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или содержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены три полные (смысловые) ошибки.
1	1	выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или содержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены более трех полных (смысловых) ошибок.

*Смысловая ошибка принимается за основной критерий при оценке качества перевода и служит основной расчетной единицей – полной ошибкой.

Классификация ошибок и их оценка в первичных баллах представлены в таблице ниже:

Вид ошибки	**Балл**
Смысловая ошибка – полное искажение смысла, опущение существенной информации, привнесение неверной информации.	-1
Искажение части предложения	-0,3
Неточность – опущение несущественной информации, привнесение лишней информации, не приводящее к существенному изменению смысла; не совсем точное толкование текста, не ведущее к его искажению.	- 0,2/-0,1
Грамматическая ошибка – ошибка в передаче значения грамматической формы (несогласование членов предложения, неправильное оформление временных форм глагола, не приводящее к существенному изменению исходного смысла).	- 0,3
Лексическая (терминологическая) ошибка – ошибка в передаче контекстуального значения слова, не носящая стилистического характера (использование слова в его наиболее распространенном словарном значении, отсутствие необходимой адекватности замены, обусловленной контекстом и нормами данного языка).	-0,3
Стилистическая ошибка – отступление от стилистических норм языка для данного стиля речи (ошибочное употребление синонимов, нарушение правил сочетаемости, …).	–0,2
Нарушение норм орфографии и пунктуации	– 0,2

Несколько раз повторяющаяся ошибка (неточность) – считается за одну ошибку (неточность).

При незаконченном переводе оценка снижается:

если перевод незакончен на более чем на 10% - на 0,5 балл;

если перевод незакончен на более чем на 20% - на 1 балла;

если перевод незакончен на более чем на 30% - на1,5 балла.

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 1»

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примерные задания для лексического тренажёра VCBTutor

Списки слов и выражений по темам повседневного общения в соответствии с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык модуль 1». Задание формируется программой-тренажёром VCBTutor в режиме тестирования (индивидуально для каждого студента) методом случайного выбора из базы слов и выражений по данной теме, выполняется в направлении с русского языка на английский.

5.2 Примерные задания для самостоятельной работы

1. 4, 6, 3, 1, 2, 5
2. What do you do every Sunday?
3. How often do you give presentations?
4. How is your career changing at the moment?
5. What is happening outside right now?
6. 1-b; 2-e; 3-a; 4- f; 5-c; 6- d.
7. 1-c; 2-f; 3-b; 4- d; 5-e; 6- a.
8. Your salary will be $100 000 per year.
9. I am sending my CV attached to this letter.
10. 4, 6, 3, 1, 2, 5
11. a)
12. d)
13. b)

5.3 Примерные задания на проверку навыков письма

1.
Hi, Tom.
I would like to invite you to visit my hometown Nakhodka. The best time to visit the place I live in is summer. Because it is situated on the seashore and there are a lot of beautiful beaches along the shore. The weather is hot and sunny this time. And we can walk, swim, sunbath. You can even try some extreme activities like windsurfing and diving.
Hope to see you soon!
Peter.

2.Dear Grandma!
I hope you and grandfather are doing well. I am writing this letter to let you know about the fun I am having on my holydays.
My holidays are going well. I have learned to dive. Besides, I spent my time with my friends windsurfing. It was fun! I'm also painting these days.
Pay my regards to grandfather.
Your grandchild,

Mark.

5.4 Примерные задания творческого уровня на проверку навыков говорения

1. I saw a bear when I was on holiday in Canada.
I once met Bill Gates.
I was on TV last year.
2. Go out for a coffee, go out for a meal, play computer games, go camping, go clubbing, play football, play basketball, go for a walk
3. My favorite season is summer, when I can relax and spend time with my family and my friends. I really love swimming in the sea in summer. To be honest, I prefer warm and pleasant weather that is perfect for walks and picnics.
4. I'm not keen on running when it is too hot outdoors. My favorite activity is swimming in the pool. I'm really into bathing in the sun and having picnics at the beach.
I really love shopping, but I cannot stand places without air conditioning in summer.
I don't mind house work. It makes sense sometimes.
I cannot imagine my life without being able to spend tie with other people.

5.5 Примеры тестовых заданий

1. Is she going away on business?
2. Does he come to work at 8 a.m.?
3. People are not doing different jobs outside.
4. Do you usually have lunch with your business partners on Fridays?
5. b)
6. d)
7. a)
8. c)
9. True
10. False
11. 1 – e, 2 – c, 3 – d, 4 – f, 5 – a, 6 – b.
12. a)

5.6 Примеры тестовых заданий на перевод текста

Вариант ответа:

Если вы часто путешествуете по миру, вы знаете, что в разных культурах существуют разные ожидания, когда речь идет об этикете и манерах. В некоторых странах традиций и правил поведения больше, чем в других. Ближний Восток - одно из таких мест.

Большинство арабов ничего не скажут, если вы нарушите правила этикета, и простого извинения обычно бывает достаточно, чтобы забыть об ошибке.

Местные обычаи могут показаться странными, особенно если вы впервые оказались в арабской стране. Но можно легко узнать, какие обычаи следует соблюдать [...].

В арабских странах очень важна скромность, и первое в чём проявляется скромность человека - это стиль одежды. Ношение одежды, закрывающей большую часть тела, кажется нелогичным в жарких странах Ближнего Востока, но если вы разумно подойдете к выбору

одежды, то удивитесь насколько прохладно вам будет даже в одежде, закрывающей ваше тело полностью. Старайтесь брать с собой свободную и легкую одежду.