

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет Романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

  
подпись

  
Хагуров Ф.А.

« 28 » мая 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.О.05 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление

подготовки/специальность: 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль):

«Информационно-документационное обеспечение управления организацией»  
*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Форма обучения:

заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника:

бакалавр

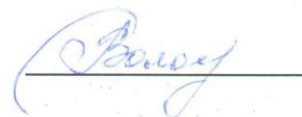
*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.О.05 «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Программу составила:

*Волошина К.С., канд. фил. н., доцент*



Рабочая программа дисциплины Б1.О.05 «Иностранный язык» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 8 «18» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере  
*Гурьева З.И.*



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета романо-германской филологии

протокол № 5 «18» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета РГФ *Бодоньи М.А.*



Рецензенты:

Лучинская Е.Н., зав. кафедрой общего и славяно-русского языкознания КубГУ д.ф.н., профессор

Ярмолинец Л.Г., зав. кафедрой иностранных языков КГУФКСТ к.ф.н., профессор

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**1.1 Цель освоения дисциплины:** формирование и развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

### 1.2 Задачи дисциплины:

- формирование и развитие умений и способностей использовать нормы устной и письменной английской литературной речи, лексический и грамматический минимум английского языка, необходимый для коммуникации общего и профессионального характера;
- формирование и развитие языковых навыков и умений ведения диалога-беседы общего и профессионального характера при соблюдении правил речевого этикета;
- формирование и развитие навыков диалогической и монологической речи с использованием изученных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, в том числе на профессионально ориентированные темы, навыков делового письма.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного освоения дисциплины должна быть сформирована иноязычная коммуникативная компетенция на основном (A2 – B1) уровне, что соответствует требованиям обязательного уровня владения иностранным языком. Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в магистратуре.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4:</b> способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации
	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	Умеет использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зач.ед. (360 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице:

Вид учебной работы		Всего часов	Курс	
			1	1
<b>Контактная работа, в том числе:</b>				
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
Занятия лекционного типа		-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		10	8	2
<b>Иная контактная работа:</b>				
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,5	0,2	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>337</b>	<b>276</b>	<b>61</b>
<i>Курсовая работа</i>		-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		326	270	56
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		11	6	5
<i>Реферат</i>				
Подготовка к текущему контролю				
<b>Контроль:</b>		<b>12,5</b>	<b>3,8</b>	<b>8,7</b>
Подготовка к экзамену				
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>360</b>	<b>288</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>10,5</b>	<b>8,2</b>	<b>2,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

### 2.2 Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Вводный курс	70	-	2	-	68
2.	Основной курс: часть 1	70	-	2	-	68
3.	Основной курс: часть 2	70		2	-	68
4.	Социокультурные и профессиональные знания	70	-	2	-	68
5.	Сферы делового общения	67	-	2	-	65
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	347	-	10	-	337
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5				
	Контроль	12,5				
	Общая трудоемкость по дисциплине	360				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

#### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1.	Вводный курс	<p>Фонетико-орфографический материал: фонетические стандарты иностранного языка. Сведения о словесном ударении, фразовом ударении, ритмике и интонации иноязычной речи. Основные особенности ассимиляции иноязычных звуков. Фонетическая транскрипция. Основные правила орфографии и пунктуации в иностранном языке.</p> <p>Грамматический материал: местоимение, имя существительное, имя прилагательное и наречие, времена группы Simple и Continuous, типы вопросов.</p> <p>Лексический материал: наиболее распространенные языковые средства выражения коммуникативно-речевых функций. Общеупотребительные речевые единицы.</p>	<p>Entry test, контрольное чтение текста, монологическое высказывание “About myself”, подготовка к диалогическому высказыванию (коммуникативная ситуация №1), написание личной характеристики (personal profile).</p>

2.	Основной курс: часть1	<p>Лексический материал: лексические и фразеологические явления. Безэквивалентная и фоновая лексика. Заимствования.</p> <p>Грамматический материал: модальные глаголы, времена группы Perfect, оборот be going to, личные и неличные формы глагола, артикль.</p> <p>Основные и отраслевые двуязычные словари: организация материала, структура словарной статьи, многозначность слова.</p>	<p>контрольное чтение текста, письменный перевод текста, контрольная работа №1, монологическое высказывание “My future ambitions”, подготовка к диалогическому высказыванию (коммуникативная ситуация №2), написание e-mail.</p>
3.	Основной курс: часть2	<p>Лексический материал: многокомпонентные слова и выражения. Фразовые глаголы. Фразеологизмы. Лексическая вариативность.</p> <p>Грамматический материал: система видовременных форм глагола в активном и пассивном залоге. Повелительное и сослагательное наклонения. Косвенная речь.</p> <p>Письменная деятельность: формальный и неформальный стиль. Структура неформального письма.</p>	<p>контрольное чтение текста, письменный перевод текста, контрольная работа №2, монологическое высказывание “Education is really important for success”, подготовка к диалогическому высказыванию (коммуникативная ситуация №3), написание письма другу.</p>
4.	Социокультурные и профессиональные знания	<p>Приобретение профессионально-ориентированных социокультурных знаний. Основная информация о социокультурном портрете стран изучаемого языка, культуре устного и письменного общения на иностранном языке, особенностях формального и неформального языкового поведения.</p> <p>Письменная деятельность: форма написания инструкции. Структура и стиль формального письма. Виды деловых писем.</p>	<p>Контрольное чтение и письменный перевод текста “How not to behave badly abroad” реферирование текста “How not to behave badly abroad”, монологическое высказывание “How to survive abroad”, подготовка диалогического высказывания (коммуникативная ситуация №4) написание инструкции “How to survive Everyday survival guide for tourists visiting</p>

			Russia", формальное письмо
5.	Сферы делового общения	Социально-культурная, учебно-познавательная сферы общения. Общение по телефону. Деловые переговоры (business calls).  Письменная деятельность: составление резюме.	Контрольное чтение и письменный перевод текста "Talking on the phone", письменный перевод и реферирование текста "How to Write a CV", подготовка диалогического высказывания "Preparing a Resume", доклад, написание CV

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Проработка учебного материала	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 8 от 18 мая 2021 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык» обусловлен потребностью сформировать у студентов комплекс общекультурных компетенций, необходимых для осуществления межличностного взаимодействия и сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации, а также обеспечивать требуемое качество обучения на всех его этапах.

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

1. Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

2. Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.

3. Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

4. Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.

Реализация компетентного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает интерактивные формы обучения.

Основные виды интерактивных образовательных технологий включают в себя:

- работа в малых группах (команде) – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путём творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности;

- проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект;

- анализ конкретных ситуаций (case study) – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

- ролевые и деловые игры – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

- развитие критического мышления – образовательная деятельность, направленная на развитие у студентов разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**



Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык».

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Контрольная работа 1-4	Вопрос зачета № 1
2	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Умеет применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации	Темы монологических высказываний в устной или письменной форме 1-5	Вопрос зачета № 2; вопрос экзамена № 3.
3	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Владеет способностью к порождению устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.	Коммуникативные ситуации 1-3	Вопрос зачета № 2; вопрос экзамена № 3.
4	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Материалы для письменного перевода с английского на русский язык 1-5	Вопрос зачета № 3; вопросы экзамена № 1 и № 2.
5	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Умеет использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.	Коммуникативные ситуации 4-5	Вопрос зачета № 2; вопрос экзамена № 3.
6	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в	Задания для подготовки докладов 5	Вопрос зачета № 2; вопрос экзамена № 3.

реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	устной и письменной формах на иностранном языке		
--	---	--	--

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

### 1. Пример перевода текста

<b>DRESSING FOR BUSINESS</b>	<b>ДЕЛОВАЯ ОДЕЖДА</b>
Simon Harris, a senior executive in the London branch of the computer firm Samex Systems, regularly arrives at work wearing jeans, trainers and a colorful pullover. His secretary, Martine, is often dressed in a bright yellow T-shirt and designer jeans. Samex System recently decided to allow its 1,500 employees to leave their pin-stripe suits and smart frocks in the wardrobe and to wear casual clothes at work.	Саймон Харрис, старший исполнительный директор лондонского отделения компьютерной фирмы Samex Systems, постоянно ходит на работу в джинсах, кроссовках и ярком пуловере. Его секретарь, Мартин, часто надевает ярко-желтую майку и дизайнерские джинсы. Руководство фирмы недавно разрешило своим 1500 сотрудникам оставлять свои костюмы из ткани в тонкую полоску и шикарные платья дома, а на работу ходить в повседневной одежде.
Samex's Human Resources Director, Norma Leaman is responsible for introducing the new policy. "I travel quite a lot to the USA. Many of the companies I visit there no longer have strict dress codes. In fact, many employees wear practically what they like."	За введение новой политики отвечает Норма Лиман, директор по персоналу фирмы Samex. «Я много путешествую в США. В ряде компаний, в которых я бываю, больше не придерживаются строгих правил дресс-кода. Фактически, многие сотрудники носят то, что им нравится».
Norma decided to introduce casual dress as an experiment in the company. "We started off by allowing people to dress in a more relaxed way once a week. Then we extended it to two days a week. Now most employees can wear more relaxed dress when they like."	Предложить носить на работу повседневную одежду Норма решила в качестве эксперимента. «Мы начали с того, что позволили работникам приходить на работу в нестрогой одежде раз в неделю. Затем мы разрешили это делать два дня в неделю. Теперь большинство сотрудников могут носить более простую одежду, когда захотят».
There are, of course, still some rules. Dirty or untidy clothes are not allowed. Male employees are told not to wear earrings at work. And for some people there is still a dress code. Sales staff do not go out on visit wearing jeans. Overseas visitors – especially if they come from the Far East – are not welcomed by executives in Bermuda shorts and beach shirts.	Конечно, есть некоторые правила. Не позволительно приходить в грязной или неопрятной одежде. Мужской персонал просят не надевать на работу серьги. А некоторые служащие все же должны придерживаться дресс-кода. Так, сотрудники отдела продаж не выезжают на встречи в джинсах. А руководители никогда не будут встречать зарубежных гостей, особенно если они с Дальнего Востока, в

<p>The fashion for casual dress at work started on the west coast of the United States. American hi-tech companies found that younger employees were happier with a less formal style. “In the information technology industry the division between office and home is not very important,” says consultant Luis Rodriguez. “Many people work at home wearing the clothes they feel most relaxed in. When they are in the office, they just don’t see the need to dress very formally.” Rodriguez has carried out a survey on dress among 700 US companies. “We found that about 70% of companies allowed employees to wear casual clothes on some occasions.” There are a number of explanations for the more relaxed modern style, according to Rodriguez. “Companies with a higher proportion of women employees tend to be more relaxed about dress codes.”</p>	<p>бермудах и пляжных рубашках.</p> <p>Мода на ношение повседневной одежды на работу появилась на западном побережье Соединенных Штатов. Американские высокотехнологичные компании обнаружили, что молодые сотрудники чувствуют себя счастливее, если носят не одежду в менее формальном стиле. «В индустрии информационных технологий разграничение между такими понятиями, как офис и дом не очень важно, - говорит консультант Луис Родригес. «Многие люди работают дома, нося одежду, в которой они чувствуют себя наиболее комфортно. И находясь в офисе, они просто не видят необходимости одеваться слишком формально». Родригес провел исследование в 700 американских компаний относительно того, какую одежду предпочитают носить их сотрудники. «Мы выяснили, что около 70% компаний позволяют своим служащим иногда носить повседневную одежду». По словам Родригеса, есть ряд объяснений тому, что современный стиль одежды стал менее строгим. «Компании, в которых большую часть персонала составляют женщины, как правило, придерживаются более либеральной политики в отношении дресс-кода».</p>
<p>It is also significant that there are many more younger people in position of power. “You now find senior managers in their early thirties or even younger. They just don’t want to dress like their grandfather did.”</p>	<p>Также важно, руководящие должности сейчас занимают гораздо больше молодых людей. «Теперь можно встретить старших менеджеров в возрасте от тридцати лет или даже моложе. Они просто не хотят одеваться, как когда-то одевались их деды».</p>
<p>Even the most traditional companies have been caught up the new fashion. Take MFD Securities, a City of London investment firm. For many years executives had to wear white shirts, dark suits and ties. Now they are allowed to wear more casual jackets and trousers. Jeans, however, are not allowed. “Our customers are getting younger and younger,” says MFD spokesperson Jan Martin. “Often they are happier dealing with someone of their own age and background. And that means dressing in a more informal way.”</p>	<p>Даже самые традиционные компании стали придерживаться новой моды. Возьмите к примеру инвестиционную компанию MFD Securities, расположенную в Лондонском Сити. На протяжении многих лет ее руководители должны были носить белые рубашки, темные костюмы и галстуки. Теперь им разрешено носить менее строгие куртки и брюки. Однако, джинсы носить нельзя. «Наши клиенты становятся моложе и моложе», - говорит пресс-секретарь MFD Ян Мартин. «Часто они быстрее находят общий язык с работниками, которые близки им по возрасту и происхождению. А это значит, что им лучше одеваться в менее</p>

	формальном стиле».
However, not all companies are following the trend. A junior executive in a Paris bank recently arrived at work to find four brand new white shirts on his desk. This was his company's way of saying that blue and yellow striped shirts were not acceptable.	Однако не все компании следуют этой тенденции. Помощник управляющего в парижском банке недавно приехал на работу и нашел на своем столе четыре совершенно новых белых рубашки. Именно таким способом его компания решила донести до него информацию о том, что голубые и желтые полосатые рубашки там неприемлемы.

### Критерии оценки чтения текста

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	0-2 ошибок
Средний уровень «4» (хорошо)	2-5 ошибок
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	6-8 ошибок
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Более 8 ошибок

### Критерии оценки пересказа текста

Баллы	Показатели оценки
5	Полный перевод. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Правильная передача содержания и характерных особенностей переводимого текста.
4	Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Правильная передача содержания текста. Имеют место незначительные неточности. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.
3	Не совсем полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста. Неполный перевод. Допускаются незначительные искажения смысла и терминологии. Нарушается в отдельных случаях содержание переводимого текста.
2	Неполный перевод. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.

### Пример реферирования текста.

The article I have read and translated is entitled “*Dressing for Business*”.

It is devoted to the tendency of wearing casual clothes at work.

The author starts by giving the example of *Simon Harris*, the firm that no longer has strict dress codes. In fact, many employees there wear practically what they like. Its Human Resources Director says that they decided to introduce casual dress as an experiment in the company and now most employees can wear more relaxed dress when they like.

Nevertheless, there are still some rules, such as: dirty or untidy clothes are not allowed; male employees are told not to wear earrings at work. At the same time, some workers have to comply with the dress code. For example, sales staff do not go out on visit wearing jeans, and executives do not welcome foreign visitors in too informal clothes.

In fact, the fashion for casual dress at work started on the west coast of the United States. The thing is the majority of hi-tech companies located there found that younger employees were happier with a less formal style.

According to the article, there are a number of explanations for the more relaxed modern style. On the one hand, companies with a higher proportion of women employees tend to be more relaxed about dress codes. On the other hand, nowadays there are a lot of younger people in position of power who prefer wearing casual clothes so even the most traditional companies have been caught up the new fashion. However, despite this fact, not all companies are following this trend.

To sum up, I would like to say that dressing for business is a burning issue and it depends on the company management whether to make it part of the company's corporate culture or not.

### Критерии оценки реферирования текста

/п	Критерии оценки работы	Оценка в баллах			
		отлично	хорошо	удовл.	неудовл.
	<b>Организация</b>				
	Соблюдение объема вторичного документа (20-25% от общего содержания)	Объем вторичного документа (20-25% от общего содержания) выдержан	Объем вторичного документа (20-25% от общего содержания) выдержан	Объем вторичного документа (20-25% от общего содержания) выдержан	Объем вторичного документа не соответствует норме (20-25% от общего содержания), т.е. либо превышает ее, либо недостаточен.
	<b>Смысловое преобразование исходного текста:</b>				
	- выделение в оригинале содержательно значимых фрагментов	Содержательно значимые фрагменты в оригинале выделены точно	Практически все содержательно значимые фрагменты в оригинале выделены точно (допускается 1 неточность)	Содержательно значимые фрагменты в оригинале выделены точно (допускается 2-3 неточности)	Практически все содержательно значимые фрагменты в оригинале выделены не точно
	- последовательное изложение содержания исходного текста	Изложение содержания исходного текста последовательное и логичное	Изложение содержания исходного текста последовательное и логичное (допускается 1 неточность)	В целом изложение содержания исходного текста последовательное и логичное (допускается 2-3	Изложение содержания исходного текста не последовательное и нелогичное

				неточности)	
Содержание					
	Соответствие содержания исходного текста и его реферированного варианта	Содержание реферированного варианта исходного текста полностью соответствует оригиналу	Содержание реферированного варианта исходного текста практически полностью соответствует оригиналу (допускается 1 неточность)	Содержание реферированного варианта исходного текста в целом соответствует оригиналу (допускается 2-3 неточности)	Содержание реферированного варианта исходного текста не соответствует оригиналу
	Объективность изложения содержания вторичного документа	Изложение содержания вторичного документа объективно (переводчик не высказывает своего мнения и не делает своих комментариев по данному источнику)	Изложение содержания вторичного документа объективно (переводчик не высказывает своего мнения и не делает своих комментариев по данному источнику)	Изложение содержания вторичного документа в целом объективно (переводчик позволяет себе высказывать свое относительно той или иной позиции, представленной в исходном тексте)	Изложение содержания вторичного документа не объективно, т.к. переводчик неоднократно позволяет себе высказывать свое относительно той или иной позиции, представленной в исходном тексте
	Отвечает ли выполненный перевод на вопрос: «Какая основная информация содержится в реферированном документе?»	Выполненный перевод отвечает на вопрос: «Какая основная информация содержится в реферированном документе?»	Выполненный перевод отвечает на вопрос: «Какая основная информация содержится в реферированном документе?»	Выполненный перевод не достаточно четко отвечает на вопрос: «Какая основная информация содержится в реферированном документе?»	Выполненный перевод не отвечает на вопрос: «Какая основная информация содержится в реферированном документе?»
Языковое оформление					
	Лексика	Допускается 1 негрубая ошибки	Допускается 2-3 ошибки	Допускается 4-5 ошибок	Количество ошибок от 6-ти и более
	Грамматика	Допускается 1 негрубая ошибки	Допускается 2-3 ошибки	Допускается 4-5 ошибок	Количество ошибок от 6-ти и более
	Орфография	Допускается	Допускается	Допускается	Количество

	ия пунктуация	и ся 1 негрубая ошибки	ся 2-3 ошибки	ся 4-5 ошибок	ошибок от 6-ти и более
Итоговый балл:					

## 2. Пример задания на порождение монологических высказываний

Коммуникативные ситуации, предполагающие устные и письменные развернутые ответы  
Коммуникативная ситуация № 4.

Imagine your town is about to host a major international conference and the organizers have asked you to provide delegates with a list of “dos and don’ts” about travelling in Russia.

### Критерии оценивания:

Оценки	Коммуникативное взаимодействие	Произношение	Лексико-грамматическая правильность речи
Высокий уровень «5» (отлично)	Коммуникативная задача выполнена полностью, студент адекватно реагирует на реплики собеседника, дает полные, точные и развернутые ответы, проявляет речевую инициативу для решения поставленных коммуникативных задач.	Речь звучит в естественном темпе, фонетическое оформление речи соответствует поставленной задаче (допускается не более 2 ошибок).	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче (допускается не более 2 негрубых лексико-грамматических ошибок).
Средний уровень «4» (хорошо)	Коммуникативная задача выполнена не полностью, 1-2 аспекта не раскрыты или раскрыты неполно.	В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (например, замена английских фонем сходными русскими), допускается не более 4 ошибок.	Используемый словарный запас и грамматические структуры в целом соответствуют поставленной задаче (допускается не более 4 негрубых лексико-грамматических ошибок).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Коммуникативная задача выполнена на 50%, коммуникация затруднена, обучающийся не проявляет речевой инициативы	Речь обучающегося неоправданно паузирована, имеются фонетические ошибки (допускается не более 8 ошибок).	Словарный запас ограничен, присутствуют грубые грамматические ошибки (допускается не более 8 грамматических ошибок).
Минимальный	Коммуникативная	Многочисленные	Понимание высказывания

уровень «2» (неудовлетворительно)	задача выполнена менее, чем на 50%.	ошибки в произношении препятствуют пониманию (от 8 ошибок и более).	затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических ошибок.
--------------------------------------	-------------------------------------	---	--

### 3. Перечень тем докладов

1. Higher education system in Great Britain/ the USA
2. World-famous companies
3. Prominent leaders and businesspeople
4. English proverbs and sayings about life
5. Four personality types
6. English proverbs and sayings about travelling
7. Acceptable behavior in the United Kingdom / USA / Canada (tips for tourists)
8. English ethnographic realia (dwelling, everyday life, etc.)

### Критерии оценки докладов

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	Полное раскрытие заявленной темы. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания.
Средний уровень «4» (хорошо)	Полное раскрытие заявленной темы. Отсутствуют смысловые искажения.. Имеют место незначительные неточности. Соблюдается точность передачи содержания.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Не совсем полное раскрытие темы. Имеют место неточности в передаче содержания темы. Нарушается в отдельных случаях грамматические структуры в предложении.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Допускаются грубые лексические и грамматические искажения. Тема не раскрыта.

### 4. Пример контрольной работы

Контрольная работа 1.

1.Put the verbs in brackets in Present Simple.

My friend Cathy ..... (have) a horse. It ..... (be) a beautiful animal with big eyes and a long tail. Its name is Bella and it ..... (love) people. It ..... (not/bite) or kick and it is always friendly. It ..... (eat) apples and hay but it ..... (not/eat) meat. Horses ..... (not/like) meat. Cathy usually ..... (ride) her horse every day after school. She ..... (not/go) into the town because there is too much traffic. There ..... (not/be) many cars in the country so she ..... (take) Bella there. It often ..... (rain) in England so at night Bella and other horses ..... (sleep) in a stable. It ..... (not/be) easy looking after a horse but Cathy ..... (enjoy) it very much!

2.Put the verbs in brackets in Present Continuous.



This is London airport. Many people ..... (wait) to go on holiday. The woman at the check-in desk ..... (take) the passengers' tickets and she ..... (ask) them some questions. At "Passport Control" a man who ..... (wear) a uniform ..... (look) at everyone's passports. Some people ..... (sit) on chairs and while they .....(wait) they ..... (read) books or magazines. There is a bar where a man ..... (serve) tea and coffee. Outside, a plane ..... (take off) and another one ..... (come down). Some men ..... (put) the passengers' bags onto another plane. A man who ..... (leave) ..... (say) good bye to his family.

3.Put the verbs in brackets into Present Simple or Present Continuous.

- 1) She ..... (study) every evening.
- 2) He ..... (dance) with Mary now.
- 3) They .....(get) married today.
- 4) She usually .....(take) the bus to school.
- 5) Her husband never .....(remember) her holiday.
- 6) We .....(watch) a film on television at the moment.

4.Translate into Russian.

- 1)Она редко помогает своей маме.  
.....
- 2)Джон сдает экзамены в данный момент.....
- 3)Вы часто проводите исследования по медицине?.....
- 4)Марк – студент. Он учится в Японии сейчас.  
.....
- 5)Эти лекции не длятся каждый месяц.....
- 6)Наши лекторы все еще читают лекции  
.....
- 7)Мери - студентка. Она изучает социологию и историю.....

### Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	90-100% правильных ответов
Средний уровень «4» (хорошо)	75-89% правильных ответов
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	60-74% правильных ответов
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	менее 60% правильных ответов

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет/экзамен)**

**Промежуточный контроль** имеет форму зачёта.

Зачет предусматривает проверку качества знаний и сформированности умений в области:

1) языковых навыков и умений в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка для реализации иноязычной коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;

2) умений иноязычного общения в устной и письменной формах (говорение, письмо) в профессиональных коммуникативных ситуациях;

3) рецептивных видов речевой деятельности (чтение и аудирование) в рамках будущей профессиональной деятельности.

#### **Зачет включает следующие задания:**

1) тест на проверку соответствия уровня сформированности иноязычных грамматических, лексических навыков и умений реализации иноязычной коммуникации на основе толерантного восприятия этнических, конфессиональных и культурных различий;

2) монологическое высказывание в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия на изучаемом иностранном языке;

3) тест на проверку соответствия уровня сформированности рецептивных видов речевой деятельности (чтение).

### **Примерные задания для зачета 1 семестр**

Задание 1. Тест на проверку соответствия уровня сформированности иноязычных грамматических, лексических навыков и умений для реализации межличностного и межкультурного взаимодействия на изучаемом иностранном языке.

1. He \_\_\_\_\_ some new shoes last month.

A) bought B) buying C) buy D) buys

2. Where \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ on holiday last year?

A) did / went B) go / did C) did / go D) do / go

3. A: \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ Jane last month?

B: No, I \_\_\_\_\_ .

A) \* / saw / didn't B) Did / see / didn't C) Did / saw / didn't D) Did / see / did

4. A: \_\_\_\_\_ did she \_\_\_\_\_ a job?

B: In the car factory.

A) When / get B) Where / got C) Who / get D) Where / get

5. Max didn't \_\_\_\_\_ yesterday afternoon; he \_\_\_\_\_ at home.

A) go out / stayed B) go out / stay C) went out / stayed D) went out / stay

6. Geoffrey \_\_\_\_\_ French before, but he \_\_\_\_\_ at university now.

A) study didn't / studies B) didn't study / study C) did not study / studies D) didn't studied / studies

7. A: \_\_\_\_\_ did they have \_\_\_\_\_ lunch?

B: Soup & fish.

A) What / on B) What / for C) Where / in D) Who / for

8. A: Where \_\_\_\_\_ you last week?

B: I \_\_\_\_\_ in Alabama.

A) were / were B) was / is C) were / was D) was / were

9. I usually \_\_\_\_\_ for 6 hours a day, but I \_\_\_\_\_ for 8 hours yesterday.

A) work / worked B) works / worked C) worked / worked D) work / work

10. Rosemary often \_\_\_\_\_ to work by bus, but she \_\_\_\_\_ to work by taxi yesterday.

A) got / get B) gets / got C) get / got D) got / got

11. Bonny and Nick \_\_\_\_\_ tennis last weekend, but they rarely \_\_\_\_\_

tennis.

A) played / play B) play / play C) play / plays D) play / played

12. It \_\_\_\_\_ a lot in winter here, but it \_\_\_\_\_ last year.

A) snows / rains B) snowed / rained C) snow / rain D) snows / rained

13. Last year it \_\_\_\_\_ for three months, but it \_\_\_\_\_ just for two weeks.

A) snows / rains B) snowed / rained C) snowing / raining D) snowraining

14. A: \_\_\_\_\_ it snow a little in winter in Holland?

B: Yes, it \_\_\_\_\_. But last winter it \_\_\_\_\_ snow at all.

A) Do / do / didn't B) Does / do / doesn't C) Does / does / didn't D) Do / does / don't

15. A: \_\_\_\_\_ you usually work for 8 hours a day?

B: Yes, I \_\_\_\_\_. But last week I \_\_\_\_\_ for 8 hours a day.

A) Do / do / didn't work B) Do / did / didn't worked C) Did / did / don't work D) Do / did / don't work

16. A: \_\_\_\_\_ Alex \_\_\_\_\_ you yesterday evening?

B: No, he \_\_\_\_\_.

A) Did / helped / didn't B) Did / helped / did C) Did / help / did D) Did / help / didn't

17. It \_\_\_\_\_ Jack's birthday two days ago.

A) was B) were C) is D) are

18. A: Who \_\_\_\_\_ you eat with?

B: Well, I \_\_\_\_\_ dinner with friends.

A) did / eat B) did / eats C) did / ate D) did / eaten

19. Ann usually \_\_\_\_\_ to work, but yesterday she \_\_\_\_\_.

A) drive / walks B) drives / walked C) drove / walked D) drive / walk

20. It usually \_\_\_\_\_ a lot in winter but last year it \_\_\_\_\_.

A) rains / snowed B) rains / snows C) rain / snowed D) rain / snow

Задание 2. Тест на проверку соответствия уровня сформированности рецептивных видов речевой деятельности.

Read the article and tick (✓) A, B, or C.

We interviewed three people about how family and friends have affected their personalities.

### **Maria Stanovich**

I've always had a strong relationship with my family. An important influence on my personality was my grandmother, Hannah. She was born in 1930 into a poor family with seven children – they had to take very good care of each other in order to survive. Growing up in such difficult conditions had a positive effect on her, teaching her to share everything, be honest, helpful, hard-working, and affectionate. My grandmother taught me all these things, making me realize that family is more important than material possessions.

### **Katie Dupont**

The people around you have the greatest influence on your life – they affect the way you behave and think. As soon as Rob and I met, we connected. When Rob was young, his father died in a motorcycle accident. Being brought up as an only child by a single parent made him independent and ambitious. He left home at 16, and since then has lived in different places and had various jobs. He's taught me that it's important to find time for friends and family and to do what makes you happy. He always has fun, trying new things, keeping his mind and body healthy, and he still works hard to achieve his goals. I greatly admire Rob and I hope that one day I can look at life in the way that he does.

### **Jed Mitchell**

I spent many hours as a child listening to my uncle Wilson's stories. He was the youngest of 11 children whose family lived in a fishing town in Scotland. Life was hard and with so many mouths to feed, the children began working from an early age. At just 14, my uncle began his first job as a fisherman. That was the beginning of his adventures – he travelled and worked in Alaska, South-East Asia, India, and Africa. He educated himself, learnt to be a chef, an engineer,

a farmer, and photographer. Uncle Wilson taught me that life is special and that you should take every opportunity that you can to fill it with adventure.

1. Maria's personality was affected by her grandmother.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

2. There were some advantages to Maria's grandmother's hard life.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

3. Maria's grandmother taught her to tell the truth.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

4. As soon as Rob and Katie met, they got on well.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

5. Katie and Rob both appreciate life in the same way.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

6. Katie is younger than Rob.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

7. Jed's uncle Wilson worked to help buy food for his family.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

8. Jed's uncle Wilson taught his children a lot about life.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

9. Jed's uncle taught him how to fish.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

10. Jed travels a lot like his uncle did.

A. True ■ B. False ■ C. Doesn't say ■

Оценка «зачтено» выставляется, если студент

- знает фонетические особенности изучаемого языка, но допускает неточности и незначительные ошибки, не влияющие на понимание;

- знает общую лексику, однако ее употребление связано с незначительными ошибками, не влияющими на понимание;

- знает профессионально-направленную лексику в рамках будущей профессиональной деятельности в ограниченном объеме;

- знает грамматические явления изучаемого языка, однако допускает ошибки при их использовании;

- знает культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета, но допускает незначительные ошибки, которые в целом не приводят к снижению коммуникативного эффекта;

- умеет организовывать иноязычное общение в устной и письменной формах (говорение, письмо) на достаточно ограниченном уровне, говорит достаточно быстро и спонтанно с незначительными затруднениями в общении, может демонстрировать колебания при отборе выражений или языковых конструкций, но заметно продолжительных пауз в речи немного, может делать четкие, подробные сообщения, подготовленные заранее, не всегда может участвовать в беседе без предварительной подготовки;

- умеет создавать не всегда понятные, корректные, терминологически насыщенные тексты профессиональной тематики на иностранном языке и на родном языке как следствие перевода с иностранного, но допускает некоторое количество ошибок;

- умеет использовать достаточно ограниченные профессионально-ориентированные средства иностранного языка для осуществления социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке;

- умеет на уровне достаточном для реализации эффективной деятельности работать в больших и малых группах при осуществлении проектной деятельности, допускает неточности, которые ведут к недопониманию;

- достаточно толерантно воспринимать культурные различия, однако не всегда внимателен к культурным различиям;

- владеет на среднем уровне языковыми навыками и умениями в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка для реализации социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке, допускает ошибки, которые не влияют на понимание;

- владеет на среднем уровне стратегиями перевода с иностранного на русский язык в рамках профессиональной сферы;

- владеет на среднем уровне рецептивными видами речевой деятельности (чтение и аудирование), в том числе и в рамках будущей профессиональной деятельности, допускает ошибки, связанные с пониманием воспринимаемых текстов;

- владеет способами реализации коммуникации на основе восприятия этнических, конфессиональных и культурных различия, однако допускает ошибки, которые не ведут к непониманию и снижению коммуникативного эффекта.

Оценка «**незначтено**» выставляется, если студент

- не знает ограниченное количество фонетических особенностей изучаемого языка;

- не знает ограниченное количество общей лексики;

- знает в очень ограниченном объеме профессионально-направленную лексику в рамках будущей профессиональной деятельности, что не позволяет ему использовать английский язык в профессиональной сфере;

- знает ограниченный объем грамматических явлений изучаемого языка, допускает значительные ошибки, влияющие на понимание;

- знает на крайне низком уровне достаточном для ведения эффективной коммуникации культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета;

- организация иноязычного общения, что показывает невозможность участвовать в обсуждении, коммуникативных ситуациях и т.п.,

- речь крайне медленна,

- делает много пауз для поиска подходящего выражения, в речи значительное количество ошибок, влияющих на понимание,

- не может поддерживать краткий разговор, понимает недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу,

- испытывает значительные сложности при создании терминологически насыщенных текстов профессиональной тематики на иностранном языке и на родном языке как следствие перевода с иностранного;

- испытывает значительные затруднения, делает многочисленные ошибки при использовании профессионально-ориентированных средств иностранного языка для осуществления социального взаимодействия на изучаемом иностранных языков;

- испытывает существенные затруднения при работе в больших и малых группах при осуществлении проектной деятельности;

- недостаточно толерантно воспринимает культурные различия, допускает существенные коммуникативные ошибки, обусловленные невниманием и незнанием культурных различий, что ведет к недопониманию.

- владеет на крайне низком уровне языковыми навыками и умениями в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка, для реализации социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке, допускает многочисленные ошибки, которые иногда влияют на понимание,

- владеет на низком уровне стратегиями перевода с иностранного на русский язык в рамках профессиональной сферы
- владеет на низком уровне рецептивными видами речевой деятельности (чтение и аудирование), в том числе и в рамках будущей профессиональной деятельности;
- владеет на низком уровне способами реализации коммуникации на основе восприятия этнических, профессиональных и культурных различия, однако допускает ошибки, которые ведут к недопониманию и снижению коммуникативного эффекта.

**Экзамен предусматривает проверку качества знаний и сформированности умений в области:**

- 1) языковых навыков и умений в области фонетики, лексики, грамматики изучаемого иностранного языка для реализации социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке;
- 2) умений иноязычного общения в устной форме (говорение) в ситуациях межличностного и межкультурного социального взаимодействия на изучаемом иностранном языке;
- 3) создания понятных, корректных, терминологически насыщенных текстов профессиональной тематики на иностранном языке;
- 4) рецептивных видов речевой деятельности (чтение), в том числе и в рамках будущей профессиональной деятельности;
- 5) умений использовать профессионально-ориентированные средства иностранного языка для осуществления социального взаимодействия на изучаемом иностранных языков.

**Экзамен включает следующие задания:**

- 1) подготовка и порождение устного монологического высказывания по предложенной теме;
- 2) чтение и пересказ текста, беседа с экзаменатором по прочитанному тексту;
- 3) чтение и перевод текста в письменной форме (с английского на русский).

**Образец экзаменационного билета**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)  
Кафедра английского языка в профессиональной сфере  
Дисциплина Иностранный язык (ЗФО)  
Для направления 46.03.02 – Документоведение и архивоведение  
Билет №

1. Read and translate the text in written form.
2. Read and reproduce the text orally.
3. Speak on topic №

Зав. каф. англ. языка в проф. сфере

З.И. Гурьева

---

**Образец экзаменационного текста**

Text 1

**England at Christmas**

England today is a multi-cultural and multi-faith country. But although not many people go to church each week, Christmas, the big Christian feast day, is still the biggest festival of the year. In fact, it just keeps getting bigger.

Christmas is the biggest festival in the English year. Once the festival lasted two days, today it seems to last almost two months. Christmas Day, December 25th, is the day when most people in Britain sit down to a special meal of roast turkey and Christmas pudding; but Christmas Day is just the high point of the "Christmas period".

In the weeks before Christmas, life is very busy. There are parties; there are trips to the cinema or the pantomime; and of course there's all the shopping.

On Christmas day, Britain closes! For most people, Christmas is a time to relax at last after many long and busy weeks. The presents have been bought and sent, dozens of cards have been sent and received, the food is waiting to be eaten. For two days at least (if not three or four, depending on the year), the shops will be shut, and the postman will not deliver any letters. For a day or two, even the trains stop running.

Nowadays, Britain's Christmas shopping season lasts almost four months! The first Christmas catalogues come through letter-boxes at the start of September!

Lots of busy people like shopping online because it is easy. All they have to do is choose from the pages of a colourful catalogue, or use the Internet. A few days later, goods are delivered to the door or at least one hopes they are. Some Internet shops work 24/24 in the weeks before Christmas, to make sure that everyone gets their presents on time.

#### Christmas shopping

In the streets, Christmas arrives at the start of November. Santa Claus and Christmas decorations start appearing in shop windows soon after "Guy Fawkes Night" (5th November). There are no other festivities between Guy Fawkes Night and Christmas.

During December, sometimes even earlier, the Christmas lights come on in the streets, and the big shops put on special "Christmas windows", to bring in the shoppers. As Christmas gets closer, the shops become more and more crowded. Nowadays, many shops start their "New Year Sales" *before* Christmas; some people therefore wait till the last days, in order to pay less for their presents.

When the shops finally close for the holiday, most people are happy that the shopping is over. For a day at least, everything is shut... except pubs and restaurants, which do a lot of business on Christmas day. On Christmas morning, some people go to church in the morning, others stay at home to open presents and prepare the Christmas lunch.

In the afternoon, it's time for more presents, or to watch a good film, or go out for a walk in the country, or in the park.

Most people have a week's holiday between Christmas and the New Year. Some, of course, have to keep working; but for most, the last week of the year is a time to relax, enjoy more parties, and do a bit more shopping.

### Список экзаменационных тем (2 курс, 4 семестр)

1. Tell your partner about the peculiarities of business letter writing. What are the accepted forms of salutation? How should you sign a business letter?
2. How to write a CV? Tell your partner about job vacancies. List the important headings of your resume. What is the right way to find the job? Have you ever applied for it? Talk about your experience.

3. Tell your partner about the job interview. How should you prepare for it? What information should you have about the employer and what impression should you make?
4. Tell your partner about student life and technology.
5. Tell your partner about telephoning skills. What impression would you like your clients to have of you or your company? How can you give this impression over the telephone?
6. Tell your partner about the Kuban State University. What department do you study at? Why did you choose this faculty for a future career?
7. What is ethics/ business ethics? What activities are considered to be ethical/unethical? Do you know any companies that are famous for their ethical/unethical behaviour?
8. Tell your partner about business across cultures. Why is cultural awareness important for businesspeople? Give examples. Do people always shake hands when greeting people?
9. Does national culture influence the characteristics of management? Give a piece of advice on how to cope with corporate culture clashes when traveling to Russia.
10. What image do you have of Britain in general? What would you like to learn about British way of life?
11. Tell about your favourite festival. How do people celebrate it?
12. Do you believe in Zodiac? What star sign are you? What are the characteristics of it? Give a brief description of your personality traits.

#### **Критерии оценивания результатов обучения:**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;



– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Волошина К., Савельева О. Английский язык: учебно-методическое пособие - Краснодар, КубГУ, 2016.

2. Филиппова М.М. Деловой английский язык [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата/М.М. Филиппова. -2-е изд., М.: Юрайт, 2018. -353с. –<https://biblio-online.ru/book/13127DE7-5C8E-4CEB-B3AD-03EBD2E8AC41>.

3. Английский язык для академических целей. English for academic purposes [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т.А. Барановская, А.В. Захарова, Т.Б. Поспелова, Ю.А. Суворова; под ред. Т.А. Барановской. – Москва: Юрайт, 2018. – 198 с. – <https://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3>. Формат MARC21Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Юрайт».

### **5.2. Периодические издания:**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
7. Springer Journals <https://link.springer.com/>
8. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Кибер Ленинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

##### **Самостоятельная работа**

Цель – закрепление умений и навыков, сформированных на аудиторных практических занятиях, совершенствование в основных видах речевой деятельности, таких как чтение и понимание (Reading and Comprehension), письмо (Writing) с последующим выходом в устную речь (Speaking). Одной из важных составляющих такого вида работы является пополнение словарного запаса (активной и пассивной лексики), закрепление грамматического материала в процессе чтения литературы по специальности.

*Работа над текстом* – один из важнейших компонентов познавательной деятельности, который направлен на извлечение информации из письменного источника. Для того, чтобы текст стал реальной и продуктивной основой обучения всем видам речевой деятельности, необходимо проделать ряд операций с составляющими его языковыми единицами, научиться трансформировать их и конструировать свои предложения для решения определенных коммуникативных задач (пересказа, составления выступления по теме, диалога, письменного сообщения и т.д.). Рекомендуется следующий порядок действий:

1. Просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При повторном чтении разделите сложносочиненные или сложноподчиненные предложения на самостоятельные и придаточные, выделите причастные обороты или другие конструкции.
3. Найдите подлежащее и сказуемое, и поняв их значение, переведите последовательно второстепенные члены предложения.
4. Если предложение длинное, определите слова и группы, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите в словаре сразу все незнакомые слова, попробуйте догадаться об их значении по контексту.
5. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова.
6. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре.

*Работа со словарем.*

1. Повторите английский алфавит. Это поможет находить слова не только по первой букве, но и по всем остальным.
2. Запомните обозначения частей речи:  
*n* – noun - имя существительное  
*v* – verb - глагол  
*adj.* – adjective – имя прилагательное и т.д.
3. Из нескольких значений слова в словарной статье постарайтесь подобрать близкое по смыслу, связав с общим смыслом предложения.
4. Помимо словарей общеупотребительной лексики пользуйтесь терминологическими словарями по своей специальности.

Несмотря на помощь словаря, вам будут встречаться непонятные слова и выражения. Не теряйте зря времени, если очень долго не можете разобраться сами. Обратитесь за консультацией к преподавателю.

*Работа над лексикой.*

Запоминание лексики обычно бывает основной трудностью при изучении иностранного языка. Без знания слов не может быть знания языка. Нужно проделать большую и сознательную работу, прежде чем будет усвоен необходимый словарный минимум профессиональных терминов.

Встречая новое слово, всегда анализируйте его, обращая внимание на написание, произношение и значение. Часто можно найти сходство с аналогичным или сходным русским словом, например, *passenger* – пассажир и др. Важно также научиться подмечать родство новых слов с уже известными. Однако, есть слова, не поддающиеся никакому анализу. Их надо постараться запомнить, но механическое повторение не всегда эффективно. Попробуйте следующий порядок работы:

- произнесите новое слово сначала изолированно;
- произнесите словосочетание из текста с новым словом (уделите особое внимание предлогам);
- подберите к новому слову синонимы или антонимы (если это возможно);
- выполните письменно лексические упражнения после текста.

*Работа над грамматикой.*

Формирование речевого грамматического навыка предполагает воспроизведение различных грамматических явлений в ситуациях, типичных для профессиональной коммуникации и адекватное грамматическое оформление высказываний. Работая над этим, вам следует:

- прочтите развернутый теоретический материал по изучаемой теме в учебнике по грамматике английского языка;
- изучите справочную таблицу в приложении к данному пособию;

- найдите в тексте урока изучаемую грамматическую структуру;
- обозначьте имеющиеся грамматические ориентиры;
- сделайте письменно упражнения;
- варьируйте содержание предложений в имеющихся моделях, заменяя слова в зависимости от меняющейся ситуации;
- сопоставьте / противопоставьте изучаемую структуру ранее изученным;

Переход от навыков к умениям обеспечивается посредством активации новых грамматических структур в составе диалогических и монологических высказываний по определенной теме. Включайте освоенный материал в беседы и высказывания по пройденным темам.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется фронтально или индивидуально на занятии и в ходе консультации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование: магнитолы	
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ. Ауд. 424н	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-	

	образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Ауд. 409н	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	