

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




Хагуров Т.А.

«27» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность: 39.03.02 Социальная работа
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль):
«Общий профиль»
(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения: заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Программу составила:
Савченко А.А., доцент, к.ф.н.



Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык» утверждена на заседании кафедры английского языка в профессиональной сфере

протокол № 7 «23» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой английского языка в профессиональной сфере
Баклагова Ю.В.



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

протокол № 6 «24» мая 2022 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 «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*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	<i>Знает</i> языковые средства (грамматические, лексические) необходимые для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	<i>Умеет</i> использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.
	<i>Владеет</i> 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 зачетных единиц (360 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		заочная			
		I семестр (часы)	II семестр (часы)	III семестр (часы)	IV семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	24,9	8,2	6,2	6,2	4,3
Аудиторные занятия (всего):	24	8	6	6	4
занятия лекционного типа					
лабораторные занятия	24	8	6	6	4
практические занятия					
семинарские занятия					
Иная контактная работа:	0,9	0,2	0,2	0,2	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,9	0,2	0,2	0,2	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	315	96	62	98	59
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	315	96	62	98	59
Подготовка к текущему контролю					
Контроль:	20,1	3,8	3,8	3,8	8,7
Подготовка к экзамену					
Общая трудоёмкость	час.	360	108	108	72
	в том числе контактная работа	24,9	8,2	6,2	4,3
	зач. ед	10	3	2	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре (1 курс) ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	
			Л	ПЗ		ЛР
1.	Food: fuel or pleasure	22			2	20
2.	Family life	22			2	20
3.	Spend or Save	20				20
4.	Changing lives	20			2	18
5.	Travelling	20			2	18
	ИТОГО по разделам дисциплины	104			8	96
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Контроль	3,8				
	Общая трудоёмкость по дисциплине	108			8	96

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (1 курс) ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
6.	Stereotypes	14			2	12
7.	Failure and success	14			2	12
8.	Modern manners	14			2	12
9.	Sport	14				14
10.	Love and Friendship	12				12
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68			6	62
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			6	62

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (2 курс) ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
11.	Cinema	20				20
12.	Judging by appearances	20			2	18
13.	School/ University	22			2	20
14.	Ideal home	22			2	20
15.	Shopping	20				20
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	104			6	98
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Контроль	3,8				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108			6	98

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (2 курс) ЗФО

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
16.	Work/ Future career/ Fields of social work practice	13			2	11
17.	Lucky encounters	12				12
18.	Too much information	12				12
19.	Modern icons	12				12
20.	Values and ethics of social work	14			2	12
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	63			4	59
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю					
	Контроль	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			4	59

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

Занятия лекционного типа – не предусмотрены

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

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1.	Food: fuel or pleasure	<p>Grammar: Present Simple, Present Continuous tenses. Action and non-action verbs</p> <p>Vocabulary: Food and restaurants</p> <p>Reading: Interviews</p> <p>Listening: Have you ever tried English food? Opening a restaurant</p>	<p>Письменный перевод и пересказ текста <i>Mood food</i>, словарный диктант №1, Workbook File 1A. Коммуникативная ситуация №1.</p>
2.	Family life	<p>Grammar: Future forms. Present Continuous. Going to.</p> <p>Vocabulary: adjectives of personality</p> <p>Reading: Younger brother or only child. How was it for you?</p> <p>Listening: Birth order</p> <p>Speaking: Family. Relations between parents and children. Describing a person.</p> <p>Pronunciation: Word stress.</p> <p>Writing: Write an email.</p> <p>Song: Our House.</p> <p>Practical English: Meeting the parents</p>	<p>Написание электронного письма другу, словарный диктант №2, Workbook File 1B. Коммуникативная ситуация №2.</p>
3.	Changing lives	<p>Grammar: Present Perfect/ Present perfect continuous with for/since.</p> <p>Vocabulary: extreme adjectives.</p> <p>Pronunciation: Sentence stress, strong adjectives</p> <p>Speaking: Personal experience</p> <p>Listening: Changing your life. It was just a holiday. My African experience.</p> <p>Reading/ Listening: TV presenter's Amazon challenge</p> <p>Writing: Write an informal email.</p>	<p>Workbook File 2B.</p>
4.	Travelling	<p>Grammar: Comparatives and Superlatives.</p> <p>Vocabulary: transport.</p> <p>Listening: The most dangerous things when you're driving a car.</p> <p>Reading: Race across London</p> <p>Pronunciation: linking</p> <p>Speaking: Agreeing/ disagreeing with a statement</p> <p>Writing: An article for a magazine</p>	<p>Словарный диктант №4, Workbook File 3A . Коммуникативная ситуация №4. Написание журнальной статьи о видах транспорта. Доклад с презентацией по одной из тем для 1 семестра.</p>
5.	Stereotypes	<p>Grammar: articles</p> <p>Vocabulary: collocation: verb/ adjective + prepositions</p> <p>Reading/ Speaking: Men talk just as much as women</p> <p>Pronunciation: Sentence stress</p> <p>Speaking: A gossip with the girls? Stereotypes about men and women</p> <p>Reading/ Listening: Commando dad</p> <p>Practical English: A difficult celebrity</p>	<p>Словарный диктант №5, Workbook File 3B. Коммуникативная ситуация №5.</p>
6.	Failure and success	<p>Grammar: Can, could, be able to (ability and possibility).</p> <p>Pronunciation: Sentence stress</p> <p>Speaking: Speak about something you've tried to learn, but have never been able to do well/ something you learnt to do after a lot of effort/ something you would like to be able to do.</p> <p>Vocabulary: Appearance. -ed/ -ing adjectives</p> <p>Reading: He's English, but he can speak eleven languages</p> <p>Listening: A radio interview. How to succeed in learning English</p>	<p>Письменный перевод и пересказ текста <i>He's English, but he can speak eleven languages</i>, Workbook File 4A. Коммуникативная ситуация №6.</p>

7.	Modern manners	<p>Grammar: modals of obligation: must, have to, should</p> <p>Vocabulary: Mobile phones.</p> <p>Pronunciation: silent consonants</p> <p>Reading: Mother in law from hell</p> <p>Speaking: Good and bad manners. The rules of etiquette in different countries. Interviewing your partner.</p> <p>Listening: The difference between Russian manners and British manners</p>	<p>Revise and Check 3,4, Workbook File 4B.</p> <p>Коммуникативная ситуация №7.</p> <p>Доклад-презентация по теме Social etiquette in different countries.</p>
8.	Judging by appearances	<p>Grammar: modals of deduction: might, can't, must</p> <p>Vocabulary: The body</p> <p>Pronunciation: Diphthongs</p> <p>Listening/ Reading/ Speaking: Yes, appearance matters</p> <p>Song: I got life</p>	<p>Письменный перевод и пересказ текста <i>Yes, appearance matters</i>, словарный диктант №9, Revise and Check 5,6. Workbook File 6B.</p>
9.	School/ University	<p>Grammar: First Conditionals and future time clauses.</p> <p>Vocabulary: Education</p> <p>Listening: School for boys</p> <p>Speaking: Talking about school rules, debate about school education</p> <p>Reading/ Speaking: Do you want to practice for five hours or six?</p>	<p>Письменный перевод и пересказ текста <i>Do you want to practice for five hours or six</i>, словарный диктант №10, Workbook File 7A.</p> <p>Коммуникативная ситуация №11.</p> <p>Монологическое высказывание по теме: My school, Higher Education System in Great Britain/ the USA/ Russia.</p>
10.	Ideal home	<p>Grammar: Second conditional</p> <p>Vocabulary: Houses</p> <p>Reading: Tchaikovsky's house</p> <p>Listening/ Speaking: Describing one's dream house</p> <p>Speaking: The house of a famous person</p> <p>Writing: Describing a house or flat</p> <p>Song: If I could build my whole world around you</p> <p>Practical English: Boys' night out</p>	<p>Письменный перевод текста <i>Tchaikovsky's house</i>, словарный диктант №11, Workbook File 7B.</p> <p>Написание объявления о сдаче жилья в аренду для сайта.</p>
11.	Work/ Future career/ Fields of social work practice	<p>Grammar: Gerunds and Infinitives</p> <p>Vocabulary: work</p> <p>Reading: Social worker: Job description and activities</p> <p>Reading: In the dragons' den</p> <p>Listening: Dragons' den</p> <p>Speaking: Presenting a product</p> <p>Writing: A covering email with your CV</p> <p>Song: Piano man</p>	<p>Письменный перевод текста <i>Social worker: job description and activities</i>, словарный диктант №13, Revise and Check 7,8, Workbook File 8B</p> <p>составление резюме и написание сопроводительного письма.</p>
12.	Values and ethics of social work	<p>Grammar: question tags</p> <p>Vocabulary: Ethics</p> <p>Reading: Ethics in social work, The philosophy of social work</p>	<p>Revise and Check 9, 10. Workbook File 10B.</p>

		Speaking: Ethical standards relevant to the professional activities of social workers in Russia	Письменный перевод и пересказ текста <i>Ethics in social work</i> . Сообщение по теме: Ethical standards relevant to the professional activities of social workers in Russia. Представление презентаций по теме: My scientific research.
--	--	--	--

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

В соответствии с учебным планом занятия лекционного типа не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка и повторение учебного материала, в том числе выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык», утвержденные кафедрой английского языка в профессиональной сфере, протокол № 8 от 18 мая 2021 г. 2. Е. В. Крылов, Е. С. Пристром, В. И. Барабан, Н. В. Ващинская. Английский для социальных работников = English for Social Workers [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Е. В. Крылов [и др.]. – Минск : БГУ, 2019. https://elib.bsu.by/handle/123456789/218809 3. Н.Х Мифтахова, Э.М. Муртазина Профессиональный английский язык социального работника: ч1, 3-издание, М.: КДУ, 2013 4. Санникова И.И. Реферирование: сборник заданий и упражнений – М.: Флинта, 2015 https://e.lanbook.com/book/72691 5. Clive Oxenden, Cristina Latham-Koenig English File Third Edition Intermediate Student's book, Oxford, 2018. 6. Clive Oxenden, Cristina Latham-Koenig English File Third Edition Intermediate Workbook, Oxford, 2018.

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.

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.

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 компетентностного 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».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к зачету, экзамену.

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-4.2. 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.	Задание на перевод текста №1-10	Вопрос зачета № 1, 3 (1-3 семестр); вопросы экзамена № 1 и № 2 (4 семестр).
2	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 1-12	Вопрос зачета № 2 (1-3 семестр); вопрос экзамена № 3 (4 семестр).
3	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке	Задания для подготовки презентаций 1- 4 семестр	Вопрос зачета № 2 (1-3 семестр); вопрос экзамена № 3 (4 семестр).

**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
Типовой словарный диктант № 1 (File 1 A)**

№	Word	№	Word	№	Word
1	crab	11	pork	21	melon
2	mussels	12	aubergine	22	peach
3	prawns	13	beetroot	23	pear
4	salmon	14	cabbage	24	raspberries
5	squid	15	cherries	25	red pepper
6	tuna	16	courgette	26	boiled
7	beef	17	cucumber	27	roast
8	chicken	18	grapes	28	baked
9	duck	19	green beans	29	grilled
10	lamb	20	lemon	30	fried

Критерии оценки словарного диктанта:

Оценка «отлично» выставляется при орфографически правильном написании 90% слов.

Оценка «хорошо» выставляется при орфографически правильном написании 70% слов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при орфографически правильном написании 50% слов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при орфографически правильном написании менее 50% слов.

Типовая коммуникативная ситуация № 1 (File 1 A Mood Food)

Work in pairs. Interview each other and find your how similar your eating habits are. Ask your partner about the following: what they usually have for breakfast, if they drink fizzy drinks, where they usually have lunch, what they usually have for lunch during the week/ at the week-end, if they ever cook/ what, if they prefer eating at home or eating out.

Критерии оценки выполнения коммуникативной ситуации:

Оценки	Коммуникативное взаимодействие	Произношение	Лексико-грамматическая правильность речи
«отлично»	Коммуникативная задача выполнена полностью, студент адекватно реагирует на реплики	Речь звучит в естественном темпе, фонетическое оформление речи	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют

	собеседника, дает полные, точные и развернутые ответы, проявляет речевую инициативу для решения поставленных коммуникативных задач.	соответствует поставленной задаче (допускается не более 2 ошибок).	поставленной задаче (допускается не более 2 негрубых лексико-грамматических ошибок).
«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).
«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).
«неудовлетворительно»	Коммуникативная задача выполнена менее, чем на 50%.	Многочисленные ошибки в произношении препятствуют пониманию (от 8 ошибок и более).	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических ошибок.

Типовое задание с развернутым ответом 1 (File 1 A Mood Food)

Describe your diet and the typical diet in your country, say how it is changing and whether you consider these changes positive or negative. Justify your point of view.

Критерии оценки выполнения задания с развернутым ответом

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и аргументированность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.	
Оценка «отлично»	студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм языка.
Оценка «хорошо»	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
Оценка «удовлетворительно»	студент обнаруживает понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
Оценка «неудовлетворительно»	студент обнаруживает непонимание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Типовое задание на подготовку и презентацию доклада

1 СЕМЕСТР

1. The System of Government of the UK.
2. The forces of law and order: the legal system, dealing with crime, the treatment of offenders, young offenders, the legal profession and courts.
3. Working Britain: the economic problems, the financial sector, the trade unions, the workforce.
4. A social profile of the UK: the family, social class, gender, young people.
5. Minorities in the UK.
6. Culture and style in the UK: the community and the individual, the rural ideal, dress codes, urban subcultures.
7. Sports in the UK.
8. The arts in the UK.
9. Northern Ireland and the Irish.
10. Wales and the Welsh.
11. Scotland and the Scottish.
12. Foreign policy of the UK: Britain in Europe, the Commonwealth, the end of Empire?, the armed forces.
13. Education in the UK: primary and secondary education, British schools, the private sector, further and higher education.
14. The media: the press, radio and television.
15. Religion in Britain: the Church of England, the other Christian churches, other religions.
16. Transport in the UK: rail, roads, air.

17. The environment and pollution in the UK.
18. The nation's health and well – being: the National Health Service of the UK, social security and social services in the UK.
19. The British pub.
20. The changing role of women in the UK.
21. Canada and the Canadians.
22. Australia and the Australians.
23. New Zealand and the New Zealanders.
24. Science and technology in Britain.
25. The British people as they are.

2 CEMECTP

1. The political system of the US.
2. The forces of law and order: the legal system, dealing with crime, the treatment of offenders, young offenders, the legal profession and courts.
3. Working America: economic problems, the financial sector, the trade unions, the workforce.
4. A social profile of the US: the family, social class, gender, young people.
5. Minorities in the US.
6. Culture and style in the US: the community and the individual, dress codes, urban subcultures.
7. Sports in the US.
8. The arts in the US.
9. Foreign policy of the US.
10. Education in the US: primary and secondary education, American schools, the private sector, further and higher education.
11. The media: the press, radio and television.
12. Religion in the USA.
13. Transport in the USA: rail, roads, air.
14. The environment and pollution in the USA.
15. The nation's health and well – being.
16. The changing role of women in the USA.
17. Science and technology in the USA.
18. The American people as they are.
19. American beliefs and values: freedom, individualism, idealizing what is practical, volunteerism, mobility, patriotism, progress, American dream.
20. America's global role: superpower influence, military strength, NATO, economic strength, the role of the dollar, technology, global economic influence.
21. The history of the USA.
22. Geography and regional characteristics of the USA: New England, the Middle Atlantic, the South, the Midwest, the Southwest, the West.
23. The biggest cities of the USA: New York, Los Angeles, etc.
24. Holidays and festivals of the USA.
25. Native Americans.
26. Entertainment in the USA.

3 CEMECTP

1. The field of social work I am interested in most.

4 CEMECTP

1. My scientific research.

Критерии оценки подготовки и презентации докладов	
Каждый из предложенных показателей оценивается по критериям выполнен – 2 балла частично выполнен – 1 балл не выполнен – 0 баллов	
Показатели оценки	Критерии оценивания
1	Структура (количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления, например: для 7-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов, включая титульный слайд и слайд с выводами)
2	Наглядность (иллюстрации хорошего качества, с четким изображением, текст легко читается, например: используются средства наглядности информации в виде таблиц, схем, графиков и т. д.)
3	Дизайн и настройка (оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания, для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления)
4	Содержание (презентация отражает основные этапы исследования – проблему, цель, гипотезу, ход выполнения работы, выводы, т.е. содержит полную, понятную информацию по теме доклада при наличии орфографической и пунктуационной грамотности)
5	Требования к выступлению (выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал, выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории, выступающий точно укладывается в рамки регламента).

Типовое задание на чтение, перевод, пересказ текста

1. Read the text, translate the passage in bold in writing.
2. Render the whole text and express your point of view orally.

Пример перевода текста

DRESSING FOR BUSINESS	ДЕЛОВАЯ ОДЕЖДА
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	За введение новой политики отвечает Норма Лиман, директор по персоналу

<p>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.”</p>	<p>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».</p>
<p>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.”</p>	<p>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».</p>
<p>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.</p>	<p>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 бермудах и пляжных рубашках.</p>
<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>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</p>

	более либеральной политики в отношении дресс-кода».
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.”	Важно отметить, что 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».
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.”	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 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.

Образец пересказа 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 foreign visitors wearing informal clothes are not welcomed by executives.

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 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 оценивания:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если, работая с текстом, он демонстрирует высокую технику чтения, умение адекватно переводить тексты в том числе общенаучной направленности, корректно использовать лексико-грамматические единицы с учетом цели высказывания, в пересказе полностью отражены все аспекты исходного текста.

- **оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если студент продемонстрировал вышеуказанные навыки, но при этом допустил отдельные фонетические, лексические или грамматические ошибки, которые не влияют на общее понимание изложенного им материала.

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется, если при выполнении данного вида заданий студент допустил ряд серьезных ошибок при чтении, переводе и пересказе текста.

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент продемонстрировал полное отсутствие вышеуказанных навыков.

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

1 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Зачет включает следующие задания:

1) тест на оценку знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) коммуникативная ситуация, направленная на оценку умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) практическое задание на оценку опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Тест 1 (1 семестр)

1. Peter _____ at seven o'clock.

a) goes up b) gets c) gets up

2. _____ you like this DVD?

- a) Are b) Have c) Do
3. We _____ live in a flat.
a) don't b) hasn't c) doesn't
4. Wednesday, Thursday, Friday, _____
a) Saturday b) Tuesday c) Monday
5. _____ he play tennis?
a) Where b) Does c) Do
6. Have you _____ a car?
a) any b) have c) got
7. We don't have _____ butter.
a) a b) any c) got
8. _____ some money here.
a) There're b) There c) There's
9. We _____ got a garage.
a) haven't b) hasn't c) don't
10. Those shoes are very _____ .
a) expensive b) a lot c) cost
11. Have you got a pen? Yes, I _____ .
a) am b) have c) got
12. It is a busy, _____ city.
a) traffic b) quite c) noisy
13. They _____ at home yesterday.
a) was b) are c) were
14. I _____ there for a long time.
a) lived b) living c) live
15. I _____ play football at the weekend.
a) usually b) use c) usual

Список коммуникативных ситуаций 1 семестр

1. Describe your diet and the typical diet in your country, and say how it is changing.
2. Describe members of your family, saying what they look like and what they are like.
3. Describe some of your plans and predictions for the future (e.g. your studies, hobbies, family life).
4. Answer the following questions: Have you ever won any money? How much did you win? What did you do with it?
5. Compare different methods of public transport in your country.

Практическое задание (1 семестр)

Read the article and answer the questions after the text:

THE ROLE OF STANDARDS

A standard is defined as a rule or a basis of comparison in measuring, quantity, weight, distance, value, or quality.

Industry, commerce, international trade, and, in fact, modern civilization itself would be impossible without a good system of standards. The complex technological structure of modern civilization requires uniform, consistent, and repeatable measurements. The role of standards is to support such measurements.

Man has always converted the natural resources into devices and products to meet his needs and desires. He has always been concerned with the shape, size, proportions, and performances of

the devices he has produced. In earlier times, parts of the human body were used to establish length, thickness, and height. The foot, for example, was used as a standard. At first, any human foot would do. Later, only the royal foot of a king or ruler was acceptable. Even in simple culture standards, as crude as they were, played a part in man's achievement.

Today, the features and configurations of many devices are controlled to extremely close limits. In many industries, components and subassemblies are made in different, sometimes geographically remote, plants and assembled at some central location. For such a system to work, all dimensions which affect the important characteristics such as size, shape, volume, and mass must be directly related to the same master standards. Because of the strict requirements and the tight tolerances on many components, many standards laboratories have been established in industrial plants and industrial complexes. The purpose of these laboratories is to assure that products are being fabricated according to standards. These standards are based on the national standards maintained by the State Bureau of Standards. The State Bureau of Standards calibrates periodically the system standards. The frequency of calibration depends on the usage, stability and wear resistance of the standard.

Answer the questions:

1. Give the definition of a standard.
2. What measurement does the complex technological structure require?
3. What kind of measurements has man always been concerned with?
4. What parts of the human body were used in measuring?
5. To what limits are the features and configurations of many devices controlled today?
6. What dimensions of devices and products must be directly related to the same master standards?

2 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Зачет включает следующие задания:

1) тест на оценку знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) коммуникативная ситуация, направленная на оценку умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) практическое задание на оценку опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Тест 2 (2 семестр)

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) snow / raining
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.

Коммуникативные ситуации (2 семестр)

1. Talk about typical stereotypes about men and women and say if you think they are true.
2. Speak about something you've tried to learn, but have never been able to do well/ something you learnt to do after a lot of effort/ something you would like to be able to do.
3. 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. Pre-sent your ideas to the group.
4. Tell your partner an anecdote about something that happened to you (e.g. a time you cheated in a sport/ exam, an exciting sports event you saw, etc).
5. Speak about your close friend, their appearance and character; say how, where and when you met, what you have in common, if you ever argue (what about).

Практическое задание (2 семестр)

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 ■

3 семестр. Форма промежуточного контроля – зачет.

Зачет предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

- 1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Зачет включает следующие задания:

1) тест на оценку знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) коммуникативная ситуация, направленная на оценку умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) практическое задание на оценку опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Test 3 (3 семестр)

1. Write passive sentences.

- 1.Chinese (speak) in Singapore.
- 2.The Taj Mahal (build) around 1640.
- 3.The new hospital (open) next year.
- 4.She (interview) now.
- 5.I realised I (follow).
- 6.(you invite) to Andy's party?
- 7.He found that all his money (steal).

2. Make the sentences passive.

- 1.Shakespear wrote 'Hamlet'.
- 2.They have arrested her for shoplifting.
- 3.They are repairing your car now.
- 4.People in Chile speak Spanish.
- 5.Has anybody asked Peter?
- 6.My mother made this ring.
- 7.Electricity drives this car.

3. Find the passive verbs in this text. What tenses are they?

In Denmark, 24 people were left hanging outside down when a roller coaster car made an unscheduled stop. The passengers were stranded 60ft in the air for 20 minutes before firemen arrived with ladders. An official for the fairground, at Aalborg in Western Denmark, said the riders had been firmly locked in and had not been in danger. 'They were given their money back,' the official said.

Список коммуникативных ситуаций (3 семестр)

1. Speak about your favourite film; say where it was set, who it was directed by, why you like it and who you would recommend it to.
2. Tell your partner about the schools you went to, and say what you liked and didn't like about them.

3. Write a letter of complaint about something you bought online.

Практическое задание (3 семестр)

Read the text and mark the statements True or False.

AREAS FOR ETHICS

Have you ever been asked to define something like the sun or religion? All these areas are easier to describe than define, and we run into the same issue when we look at ethics. Ethics is something that we can talk about, give examples of, but it's hard to define because each person has their own interpretation of what is or is not ethical.

Some years ago, sociologist Raymond Baumhart asked business people, "What does ethics mean to you?" Among their replies were the following:

"Ethics has to do with what my feelings tell me is right or wrong." "Ethics has to do with my religious beliefs." "Being ethical is doing what the law requires." "Ethics consists of the standards of behavior our society accepts." "I don't know what the word means."

Being ethical is not the same as doing "whatever society accepts." In any society, most people accept standards that are, in fact, ethical. But standards of behavior in society can deviate from what is ethical. An entire society can become ethically corrupt. Nazi Germany is a good example of a morally corrupt society.

What, then, is ethics? Ethics is two things. First, ethics refers to well-founded standards of right and wrong that prescribe what humans ought to do, usually in terms of rights, obligations, and benefits to society, fairness, or specific virtues. Ethics, for example, refers to those standards that impose the reasonable obligations to refrain from rape, stealing, murder, assault, slander, and fraud. Ethical standards also include those that enjoin virtues of honesty, compassion, and loyalty.

1. Ethics is a system of moral principles or rules of behavior, or the study of what is right and wrong.

2. If businesses do not harm people or environment, they are socially responsible.

3. A company is behaving ethically if it pollutes the environment.

4. Some organizations have a code of ethics where they say what their managers' and employees' behavior should be.

5. Business owners must focus on building a good relationship with their clients, business partners and affiliates.

6. Ethics in business concentrates on how moral standards apply particularly to business policies, institutions and behavior.

7. Businesses can function without ethics.

Критерии оценивания по зачету

«зачтено»: студент демонстрирует знание норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знание языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

студент демонстрирует умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

студент реализует устную и письменную деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

«не зачтено»: студент не демонстрирует знание норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знание языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

студент не демонстрирует умения применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

студент не способен реализовать устную и письменную деловую коммуникацию с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

4 семестр. Форма промежуточного контроля – экзамен.

Экзамен предусматривает проверку уровня сформированности универсальной компетенции УК-4, а именно:

1) знания норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка и знания языковых средств (грамматические, лексические) необходимых для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

2) умений применять нормы и требования, принятые в стране(ах) изучаемого языка, при реализации устной и письменной деловой коммуникации и умений использовать языковые средства для реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;

3) опыта реализации устной и письменной деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

Экзамен включает следующие задания:

1) чтение и письменный перевод текста в рамках профессиональной тематики (с английского на русский);

2) пересказ текста, дискуссия с экзаменатором;

3) коммуникативная ситуация для оценки уровня сформированности деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка.

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 39.03.02 Социальная работа

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

Ю.В. Баклагова

Образец экзаменационного текста

Text 1

Jane Addams

American social reformer

Jane Addams, (born September 6, 1860, Cedarville, Illinois, U.S.—died May 21, 1935, Chicago, Illinois), American social reformer and pacifist, cowinner (with Nicholas Murray Butler) of the Nobel Prize for Peace in 1931. She is probably best known as a cofounder of Hull House in Chicago, one of the first social settlements in North America.

Addams graduated from Rockford Female Seminary in Illinois in 1881 and was granted a degree the following year when the institution became Rockford College. Following the death of her father in 1881, her own health problems, and an unhappy year at the Woman's Medical College, Philadelphia, she was an invalid for two years. During neither subsequent travel in Europe in 1883–85 nor her stay in Baltimore, Maryland, in 1885–87 did she find a vocation.

In 1887–88 Addams returned to Europe with a Rockford classmate, Ellen Gates Starr. On a visit to the Toynbee Hall settlement house (founded 1884) in the Whitechapel industrial district in London, Addams's vague leanings toward reform work crystallized. Upon returning to the United States, she and Starr determined to create something like Toynbee Hall. In a working-class immigrant district in Chicago, they acquired a large vacant residence built by Charles Hull in 1856, and, calling it Hull House, they moved into it on September 18, 1889. Eventually the settlement included 13 buildings and a playground, as well as a camp near Lake Geneva, Wisconsin. Many prominent social workers and reformers—Julia Lathrop, Florence Kelley, and Grace and Edith Abbott—came to live at Hull House, as did others who continued to make their living in business or the arts while helping Addams in settlement activities.

Among the facilities at Hull House were a day nursery, a gymnasium, a community kitchen, and a boarding club for working girls. Hull House offered college-level courses in various subjects, furnished training in art, music, and crafts such as bookbinding, and sponsored one of the earliest little-theatre groups, the Hull House Players. In addition to making available services and cultural opportunities for the largely immigrant population of the neighbourhood, Hull House afforded an opportunity for young social workers to acquire training.

Addams worked with labour as well as other reform groups toward goals including the first juvenile-court law, tenement-house regulation, an eight-hour working day for women, factory inspection, and workers' compensation. She strove, in addition, for justice for immigrants and African Americans, advocated research aimed at determining the causes of poverty and crime, and supported women's suffrage. In 1910 she became the first woman president of the National Conference of Social Work, and in 1912 she played an active part in the Progressive Party's presidential campaign for Theodore Roosevelt. At The Hague in 1915 she served as chairman of the International Congress of Women, following which was established the Women's International League for Peace and Freedom. She was also involved in the founding of the American Civil Liberties Union in 1920. In 1931 she was a cowinner of the Nobel Prize for Peace.

The establishment of the Chicago campus of the University of Illinois in 1963 forced the Hull House Association to relocate its headquarters. The majority of its original buildings were demolished, but the Hull residence itself was preserved as a monument to Jane Addams.

Among Addams's books are *Democracy and Social Ethics* (1902), *Newer Ideals of Peace* (1907), *Twenty Years at Hull-House* (1910), and *The Second Twenty Years at Hull-House* (1930).

Список коммуникативных ситуаций для оценки уровня сформированности деловой коммуникации с учетом соблюдения норм и требований, принятых в стране(ах) изучаемого языка

1. Tell your partner why you entered the Department of Social Work, speak about factors that influenced your choice of career (studies at Kuban State University, how your life has changed since you entered university).
2. Speak about your future occupation: goals and methods of social work, fields of social work practice, the field of social work you are interested in most.
3. Tell your partner about the schools you went to, and say what you liked and didn't like about them.
4. Speak about family life. How has family life changed recently? Is family important to you? Speak about your family. Do you have any brothers and sisters or are you an only child? What are the advantages and the disadvantages of living in a big family/ of being an only child?
5. Speak about your close friend, their appearance and character, saying how you met, etc.
6. What problems can travellers face abroad? Do you agree with the saying "When in Rome, do as the Romans do"? Justify your point of view. Give examples.
7. A healthy mind in a healthy body (health and fitness, healthy eating; general implications of health care for social work).
8. Do you like travelling? How has travelling changed recently? What is your favourite way of travelling? Why? Speak about your last journey.
9. What role does sport play in your life? Have you ever cheated in sport?
10. Speak about the person you admire.
11. Imagine that you are taking part in a scientific conference. Present your report "Social worker: job description and activities".
12. Imagine that you are taking part in a scientific conference. Present your report "Ethics and values of social work"

Критерии оценивания результатов обучения:

<i>Оценка</i>	<i>Критерии оценивания по экзамену</i>
<i>Высокий уровень «5» (отлично)</i>	<i>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.</i>
<i>Средний уровень «4» (хорошо)</i>	<i>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.</i>
<i>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</i>	<i>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.</i>
<i>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</i>	<i>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.</i>

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. Е. В. Крылов, Е. С. Пристром, В. И. Барабан, Н. В. Ващинская. Английский для социальных работников = English for Social Workers [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Е. В. Крылов [и др.]. – Минск: БГУ, 2019. <https://elib.bsu.by/handle/123456789/218809>
2. Н.Х Мифтахова, Э.М. Муртазина Профессиональный английский язык социального работника: ч1, 3-издание, М.: КДУ, 2013.
3. Санникова И.И. Реферирование: сборник заданий и упражнений – М.: Флинта, 2015. <https://e.lanbook.com/book/72691>
5. Clive Oxenden, Cristina Latham-Koenig English File Third Edition Intermediate Student's book, Oxford, 2018.
6. Clive Oxenden, Cristina Latham-Koenig English File Third Edition Intermediate Workbook, Oxford, 2018

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

5.2. Периодическая литература

Использование периодической литературы не предусмотрено.

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
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

Профессиональные базы данных:

1. ScienceDirect www.sciencedirect.com

Информационные справочные системы:

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

Ресурсы свободного доступа:

1. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

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) Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

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 сделать следующее:

- 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	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017

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 помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	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)	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 401Н, 402Н, 403Н)	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	Microsoft Office 2016 Microsoft Windows 8.1 Подписка на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “Enrollment for Education Solutions” для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов

	образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017
--	--	--