

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(«ВятГУ»)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_4-38.03.02.02\_2016\_53124

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Иностранный язык**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
	Менеджмент наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.02.02 шифр
	Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование

**Сведения о разработчиках рабочей программы учебной дисциплины  
Иностранный язык**

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 <small>шифр</small>
	Менеджмент <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-38.03.02.02 <small>шифр</small>
	Управление проектами <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>

**Разработчики РП**

Санников Игорь Вениаминович

степень, звание, ФИО

**Зав. кафедры ведущей дисциплину**

Кандидат наук: педагогические, Доцент, Романова Ирина Валерьевна

степень, звание, ФИО

**РП соответствует требованиям ФГОС ВО**

**РП соответствует запросам и требованиям работодателей**

## Концепция учебной дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык» является обязательной в высшей школе. Обучение владению иностранным языком представляет неотъемлемую часть профессиональной подготовки. Курс иностранного языка является многоуровневым, разрабатывается в контексте непрерывного образования и строится на междисциплинарной интегративной основе.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами в средней школе.

Курс формирует у обучающегося знания, умения и навыки в области говорения (диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения), аудирования (понимание на базовом уровне диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации), чтения (умение работать с аутентичными прагматическими текстами и специализированными текстами с использованием стратегий ознакомительного, поискового, просмотрового чтения), письма (письменная фиксация основной информации, получаемой при чтении иноязычного текста; создание стандартного продукта письменной коммуникации простой структуры).

К наиболее важным лингвистическим и экстралингвистическим явлениям, с точки зрения иноязычной коммуникации, следует отнести фонетический строй изучаемого языка (специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма речи); лексический строй изучаемого языка (лексический минимум общего и терминологического характера, понятие дифференциации лексики по сферам применения); грамматическую структуру языка (основные грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении); основные коммуникативные стили языка; культуру и традиции стран изучаемого языка, общие правила речевого этикета.

С целью реализации компетентного подхода к обучению иностранному языку для развития различных видов речевой деятельности концепция курса предусматривает широкое применение активных методов обучения: для аудирования и говорения – моделирование различных коммуникативных ситуаций с учетом своеобразия межкультурной коммуникации. Для развития навыков чтения используются методические приемы, направленные на формирование компетенций, связанных с извлечением релевантной информации различного типа из иноязычных текстов. Для развития навыков письма проводятся тренинги, направленные на корректное оформление информации в соответствии с целями общения и с учетом реализации определенных коммуникативных намерений.

В программе курса применяются интерактивные образовательные технологии как с использованием технических средств (технология модульного обучения, технология тестирования), так и без использования технических средств (технология развития критического мышления, технология коммуникативного обучения, технология проектов).

Кроме того, содержание дисциплины «Иностранный язык» предполагает применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). В международной практике ИКТ получили название E-Learning, что подразумевает технологию использования компьютерных программ и Интернет-технологии. Технология использования компьютерных программ включает использование электронных глоссариев, словарей и библиотек. Интернет-технологии предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных

исследований. С их помощью можно использовать аутентичные аудио и видео ресурсы on-line, отыскивать нужные Internet-сайты.

Самостоятельная работа студентов по освоению дисциплины «Иностранный язык» складывается из следующих элементов:

1. Подготовка к аудиторным занятиям:

☐ самостоятельное чтение и изучение основной рекомендуемой теоретической литературы, предлагаемой в начале семестра;

☐ самостоятельная библиографическая работа с источниками (учебной, справочной, специальной литературой), предлагаемыми преподавателем и выбираемыми студентами по собственному усмотрению;

☐ терминологическая работа (работа с глоссариями). Значительное количество специальных терминов целенаправленно и последовательно вводятся преподавателем на практических занятиях, однако студенты должны самостоятельно усваивать основной корпус терминологии, без которой невозможно научное изучение теоретической литературы. Преподаватель рекомендует наиболее важные справочные издания, с которыми студенты работают на протяжении всего курса;

☐ выработка индивидуального, творческого подхода к изучаемому материалу. Необходимо поощрять выработку такого подхода, когда студенты могут аргументированно представить свою позицию, сформулированную на основе изученного материала;

☐ подготовка презентаций и докладов по выбранным темам.

2. Подготовка к текущей аттестации.

3. Подготовка к тестам по модулям.

### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Целью дисциплины «Иностранный язык» является развитие иноязычной коммуникативной компетенции студентов, т.е. способности и готовности осуществлять устное и письменное общение в социально-бытовой и академической сферах, а также знакомство с основами терминосистемы соответствующего направления подготовки. Интеграция дисциплины «Иностранный язык» в ООП призвана 1) развивать способности: <ul style="list-style-type: none"><li>• логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;</li><li>• приобретать новые знания с использованием современных и образовательных технологий;</li></ul> 2) формировать готовность к: <ul style="list-style-type: none"><li>• саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;</li><li>• кооперации с коллегами, работе в коллективе;</li><li>• социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, с проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, готовностью нести ответственность за поддержание партнёрских, доверительных отношений;</li></ul> 3) способствовать овладению:
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>• основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</li> </ul>
<p>Задачи учебной дисциплины</p>	<p>По окончании курса «Иностранный язык» студент должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, а также основы терминосистемы соответствующего направления подготовки;</li> <li>• основы грамматической системы иностранного языка;</li> <li>• структуру основных жанров письменных и устных текстов социально-бытовой и общепрофессиональной тематик;</li> <li>• правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка, обусловленную требованиями профессиональной сферы деятельности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вести диалог/полилог, строить монологическое высказывание в пределах изученных тем;</li> <li>• выражать свое мнение, давать оценку действиям и аргументировать собственное решение;</li> <li>• понимать на слух иноязычные тексты монологического или диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>• использовать основные стратегии работы с аутентичными текстами прагматического, публицистического, художественного и академического характера;</li> <li>• создавать тексты разных жанров в рамках тематических разделов дисциплины с учетом норм оформления, принятых в стране изучаемого языка;</li> <li>• ориентироваться в социокультурных маркерах своей и иноязычной среды;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• грамматикой, лексикой и фонетикой иностранного языка на уровне, предусмотренном требованиями программы;</li> <li>• навыками адекватного речевого поведения;</li> <li>• основными навыками социально-культурного взаимодействия с соблюдением этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме;</li> <li>• основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности.</li> </ul>

### Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина входит в блок	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Последующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой

**Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения учебной дисциплины (предшествующие учебные дисциплины и практики)**

Данная учебная дисциплина базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках сформированных при получении предыдущего уровня образования.

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

**Компетенция ОК-4**

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
необходимые лингвистические средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	пользоваться иностранным языком в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях	навыками устной и письменной речи для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера



**Структура учебной дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов учебной дисциплины (модулей, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Личность и ее социальное окружение	60.00	1.65	ОК-4
2	Национально-культурный контекст личности	72.00	2.00	ОК-4
3	Кросс-культурное пространство	72.00	2.00	ОК-4
4	Личность и профессионально-ориентированная сфера деятельности	36.00	1.00	ОК-4
5	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	48.00	1.35	ОК-4

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	1, 2, 3 семестр (Очная форма обучения) 1, 2, 3 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	4 семестр (Очная форма обучения) 4 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Объем учебной дисциплины и распределение часов по видам учебной работы

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1, 2	1, 2, 3, 4	288	8	144	0	144	0	144		1, 2, 3	4
Заочная форма обучения	1, 2	1, 2, 3, 4	288	8	34	0	34	0	254		1, 2, 3	4

## Содержание учебной дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
<b>Модуль 1 «Личность и ее социальное окружение»</b>		<b>1.65</b>	<b>60.00</b>	<b>12.00</b>
	Практика, семинар			
П1.1	Входное тестирование. Как изучать иностранный язык		2.00	
П1.2	Фонетические особенности английского языка. Артикуляционная характеристика гласных и согласных звуков в русском и английском языке		2.00	
П1.3	Личная информация. Порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении.		2.00	
П1.4	Семья и родственники. Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. Вопросительные слова. Инверсия		2.00	
П1.5	Страны и народы. Спряжение вспомогательных глаголов.		2.00	
П1.6	Внешность и характер. Неопределенные местоимения и их производные. Слова-заместители существительных и глаголов.		2.00	1.00
П1.7	Хобби и предпочтения. Глагол. Личные формы.		2.00	1.00
П1.8	Досуг и развлечения. Числительные		2.00	1.00
П1.9	Школьные годы. Система времен		2.00	1.00

П1.10	Род занятий. Словообразование. Основные префиксы и суффиксы частей речи.		2.00	1.00
П1.11	Рабочий день. Работа с текстом. Типы чтения. Ознакомительное и изучающее чтение.		2.00	1.00
П1.12	Распорядок дня. Средства выражения подлежащего.		2.00	1.00
П1.13	Наш университет. Средства выражения сказуемого.		2.00	1.00
П1.14	Структура университета. Типы сказуемого: простое глагольное, составное глагольное, составное именное.		2.00	1.00
П1.15	Учебный процесс в университете. оборот there + be		2.00	1.00
П1.16	Будущая профессия. Настоящее прошедшее время.		2.00	1.00
П1.17	Научные библиотеки. Простое прошедшее и будущее время		2.00	1.00
П1.18	Тест по модулю		2.00	
	СРС			
С1.1	Подготовка к аудиторным занятиям		6.00	
С1.2	Подготовка к текущей аттестации		6.00	
С1.3	Подготовка к тесту по модулю		12.00	
<b>Модуль 2 «Национально-культурный контекст личности»</b>		<b>2.00</b>	<b>72.00</b>	<b>16.00</b>
	Практика, семинар			
П2.1	Как сдавать экзамены		2.00	
П2.2	Город Киров: общая информация. Степени сравнения прилагательных и наречий.		2.00	1.00
П2.3	Город Киров: промышленность. Настоящее длительное время		2.00	1.00
П2.4	Город Киров: наука и образование. настоящее завершенное время		2.00	1.00

П2.5	Город Киров: культура. Будущее завершённое время.		2.00	1.00
П2.6	Город Киров: общий вид. Активный и пассивный залог.		2.00	1.00
П2.7	Город Киров: ранняя история		2.00	1.00
П2.8	Город Киров: времена Хлынова		2.00	1.00
П2.9	Город Киров: современная история. Сопоставление времён		2.00	1.00
П2.10	Город Киров: достопримечательности		2.00	1.00
П2.11	Город Киров: прошлое и настоящее		2.00	1.00
П2.12	Города России. Модальные глаголы		2.00	1.00
П2.13	Россия: общая информация		2.00	1.00
П2.14	Россия: экономика		2.00	1.00
П2.15	Россия: государственное устройство. Типы чтения. Поисковое чтение.		2.00	1.00
П2.16	Россия: краткая история		2.00	1.00
П2.17	Россия: географический обзор		2.00	1.00
П2.18	Тест по модулю		2.00	
	СРС			
С2.1	Подготовка к аудиторным занятиям		6.00	
С2.2	Подготовка к текущей аттестации		17.00	
С2.3	Подготовка к тесту по модулю		13.00	
<b>Модуль 3 «Кросс-культурное пространство»</b>		<b>2.00</b>	<b>72.00</b>	<b>16.00</b>
	Практика, семинар			
П3.1	Английский язык через культуры носителей языка. Неличные формы глагола.		13.00	
П3.2	Великобритания. Формы и функции инфинитива.		2.00	1.00
П3.3	Великобритания. Формы и функции герундия.		2.00	1.00
П3.4	Великобритания. Формы и функции причастия.		2.00	1.00
П3.5	Великобритания: Лондон.		2.00	1.00

	Обороты: субъектный и объектный инфинитивный.			
ПЗ.6	Великобритания: Лондон. Обороты: независимый причастный, сложный герундиальный.		2.00	1.00
ПЗ.7	Соединенные Штаты Америки. Обороты: сложный герундиальный.		2.00	1.00
ПЗ.8	Соединенные Штаты Америки. Особенности перевода оборотов.		2.00	1.00
ПЗ.9	Соединенные Штаты Америки. Сложное предложение. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.		2.00	1.00
ПЗ.10	Соединенные Штаты Америки: Вашингтон. Союзы и союзные слова. Условные предложения.		2.00	1.00
ПЗ.11	Соединенные Штаты Америки: Нью-Йорк. Определительные и дополнительные бессоюзные придаточные предложения.		2.00	1.00
ПЗ.12	Национальные стереотипы. Косвенная речь. Утвердительные, вопросительные, отрицательные предложения.		2.00	1.00
ПЗ.13	Система высшего образования в Британии. Работа с текстом: определение темы текста; деление текста на смысловые группы; определение основной идеи и деталей текста; понимание общего содержания.		2.00	1.00
ПЗ.14	Система высшего образования в Америке		2.00	1.00
ПЗ.15	Система высшего образования в Британии: Оксбридж		2.00	1.00
ПЗ.16	Система высшего		2.00	1.00

	образования в Америке: Лига плюща			
ПЗ.17	Национальные особенности культур		2.00	1.00
ПЗ.18	Тест по модулю		2.00	
	СРС			
СЗ.1	Подготовка к аудиторным занятиям		6.00	
СЗ.2	Подготовка к текущей аттестации		6.00	
СЗ.3	Подготовка к тесту по модулю		13.00	
<b>Модуль 4 «Личность и профессионально-ориентированная сфера деятельности»</b>		<b>1.00</b>	<b>36.00</b>	
	Практика, семинар			
П4.1	Права и обязанности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Работа со словарем. Полный перевод текста со словарем.		2.00	
П4.2	Политические партии. Свободный перевод текста без словаря (перевод с листа).		2.00	
П4.3	Общественно-политические, некоммерческие и коммерческие организации. Передача содержания текста устно на английском языке. (Пересказ)		2.00	
П4.4	Организационная и управленческая структура в органах государственной власти. Основы аннотирования, реферирования текстов по профилю.		2.00	
П4.5	Будущая профессия. Составление тезисов и сообщений по изученным темам.		2.00	
П4.6	Будущая профессия. Основные стили языка: обиходный, официально-деловой, научный стили,		2.00	

	стиль художественной литературы.			
П4.7	Контроль качества управленческих решений Понятие о контексте. Активная и пассивная лексика.		2.00	
П4.8	Организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами. Многозначность и многофункциональность слов.		2.00	
П4.9	Информационные базы данных для принятия управленческих решений. Термины и терминологические сочетания. Интернациональные слова. Специальная лексика.		2.00	
П4.10	Защита служебной и конфиденциальной информации. Словосочетания: свободные, устойчивые. Фразеологические единицы. Идиомы и устойчивые сочетания.		2.00	
П4.11	Разрешение конфликтов в соответствующих органах и организациях		2.00	
П4.12	Составление информационных обзоров по исследуемой проблеме		1.00	
П4.13	Тест по модулю		2.00	
	СРС			
С4.1	Подготовка к аудиторным занятиям		1.00	
С4.2	Подготовка к текущей аттестации		5.00	
С4.3	Подготовка к тесту по модулю		5.00	
<b>Модуль 5 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>1.35</b>	<b>48.00</b>	
	СРС			
С5.1	Подготовка к экзамену			
	Экзамен			



Э5.1	Подготовка к экзамену		36.00	
	Зачет			
35.1	Подготовка к зачету		4.00	
35.2	Подготовка к зачету		4.00	
35.3	Подготовка к зачету		4.00	
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>	<b>288.00</b>	<b>44.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
<b>Модуль 1 «Личность и ее социальное окружение»</b>		<b>1.65</b>	<b>60.00</b>	
	Практика, семинар			
П1.1	Входное тестирование. Как изучать иностранный язык		0.25	
П1.2	Фонетические особенности английского языка. Артикуляционная характеристика гласных и согласных звуков в русском и английском языке		0.25	
П1.3	Личная информация. Порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении.		0.25	
П1.4	Семья и родственники. Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. Вопросительные слова. Инверсия		0.25	
П1.5	Страны и народы. Спряжение вспомогательных глаголов.		0.50	
П1.6	Внешность и характер. Неопределенные местоимения и их производные. Слова-заместители существительных и глаголов.		0.50	

П1.7	Хобби и предпочтения. Глагол. Личные формы.		0.50	
П1.8	Досуг и развлечения. Числительные		0.50	
П1.9	Школьные годы. Система времен		1.00	
П1.10	Род занятий. Словообразование. Основные префиксы и суффиксы частей речи.		0.25	
П1.11	Рабочий день. Работа с текстом. Типы чтения. Ознакомительное и изучающее чтение.		0.25	
П1.12	Распорядок дня. Средства выражения подлежащего.		0.25	
П1.13	Наш университет. Средства выражения сказуемого.		0.25	
П1.14	Структура университета. Типы сказуемого: простое глагольное, составное глагольное, составное именное.		0.25	
П1.15	Учебный процесс в университете. оборот there + be		0.25	
П1.16	Будущая профессия. Настоящее прошедшее время.		0.50	
П1.17	Научные библиотеки. Простое прошедшее и будущее время		0.50	
П1.18	Тест по модулю		0.50	
	СРС			
С1.1	Подготовка к аудиторным занятиям		11.00	
С1.2	Подготовка к текущей аттестации		22.00	
С1.3	Подготовка к тесту по модулю		20.00	
<b>Модуль 2 «Национально-культурный контекст личности»</b>		<b>2.00</b>	<b>72.00</b>	
	Практика, семинар			
П2.1	Как сдавать экзамены		1.00	
П2.2	Город Киров: общая информация. Степени сравнения прилагательных и наречий.		1.00	

П2.3	Город Киров: промышленность. Настоящее длительное время		1.00	
П2.4	Город Киров: наука и образование. настоящее завершённое время		1.00	
П2.5	Город Киров: культура. Будущее завершённое время.		0.50	
П2.6	Город Киров: общий вид. Активный и пассивный залог.		0.50	
П2.7	Город Киров: ранняя история		0.25	
П2.8	Город Киров: времена Хлынова		0.25	
П2.9	Город Киров: современная история. Согласование времен		0.25	
П2.10	Город Киров: достопримечательности		0.25	
П2.11	Город Киров: прошлое и настоящее		0.25	
П2.12	Города России. Модальные глаголы		0.25	
П2.13	Россия: общая информация		0.25	
П2.14	Россия: экономика		0.25	
П2.15	Россия: государственное устройство. Типы чтения. Поисковое чтение.		0.50	
П2.16	Россия: краткая история		0.50	
П2.17	Россия: географический обзор		0.50	
П2.18	Тест по модулю		0.50	
	СРС			
С2.1	Подготовка к аудиторным занятиям		23.00	
С2.2	Подготовка к текущей аттестации		20.00	
С2.3	Подготовка к тесту по модулю		20.00	
<b>Модуль 3 «Кросс-культурное пространство»</b>		<b>2.00</b>	<b>72.00</b>	
	Практика, семинар			
ПЗ.1	Английский язык через культуры носителей языка. Неличные формы глагола.		1.00	

ПЗ.2	Великобритания. Формы и функции инфинитива.		1.00	
ПЗ.3	Великобритания. Формы и функции герундия.		1.00	
ПЗ.4	Великобритания. Формы и функции причастия.		1.00	
ПЗ.5	Великобритания: Лондон. Обороты: субъектный и объектный инфинитивный.		0.25	
ПЗ.6	Великобритания: Лондон. Обороты: независимый причастный, сложный герундиальный.		0.25	
ПЗ.7	Соединенные Штаты Америки. Обороты: сложный герундиальный.		0.25	
ПЗ.8	Соединенные Штаты Америки. Особенности перевода оборотов.		0.25	
ПЗ.9	Соединенные Штаты Америки. Сложное предложение. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.		0.50	
ПЗ.10	Соединенные Штаты Америки: Вашингтон. Союзы и союзные слова. Условные предложения.		0.50	
ПЗ.11	Соединенные Штаты Америки: Нью-Йорк. Определительные и дополнительные бессоюзные придаточные предложения.		0.25	
ПЗ.12	Национальные стереотипы. Косвенная речь. Утвердительные, вопросительные, отрицательные предложения.		0.25	
ПЗ.13	Система высшего образования в Британии. Работа с текстом: определение темы текста; деление текста на смысловые группы; определение основной идеи и деталей текста; понимание		0.25	

	общего содержания.			
ПЗ.14	Система высшего образования в Америке		0.25	
ПЗ.15	Система высшего образования в Британии: Оксбридж		0.50	
ПЗ.16	Система высшего образования в Америке: Лига плюща		0.50	
ПЗ.17	Национальные особенности культур		0.50	
ПЗ.18	Тест по модулю		0.50	
	СРС			
СЗ.1	Подготовка к аудиторным занятиям		23.00	
СЗ.2	Подготовка к текущей аттестации		20.00	
СЗ.3	Подготовка к тесту по модулю		20.00	
<b>Модуль 4 «Личность и профессионально-ориентированная сфера деятельности»</b>		<b>1.00</b>	<b>36.00</b>	
	Практика, семинар			
П4.1	Права и обязанности государственных и муниципальных предприятий и учреждений. Работа со словарем. Полный перевод текста со словарем.		1.00	
П4.2	Политические партии. Свободный перевод текста без словаря (перевод с листа).		1.00	
П4.3	Общественно-политические, некоммерческие и коммерческие организации. Передача содержания текста устно на английском языке. (Пересказ)		1.00	
П4.4	Организационная и управленческая структура в органах государственной власти. Основы аннотирования, реферирования текстов по профилю.		1.00	
П4.5	Будущая профессия.		1.00	

	Составление тезисов и сообщений по изученным темам.			
П4.6	Будущая профессия. Основные стили языка: обиходный, официально-деловой, научный стили, стиль художественной литературы.		0.50	
П4.7	Контроль качества управленческих решений Понятие о контексте. Активная и пассивная лексика.		0.50	
П4.8	Организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами. Многозначность и многофункциональность слов.		0.50	
П4.9	Информационные базы данных для принятия управленческих решений. Термины и терминологические сочетания. Интернациональные слова. Специальная лексика.		0.50	
П4.10	Защита служебной и конфиденциальной информации. Словосочетания: свободные, устойчивые. Фразеологические единицы. Идиомы и устойчивые сочетания.		0.50	
П4.11	Разрешение конфликтов в соответствующих органах и организациях		0.50	
П4.12	Составление информационных обзоров по исследуемой проблеме		0.50	
П4.13	Тест по модулю		0.50	
	СРС			
С4.1	Подготовка к аудиторным занятиям		9.00	
С4.2	Подготовка к текущей аттестации		9.00	

C4.3	Подготовка к тесту по модулю		9.00	
<b>Модуль 5 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>1.35</b>	<b>48.00</b>	
	СРС			
C5.1	Подготовка к экзамену		27.00	
	Экзамен			
Э5.1	Подготовка к экзамену		9.00	
	Зачет			
35.1	Подготовка к зачету		4.00	
35.2	Подготовка к зачету		4.00	
35.3	Подготовка к зачету		4.00	
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>	<b>288.00</b>	

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

## Описание применяемых образовательных технологий

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Объем занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, час	Применяемые активные и интерактивные технологии обучения
П1.6	Внешность и характер. Неопределенные местоимения и их производные. Слова-заместители существительных и глаголов.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.7	Хобби и предпочтения. Глагол. Личные формы.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.8	Досуг и развлечения. Числительные	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.9	Школьные годы. Система времен	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.10	Род занятий. Словообразование. Основные префиксы и суффиксы частей речи.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.11	Рабочий день. Работа с текстом. Типы чтения. Ознакомительное и изучающее чтение.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.12	Распорядок дня. Средства выражения подлежащего.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.13	Наш университет. Средства выражения сказуемого.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.14	Структура университета. Типы сказуемого: простое глагольное, составное глагольное, составное именное.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.15	Учебный процесс в университете. оборот there + be	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.16	Будущая профессия. Настоящее прошедшее время.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П1.17	Научные библиотеки. Простое прошедшее и будущее время	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.2	Город Киров: общая информация. Степени сравнения прилагательных и наречий.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.3	Город Киров: промышленность. Настоящее длительное время	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.4	Город Киров: наука и образование. настоящее завершённое время	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.5	Город Киров: культура. Будущее завершённое время.	1.00	разбор конкретных ситуаций



П2.6	Город Киров: общий вид. Активный и пассивный залог.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.7	Город Киров: ранняя история	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.8	Город Киров: времена Хлынова	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.9	Город Киров: современная история. Согласование времен	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.10	Город Киров: достопримечательности	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.11	Город Киров: прошлое и настоящее	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.12	Города России. Модальные глаголы	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.13	Россия: общая информация	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.14	Россия: экономика	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.15	Россия: государственное устройство. Типы чтения. Поисковое чтение.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.16	Россия: краткая история	1.00	разбор конкретных ситуаций
П2.17	Россия: географический обзор	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.2	Великобритания. Формы и функции инфинитива.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.3	Великобритания. Формы и функции герундия.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.4	Великобритания. Формы и функции причастия.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.5	Великобритания: Лондон. Обороты: субъектный и объектный инфинитивный.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.6	Великобритания: Лондон. Обороты: независимый причастный, сложный герундиальный.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.7	Соединенные Штаты Америки. Обороты: сложный герундиальный.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.8	Соединенные Штаты Америки. Особенности перевода оборотов.	1.00	разбор конкретных ситуаций
П3.9	Соединенные Штаты Америки. Сложное предложение. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.	1.00	разбор конкретных ситуаций

ПЗ.10	Соединенные Штаты Америки: Вашингтон. Союзы и союзные слова. Условные предложения.	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.11	Соединенные Штаты Америки: Нью-Йорк. Определительные и дополнительные бессоюзные придаточ-ные предложения.	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.12	Национальные стереотипы. Косвенная речь. Утвердительные, вопросительные, отрицательные предложения.	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.13	Система высшего образования в Британии. Работа с текстом: определение темы текста; деление текста на смысловые группы; оп-ределение основной идеи и деталей текста; понимание общего содержания.	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.14	Система высшего образования в Америке	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.15	Система высшего образования в Британии: Оксбридж	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.16	Система высшего образования в Америке: Лига плюща	1.00	разбор конкретных ситуаций
ПЗ.17	Национальные особенности культур	1.00	разбор конкретных ситуаций

При обучении могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение учебного периода.

## **Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Буковский, С. Л. Учебное пособие по английскому языку для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс] / Буковский С. Л.. - Москва : Прометей, 2012. - 68 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 4) Першина, Е. Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] / Першина Е. Ю.. - Москва : Флинта, 2012. - 113 с.. - Загл. с титул. экрана Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 2) Ламбен, Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг : учеб. для слушателей, обучающихся по программам "Мастер делового администрирования" / Жан-Жак Ламбен, Рубен Чумпитас, Изабель Шулинг; [пер. с англ. под ред. В. Б. Колчанова]. - 2-е изд.. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 718 с. : рис., табл.. - (Классика МВА). - Библиогр.: с. 701-718 (574 назв.)
- 3) Дубовцева, Людмила Викторовна. Английский язык. Методические указания и контрольные задания [Электронный ресурс] : учебно-метод. пособие для студентов всех неязыковых направлений заочной формы обучения / Л. В. Дубовцева, М. Я. Метелева, И. В. Романова ; ВятГУ, ФГСН, каф. Ин. яз.. - Киров : [б. и.], 2015. - 79 с.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Винокуров, А. М. Англо-русский русско-английский словарь [Текст] : 100 тысяч слов / А. М. Винокуров. - Москва : Мартин, 2013. - 1023, [1] с.. - Библиогр.: с. 1023-1024 Фактическая дата выхода в свет : 2012.
- 2) Дубовцева, Людмила Викторовна. Аннотирование и реферирование научно-технических статей на английском языке [Электронный ресурс] : учеб. пособие для аспирантов, студентов (бакалавров, магистров), в том числе направления подготовки 45.03.02, а также студентов, обучающихся по дополнительной профессиональной программе "Переводчик в сфере проф. коммуникации" / Л. В. Дубовцева ; ВятГУ, ФГСН, каф. Ин. яз.. - Киров : [б. и.], 2014. - Загл. с титул. экрана
- 3) Стронг, А. В. Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях [Электронный ресурс] / Стронг А. В.. - М. : Аделант, 2012. - 800 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 4) Шевелева, С. А. Английский язык для секретарей и менеджеров. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Шевелева С. А.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 273 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

5) Шевелёва, С. А. Грамматика английского языка. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Шевелёва С. А.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 424 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

6) Кузнецова, А. Ю. Грамматика английского языка. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Кузнецова А. Ю.. - М. : Издательство «ФЛИНТА», 2012. - 152 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

7) Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык. Прогулки по Москве. Along Moscow Streets. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Миньяр-Белоручева А. П.. - Москва : Флинта, 2012. - 96 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

8) Английский язык. Учебное пособие [Электронный ресурс] / . . - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 304 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

9) Мюллер, В. К. Новый англо-русский, русско-английский словарь : 50 000 слов [Электронный ресурс] / Мюллер В. К.. - М. : Аделант, 2014. - 512 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

#### **Учебно-методические издания**

1) Дубовцева, Людмила Викторовна. Россия [Электронный ресурс] : метод. разработка разговорной темы по английскому языку: для студентов всех специальностей / Л. В. Дубовцева ; ВятГУ, ГФ, каф. Ин. яз.. - Киров : [б. и.], 2011

2) Дубовцева, Людмила Викторовна Practice and Improve Your Grammar. Практический курс английской грамматики [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов направления 035700.62 / Л. В. Дубовцева, К. И. Кропачева ; ВятГУ, ГФ, каф. Ин. яз.. - Киров : [б. и.]. - Загл. с титул. экрана. Ч. 2. - 2014. - 150 с.

#### **Периодические издания**

1) Speak out : журн. для изуч. англ. яз.. - Москва : Издательство "Глосса-Пресс"(2011г., N1-3,5/6; 2010г., N1-6; 2009г., N1/2,3; 2008г., N1,2,4,5; 2007г., N1,2/3,4-6)

2) Иностранная литература : ежемес. лит.-худож. журн.. - Москва : Иностранная литература На сайте журнала доступен архив полных текстов. (2015г., N1-10; 2014г., N1-12; 2013г., N1-12; 2012г., N7-12; 2009г., N1-5,7-10; 2008г., N1-4,7-12; 2007г., N1-12; 2006г., N1-12; 2005г., N1-12; 2004г., N1-12; 2003г., N1-12)

3) Вестник Московского университета : науч. журн.. Сер. 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация. - М. : Изд-во МГУ, 1946 - (2011г., N1,2,4; 2010г., N3,4; 2009г., N1,2; 2008г., N1-4; 2007г., N1-4; 2006г., N1-4; 2005г., N1-4; 2004г., N1-4; 2003г., N1-4)

4) Вестник Московского университета [Электронный ресурс]. Сер. 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация. - Электрон. журн.. - Москва : Изд-во МГУ. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2015г., N1,2; 2014г., N1-4; 2013г., N1-4; 2012г., N1-4)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для освоения дисциплины**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.02.02](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.02.02)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

**Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для  
самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

Используемые информационные базы данных и поисковые системы:

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент  
([http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content\\_ru/ru/inform\\_resources/inform\\_retrieval\\_system/](http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/inform_resources/inform_retrieval_system/))
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
НОУТБУК HP 6735b
НОУТБУК HP ProBook 4520s



**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-	01 сентября 2017

	справочник «Система ГАРАНТ»			правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Приложение к рабочей программе по учебной дисциплине**

Иностранный язык

наименование дисциплины

Квалификация  
выпускника

Бакалавр пр.

Направление  
подготовки

38.03.02

шифр

Менеджмент

наименование

Направленность  
(профиль)

шифр

Управление проектами

наименование

Формы обучения

Заочная, Очная

наименование

Кафедра-  
разработчик  
Выпускающая  
кафедра

Кафедра иностранных языков неязыковых направлений (ОРУ)

наименование

Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ)

наименование

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	необходимые лингвистические средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	пользоваться иностранным языком в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях	навыками устной и письменной речи для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера
	Критерий оценивания		
знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности	
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила чтения и транскрипцию;</li> <li>• грамматический и лексический минимум в объеме средней школы;</li> <li>• культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать несложные тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного общения;</li> <li>• поддерживать краткий разговор на бытовые темы;</li> <li>• понимать и интерпретировать основные положения четко произнесенных высказываний на повседневные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с двуязычными словарями;</li> <li>• приемами выполнения проектных заданий на иностранном языке (в соответствии с уровнями языковой подготовки)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом орфографические и грамматические ошибки практически отсутствуют.</li> </ul>	
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила чтения и транскрипцию;</li> <li>• грамматический и лексический минимум в объеме средней школы;</li> <li>• культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать несложные тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного общения;</li> <li>• поддерживать краткий разговор на бытовые темы;</li> <li>• понимать и интерпретировать основные положения четко произнесенных высказываний на повседневные темы;</li> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом имеются незначительные орфографические и грамматические ошибки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с двуязычными словарями;</li> <li>• приемами выполнения проектных заданий на иностранном языке (в соответствии с уровнями языковой подготовки)</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила чтения и транскрипцию;</li> <li>• грамматический и лексический минимум в объеме средней школы;</li> <li>• культуру и традиции стран</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать основную информацию из несложных текстов, построенных на частотном языковом материале повседневного общения;</li> <li>• поддерживать предельно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с двуязычными словарями;</li> <li>• приемами выполнения проектных заданий на иностранном языке (в соответствии с уровнями языковой подготовки)</li> </ul>

	изучаемого языка, правила речевого этикета	<p>краткий разговор на бытовые темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать основные положения четко произнесенных высказываний на повседневные темы;</li> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом орфографические и грамматические ошибки существенно искажают понимание.</li> </ul>	
--	--	--	--

### Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: аттестовано, не аттестовано

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	необходимые лингвистические средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	пользоваться иностранным языком в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях	навыками устной и письменной речи для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера
	Критерий оценивания		
знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности	
Аттестовано	Должен знать:	• правильно произносить	• основными навыками

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику артикуляции звуков и способы акцентуации;</li> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• грамматический минимум, необходимый для решения коммуникативных задач официального и неофициального стиля общения: морфология: части речи; имя существительное (падеж, род, образование множественного числа, артикль); имя прилагательное, степени сравнения прилагательных; числительные (количественные, порядковые, дробные); местоимения (разряды); глагол (личные и неличные формы глагола; основные формы глагола, активный и пассивный залог; система времен, согласование времен; вспомогательные глаголы, модальные глаголы и их эквиваленты; повелительное и сослагательное наклонение);</li> </ul>	<p>большинство звуков, но в потоке речи присутствуют фонематические ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• воспринимать отдельные фразы в медленно звучащей речи;</li> <li>• общаться в простых типичных ситуациях, поддерживая предельно краткий разговор на бытовые темы, при этом цель общения достигается не полностью, тема раскрывается в ограниченном объеме, социокультурные знания мало используются в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>• высказываться в пределах изученных тем;</li> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом имеется ряд орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, которые затрудняют понимание текста;</li> <li>• находить и анализировать конкретную информацию в простых текстах повседневного общения, при этом ограниченный словарный запас препятствует полному пониманию прочитанного.</li> </ul>	<p>произношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыком чтения транскрипции;</li> <li>• основными грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера;</li> <li>• лексическим минимумом в объеме изученных тем;</li> <li>• основными стратегиями организации собственной учебно-познавательной деятельности;</li> <li>• приемами работы с текстами, построенными на частотном языковом материале повседневного общения.</li> </ul>
--	--	--	--

	<p>наречие, предлоги; основные способы словообразования; синтаксис: простое предложение, порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении; типы вопросов; вопросительные слова; средства выражения подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства, сказуемого; слова-заместители существительных и глаголов; сложное предложение, сложносочиненное предложение, сложноподчиненное предложение, типы связи в предложении (союзная, бессоюзная), союзы и союзные слова; типы придаточных предложений.; пунктуация и орфография: знаки препинания, основные правила правописания</p>		
--	--	--	--

**Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета**

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: зачтено, не зачтено

	Показатель		
Оценка	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	необходимые лингвистические	пользоваться иностранным языком	навыками устной и письменной



	средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях	речи для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику артикуляции звуков и способы акцентуации;</li> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• грамматический минимум, необходимый для решения коммуникативных задач официального и неофициального стиля общения: морфология: части речи; имя существительное (падеж, род, образование множественного числа, артикль); имя прилагательное, степени сравнения прилагательных; числительные (количественные, порядковые,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно произносить большинство звуков, но в потоке речи присутствуют фонематические ошибки;</li> <li>• воспринимать отдельные фразы в медленно звучащей речи;</li> <li>• общаться в простых типичных ситуациях, поддерживая предельно краткий разговор на бытовые темы, при этом цель общения достигается не полностью, тема раскрывается в ограниченном объеме, социокультурные знания мало используются в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>• высказываться в пределах изученных тем;</li> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом имеется ряд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основными навыками произношения;</li> <li>• навыком чтения транскрипции;</li> <li>• основными грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера;</li> <li>• лексическим минимумом в объеме изученных тем;</li> <li>• основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности;</li> <li>• приемами работы с текстами, построенными на частотном языковом материале повседневного общения.</li> </ul>

	<p>дробные); местоимения (разряды); глагол (личные и неличные формы глагола; основные формы глагола, активный и пассивный залог; система времен, согласование времен; вспомогательные глаголы, модальные глаголы и их эквиваленты; повелительное и сослагательное наклонение); наречие, предлоги; основные способы словообразования; синтаксис: простое предложение, порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении; типы вопросов; вопросительные слова; средства выражения подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства, сказуемого; слова-заместители существительных и глаголов; сложное предложение, сложносочиненное предложение, сложноподчиненное предложение, типы связи в предложении (союзная, бессоюзная), союзы и союзные слова; типы придаточных предложений.; пунктуация и орфография: знаки препинания, основные правила правописания</p>	<p>орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, которые затрудняют понимание текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• находить и анализировать конкретную информацию в простых текстах повседневного общения, при этом ограниченный словарный запас препятствует полному пониманию прочитанного.</li> </ul>	
--	--	---	--

### Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме экзамена

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Оценка	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
	необходимые лингвистические средства, характерные для устной и письменной речи повседневного и общекультурного общения	пользоваться иностранным языком в объеме, необходимом при взаимодействии в межличностных и межкультурных коммуникативных ситуациях	навыками устной и письменной речи для реализации определенного коммуникативного намерения в ситуациях повседневного общения и при обсуждении проблем общекультурного характера
	Критерий оценивания		
знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности	
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику артикуляции звуков и способы акцентуации;</li> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• грамматический минимум, необходимый для решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно произносить практически все звуки в потоке речи;</li> <li>• дифференцировать лексику по сферам применения;</li> <li>• использовать в соответствующем контексте идиомы и устойчивые сочетания;</li> <li>• использовать наиболее употребительные и относительно простые лексико-грамматические средства в основных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• владеть произношением, обеспечивающим коммуникацию без искажения смысла;</li> <li>• навыком чтения транскрипции;</li> <li>• грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении;</li> <li>• лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических</li> </ul>

	<p>коммуникативных задач официального и неофициального стиля общения:</p> <p>морфология: части речи; имя существительное (падеж, род, образование множественного числа, артикль); имя прилагательное, степени сравнения прилагательных; числительные (количественные, порядковые, дробные); местоимения (разряды); глагол (личные и неличные формы глагола; основные формы глагола, активный и пассивный залог; система времен, согласование времен; вспомогательные глаголы, модальные глаголы и их эквиваленты; повелительное и сослагательное наклонение); наречие, предлоги; основные способы словообразования; синтаксис: простое предложение, порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении; типы вопросов; вопросительные слова; средства выражения подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства, сказуемого; слова-заместители существительных и глаголов; сложное предложение,</p>	<p>коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вести диалог/полилог, строить монологическое высказывание;</li> <li>• выражать свое мнение, давать оценку действиям и аргументировать собственное решение;</li> <li>• понимать на слух иноязычные тексты монологического или диалогического характера в зависимости от коммуникативной задачи; передавать содержание услышанного текста;</li> <li>• использовать основные стратегии работы с аутентичными текстами прагматического, публицистического, художественного и академического характера; передавать содержание прочитанного текста,</li> <li>• создавать тексты разных жанров в рамках тематических разделов дисциплины с учетом норм оформления, принятых в стране изучаемого языка;</li> <li>• работать с учебными и оригинальными текстами по</li> </ul>	<p>единиц общего характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности;</li> <li>• приемами работы с иноязычными Интернет-сайтами</li> </ul>
--	---	--	---

	<p>сложносочиненное предложение, сложноподчиненное предложение, типы связи в предложении (союзная, бессоюзная), союзы и союзные слова; типы придаточных предложений.;</p> <p>пунктуация и орфография: знаки препинания, основные правила правописания</p>	<p>изученным темам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работать с двуязычными словарями в режиме online.</li> </ul>	
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику артикуляции звуков и способы акцентуации;</li> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• грамматический минимум, необходимый для решения коммуникативных задач официального и неофициального стиля общения:</li> </ul> <p>морфология: части речи; имя существительное (падеж, род, образование множественного числа, артикль); имя прилагательное, степени сравнения прилагательных; числительные</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно произносить большинство звуков в потоке речи;</li> <li>• дифференцировать наиболее употребительную лексику по сферам применения;</li> <li>• использовать в соответствующем контексте некоторые идиомы и устойчивые сочетания;</li> <li>• высказывать свое мнение по поводу абстрактных вопросов и общекультурных тем, используя ограниченный набор средств, понимая при этом мнение партнера;</li> <li>• вести диалог этикетного характера в стандартных ситуациях общения</li> <li>• понимать и интерпретировать основные положения четко произнесенных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• владеть произношением с незначительными фонематическими ошибками, не искажающими коммуникацию;</li> <li>• навыком чтения транскрипции;</li> <li>• грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера;</li> <li>• лексическим минимумом в объеме изученных тем;</li> <li>• основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности;</li> <li>• приемами работы с некоторыми иноязычными Интернет-сайтами.</li> </ul>

	<p>(количественные, порядковые, дробные); местоимения (разряды); глагол (личные и неличные формы глагола; основные формы глагола, активный и пассивный залог; система времен, согласование времен; вспомогательные глаголы, модальные глаголы и их эквиваленты; повелительное и сослагательное наклонение); наречие, предлоги; основные способы словообразования; синтаксис: простое предложение, порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении; типы вопросов; вопросительные слова; средства выражения подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства, сказуемого; слова-заместители существительных и глаголов; сложное предложение, сложносочиненное предложение, сложноподчиненное предложение, типы связи в предложении (союзная, бессоюзная), союзы и союзные слова; типы придаточных предложений.; пунктуация и орфография: знаки препинания, основные правила правописания</p>	<p>высказываний в пределах литературной нормы на изученные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, содержащий сопоставления позиций и/или аргументацию «за» и «против», при этом незначительные орфографические и грамматические ошибки не затрудняют понимание текста</li> </ul>	
--	---	---	--

<p>Удовлетворительно</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• специфику артикуляции звуков и способы акцентуации;</li> <li>• лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в социально-бытовой и академической сферах;</li> <li>• грамматический минимум, необходимый для решения коммуникативных задач официального и неофициального стиля общения:</li> </ul> <p>морфология: части речи; имя существительное (падеж, род, образование множественного числа, артикль); имя прилагательное, степени сравнения прилагательных; числительные (количественные, порядковые, дробные); местоимения (разряды); глагол (личные и неличные формы глагола; основные формы глагола, активный и пассивный залог; система времен, согласование времен; вспомогательные глаголы, модальные глаголы и их эквиваленты; повелительное и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правильно произносить большинство звуков, но в потоке речи присутствуют фонематические ошибки;</li> <li>• воспринимать отдельные фразы в медленно звучащей речи;</li> <li>• общаться в простых типичных ситуациях, поддерживая предельно краткий разговор на бытовые темы, при этом цель общения достигается не полностью, тема раскрывается в ограниченном объеме, социокультурные знания мало используются в соответствии с ситуацией общения;</li> <li>• высказываться в пределах изученных тем;</li> <li>• создавать стандартный продукт письменной коммуникации простой структуры, при этом имеется ряд орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, которые затрудняют понимание текста;</li> <li>• находить и анализировать конкретную информацию в простых текстах повседневного общения, при этом ограниченный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основными навыками произношения;</li> <li>• навыком чтения транскрипции;</li> <li>• основными грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера;</li> <li>• лексическим минимумом в объеме изученных тем;</li> <li>• основными стратегиями организации собственной самостоятельной учебно-познавательной деятельности;</li> <li>• приемами работы с текстами, построенными на частотном языковом материале повседневного общения.</li> </ul>
--------------------------	---	---	---

	<p>         сослагательное наклонение); наречие, предлоги; основные способы словообразования; синтаксис: простое предложение, порядок слов в простом утвердительном, вопросительном и отрицательном предложении; типы вопросов; вопросительные слова; средства выражения подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства, сказуемого; слова-заменители существительных и глаголов; сложное предложение, сложносочиненное предложение, сложноподчиненное предложение, типы связи в предложении (союзная, бессоюзная), союзы и союзные слова; типы придаточных предложений.; пунктуация и орфография: знаки препинания, основные правила правописания       </p>	<p>         словарный запас препятствует полному пониманию прочитанного.       </p>	
--	---	---	--



**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**

**Этап: проведение входного контроля по учебной дисциплине**

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Выберите вариант ответа. The UK ____ by the Atlantic Ocean and the North Sea.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. Russia is a ____ of 21 republics.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. She ____ sing well.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. ____ I wait here?	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа We ____ free on Sunday.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа We ____ six classes every day.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. I often see ____ in our office.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. They gave ____ passports to the official.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа Summer is the ____ season in the year.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа The bridge ____ last year.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите правильный вариант ответа. We ____ like rap music.	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите правильный вариант ответа. He is doing his	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	4

homework ...					
Выберите правильный вариант ответа. My sister ___ very tired today.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4

### Этап: проведение текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Выберите вариант ответа. The USA is made up of ___ states.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. During the third and the fourth years student study ___ subjects.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. Our University is a ___ institution.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. Students ___ lectures on different subjects.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. After the students ___ from the university they work in different fields of national economy.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. The ___ lasts four years.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. Many students receive ___ every month.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. The ___ year ends in July.	ОК-4	Практический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. The country is ___ by three oceans.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. Russia ___ about one-seventh of the earth's surface.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. The city is a	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4

___ center of hematology.					
Выберите вариант ответа. The machine-building plant ___ machines.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. Kirov ___ on the high left bank of the Vyatka river.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. The town was a place of ___ for many outstanding people.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. There are many industrial ___ in the city.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. The ___ of the city is about half a million people.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. I ___ skate when I was 7 years old.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. It's very late. You ___ phone them now.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. The weather ___ change tomorrow.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа, который закончит диалог. "Where are they?" "I don't know. They ___ in the library."	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. This exercise must ___ . It is your homework.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. He ___ speak English well.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. This boy ___ skate. He will be a champion.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. ___ I speak to Jane, please?	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-	4

ответа. He enjoys ___ about new technologies.				следственные связи	
Выберите вариант ответа. This city is worth ___.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	4
Выберите вариант ответа. I want you ___ the conference.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. He can ___ English very well.	ОК-4	Практический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. While ___ the book I came across a lot of interesting facts.	ОК-4	Практический	Репродуктивный	[А] Термины	4
Выберите вариант ответа. ___ these problems takes much time.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. You cannot speak English well without ___ grammar.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
Выберите вариант ответа. I saw her ___ the street.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	4
Выберите вариант ответа. English and German ___ by our students are very difficult subjects.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4
If you _____, we'll miss the train.	ОК-4	Практический	Конструктивный	[В] Представления	4

### Этап: проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Переведите текст на русский язык. Many people hear the word "economics" and think it is all about money. Economics is not just about money. It is about weighing different choices or alternatives. Some of those important choices involve money, but most do	ОК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	

<p>not. Most of your daily, monthly, or life choices have nothing to do with money, yet they are still the subject of economics. For example, your decisions about whether it should be you or your roommate who should be the one to clean up or do the dishes, whether you should spend an hour a week volunteering for a worthy charity or send them a little money via your cell phone, or whether you should take a job so you can help support your siblings or parents or save for your future are all economic decisions. In many cases, money is merely a helpful tool or just a veil, standing in for a partial way to evaluate some of the goals you really care about and how you make choices about those goals.</p>					
<p>Переведите текст на русский язык. Make sure your employees are 100% clear on the objectives. If you are not absolutely clear and provide the clarity needed for all to understand, you will have a confused team. They will not truly understand the mission, vision, and goals. Confusion turns into anxiety, which then turns into fear. Your</p>	<p>OK-4</p>	<p>Практический</p>	<p>Конструктивный</p>	<p>[B] Причинно-следственные связи</p>	

<p>team clearly needs to know what is expected of them, the value of their strengths, and the actions you will take to achieve the objective. With the information you will learn throughout this course, you will be able to confidently implement the necessary actions for the team to achieve the objectives and goals.</p>					
<p>Переведите текст на русский язык.  YOU NEED TO BE ABLE TO DELEGATE.  It might seem hard to let go of certain tasks because you feel it might not get done right, but as a leader, it is one of the best things you can do for your employees.  Besides, if you do not give up most of the daily tasks, you will feel bogged down and stressed. It will also free up some time for you to take on more pressing issues. Do not feel embarrassed, shy, or like you are passing the buck when it comes to delegating. It is expected of you as manager. It is vital that you let your staff take on most of the tasks and projects. This also gives them a chance to show what they can do. It breaks up the monotony of the day and gives some</p>	<p>OK-4</p>	<p>Практический</p>	<p>Конструктивный</p>	<p>[B] Причинно-следственные связи</p>	

<p>excitement. You also want them to get the credit on the delegated task to build their self-esteem. It is a compliment to you when they are complimented, and besides, your self-esteem should already be high since you are the manager. The most important thing is to know whom to delegate to and when. Make sure you know exactly what needs to be accomplished before you give the task to someone else. You need to confidently tell your employee on what needs to be done, and show you have the confidence in them to do it. Some tasks will need more monitoring than others, and some are more important. Set up a timeframe on when you expect the job to be completed, and have them report back to you with the progress. It is up to you to determine who can get the job done quickly. However, don't always pick the same person. Spread the tasks around to those who show interest. Make sure you have a commitment from the employee, and give them the authority needed to get the job done. If you have your eye on someone to</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>promote, delegating to that person is a win/win solution. Just be careful that you do not show favoritism as you could run into Human Resource issues.</p>					
<p>Переведите текст на русский язык          KNOW HOW TO MULTITASK AND PRIORITIZE. A good leadership skill is being able to handle more than one project at a time, and knowing which is the most important. You will find yourself creating a procedure, checking e-mail, answering your phone, a person will come into your office, and on top of all that, getting ready for a meeting. This is inevitable, and is a part of being a manager and leader. Don't stress, make the decision on what is the most important and put the most energy into that task. For example, if the employee who walked into your office looks or is acting distressed, that should take priority. You can ask the person to sit down, quickly reply to the e-mails and phone calls stating you will get back to them as soon as possible, and put your process document to the side. If you are running late for a</p>	<p>OK-4</p>	<p>Практический</p>	<p>Конструктивный</p>	<p>[B] Причинно-следственные связи</p>	



<p>meeting, you need to make the decision on whether you should continue to talk to your employee, or schedule a time to further discuss the matter. If you cannot make the meeting, make sure to inform the meeting leader that you are taking care of a personal issue. It should be noted that your employees should always come first. We will discuss more about multitasking and prioritizing in lesson 6.</p>					
<p>Переведите текст на русский язык ALWAYS BE READY TO REACT, EMBRACE, AND MANAGE CHANGE. Always show that you are ready for any challenge that comes your way. The saying, "The only constant is change," particularly holds true to business management. One of the key strengths of a great leader and manager is the ability to accept change and orders that come down from above with enthusiasm and confidence. You would then translate the directive with the same enthusiasm to your team. This is how you impress your boss, and your bosses' boss, and build confidence within the team</p>	<p>OK-4</p>	<p>Практический</p>	<p>Конструктивный</p>	<p>[B] Причинно-следственные связи</p>	

<p>that you have everything under control. The leader is the rock, and gives stability to the group. You will most likely get some worrisome and sarcastic remarks from a few of the team members, but that's natural and you should not worry about it. Don't get angry about complaints, even though you may be angry about the change yourself. They might just need to blow off some steam, and the best thing you can do is show that you do care and understand their frustrations. You might want to share some of your own frustrations as well; as long as the main take away point is optimism for the future. Your main concern is to make sure the change or transition goes smoothly, and that everyone knows the new objective. Don't wait for someone else to tell you what you should do. Take the steps to prevent unwanted surprises, continually meet with your boss and staff to keep them updated, and don't make or implement major changes until you have consulted with your staff. If you show you are embracing the</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>changes with optimism and leading by example, your staff will most likely follow.</p>					
<p>Переведите текст на русский язык.  <b>STRONG TEAMS DO NOT NEED TO BE MICROMANAGED.</b>          If you manage people too closely, you are subjecting them to constant scrutiny. If a team works well together and has a sense of unity, purpose, and pride, including being knowledgeable, you should not have to closely monitor them and continually be on their back. This in turn gives them more freedom knowing the boss is not breathing down their neck all of the time. This sense of independence can also be a great motivator. If you have a team where you feel like you have to make all of the decisions, and expect them to follow your orders like a robot, then you will most likely have a high rate of attrition as it creates an uncomfortable atmosphere. If you have a brand new team of somewhat inexperienced employees, then you do need to manage with more direction, all the while taking full responsibility. However, once everyone</p>	<p>OK-4</p>	<p>Практический</p>	<p>Конструктивный</p>	<p>[B] Причинно-следственные связи</p>	

<p>understands the goals and functions expected of them, you need to back off and let them act as a true team. Basically, provide more direction and develop the inexperienced group to become a strong team, and let the experienced well functioning group act as the strong team that is already created. It is up to you to determine the skill set and what you have to work with regarding experience and knowledge. Just make sure you make the right decisions on your approach, and do not feel like just because you are the manager, you are expected to re-invent the wheel. Pride sometimes gets in the way because of the management title. You will be more respected if you do not try to fix something that is not broke. Be there in time of need, instead of micromanaging when it is unnecessary. It's a win/win situation when you have a strong independent team working closely together that does not need to be closely supervised. This frees up time for you to work on other projects that can enhance your</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>department. Don't feel like you have to hold all of the cards for job security. Sometimes managers feel they are no longer needed if the team is working like a well-oiled machine. That is not the case at all. In fact, you will be recognized for the team you created and most likely given more responsibilities, thus strengthening your position. It may even lead to promotion. Just remember, micromanagement won't work when teamwork is, and should be, a priority.</p>					
<p>Вопросы для устного экзамена по дисциплине иностранный язык. Module 1 1. Can you introduce yourself? (name, age, the institute/faculty you study at) 2. Do you live on your own, or with friends or family? 3. What are you good at? 4. How many people are there in your family? 5. How often do you see your parents? 6. What do you usually do when your family get together? 7. Do you have a lot of friends? Do you have a lot of close friends? 8. How do you keep in touch with you friends? 9. What do you look for in a friend? 10. How often do you</p>	<p>OK-4</p>	<p>Теоретический</p>	<p>Репродуктивный</p>	<p>[A] Термины</p>	

<p>hang out with your friends? What do you like doing with your friends? 11. Where do you usually go out with your groupmates? 12. What do you like doing in your free time? Do you have any hobbies? 13. Do you have a healthy lifestyle? 14. What do you do to stay healthy and keep fit? 15. What would you like to do to keep fit? 16. What types of food do you consider to be healthy and unhealthy? Module 2 1. What do you know from the history of Vyatka State University? 2. What subjects and sciences do you study at the University? 3. What subjects are you good/poor at? 4. What is there in our University? 5. Are the results of the exams important? Why? 6. Why did you choose Vyatka State University? 7. How do you find studying at the University? 8. How many languages do you speak? 9. Where do you study? 10. What do you like doing at the lessons (in the laboratory)? 11. How long does it take you to do your homework? 12. What do you like doing in your free time? 13. What famous foreign Universities do you know? 14. What degrees of</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>education do you know? Which one are you getting? 15. What would you like to change in our University?</p> <p>Module 3 1. Do you like to travel? Why do you like it? 2. What country or city would you like to visit most of all? 3. Where have you been? What trip do you remember best of all? 4. What interesting places would you like to visit? 5. Do you think it is necessary to be able to speak foreign languages? Why? 6. What is your native town? Is it the town you were born in and is it the one you live in? 7. Is Kirov an old city? When was it founded? 8. Is it a cultural centre of Kirov Region? What museums are there here? 9. What English-speaking country would you like to visit? Why? 10. Where is this country situated? What is the official name of the country? 11. What parts does it consist of? What can you say about its climate? 12. What is the capital of the country? What places of interest do you know? 13. What interesting facts do you about Great Britain? 14. What American cities and towns are best known in the world? 15. What is the best way to travel to Canada,</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>Australia, or New Zealand from Russia? Module 4</p> <p>1. Why did you decide to choose this profession? 2. What school subjects do you think can be useful for this occupation? 3. When did you decide to take up this profession? 4. Are there plenty of jobs in your field? 5. Would you prefer an interesting and promising job or a dull, but well-paid one? 6. Could you name your three strongest points? 7. Could you name the three best-known companies in your field? 8. You know the names of CEO's of the three best-known companies in your field, don't you? Please, give their names. 9. In your opinion, what are three most necessary things for a company to become successful? 10. Is there a great demand for specialists like you? Please explain. 11. Which company would you like to work for? Why? 12. What, do you think, is the best way to impress an interviewer - with your look or with your mind? Why? 13. What, in your opinion, is the importance of internet? 14. What are the three most useful online services, to your mind? 15. Is it possible to work</p>					
---	--	--	--	--	--



online in your profession? 16. When did your profession appear? 17. Why, do you think, is your profession needed? 18. Can you name someone famous in your field? Please do!					
---	--	--	--	--	--

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий**

#### **Цель процедуры:**

Целью проведения входного контроля по дисциплине является выявление уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины (модуля). Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий,

количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

#### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

### **Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий**

#### **Цель процедуры:**

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной и очно-заочной формах обучения. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра, модуля).

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «аттестовано»;
- «не аттестовано».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. Деканат факультета доводит результаты проведения процедур по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы до сведения обучающихся путем размещения данной информации на стендах факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

## **Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета Устный опрос по результатам освоения дисциплины**

### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из

сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

#### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.

### **Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме экзамена**

#### **Устный экзамен**

#### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в течение экзаменационной сессии в соответствии с расписанием экзаменов. В противном случае, деканатом факультета составляется

индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших экзамены в течение экзаменационной сессии.

**Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

**Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

**Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов должен включать экзаменационные вопросы открытого типа, типовые задачи. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки экзаменационных билетов. Бланки экзаменационных билетов утверждаются заведующим кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль). Количество вопросов в бланке экзаменационного билета определяется преподавателем самостоятельно.

**Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, допущенному к процедуре, при предъявлении зачетной книжки и экзаменационной карточки преподавателем выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании вопросы, решить задачи в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

**Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

**Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, либо в зачетные карточки (для обучающихся, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным

графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.