

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашова Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 18.07.2024 11:05:05

Уникальный программный идентификатор:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол №10 от 30 мая 2024 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности
Специальность 43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность Туроператорские и турагентские услуги

Квалификация (степень) специалист по туризму и гостеприимству

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 09.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
знать:	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	142
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	98
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о туризме		32	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.</p> <p>Практическое занятие. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Обзор «Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки»</p>	<p>18</p> <p>2</p> <p>14</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>2</p>	<p>OK 02-03 OK 09</p>
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.</p> <p>В том числе практических занятий</p>	<p>14</p> <p>2</p> <p>12</p>	<p>OK 02-03 OK 09</p>

	Практическое занятие. Фразы согласия или несогласия. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	6	
	Практическое занятие. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	6	
Раздел 2. Организация путешествий		40	
Тема 2.1. Виды путешествий	Содержание учебного материала	3	
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.	1	OK 02-03 OK 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	1	
	Практическое занятие. Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	1	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Содержание учебного материала	4,5	
	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.	0,5	OK 02-03 OK 09
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	

	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	2	
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Содержание учебного материала	4,5	ОК 02-03 ОК 09
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.	0,5	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	2	
Тема 2.4. Круизы	Содержание учебного материала	4,5	ОК 02-03 ОК 09
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме	0,5	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Изменение планов, отмена брони. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	

Тема 2.5. Международные путешествия	Содержание учебного материала	3	ОК 02-03 ОК 09
	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.	1	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	1	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	1	
Тема 2.6. Пешеходные туры	Содержание учебного материала	4,5	ОК 02-03 ОК 09
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.	0,5	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Составление пешеходных маршрутов. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	

Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Содержание учебного материала	5	
	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
	Практическое занятие. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка экскурсий по городам мира	2	
Тема 2.8. Маршруты путешествий	Содержание учебного материала	4,5	
	Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.	0,5	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Составление маршрутов.	2	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Содержание учебного материала	6,5	
	Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.	0,5	ОК 02-03 ОК 09

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Письмо-извинение на жалобу клиента.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка инструкций по безопасности путешествия по городам и странам мира	2	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание		26	
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Содержание учебного материала	6	
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	1	OK 02-03 OK 09
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить рекламно-информационный обзор об отелях мира	1	
Тема 3.2. Виды апартаментов	Содержание учебного материала	6	
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.	1	OK 02-03 OK 09

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала). Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	2	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Разработка инструкций по заселению и эксплуатации гостиничного номера.	1	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Содержание учебного материала	7	
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.	1	OK 02-03 OK 09
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание направлений и видов услуг гостиничного комплекса	2	
Тема 3.4. Питание	Содержание учебного материала	7	
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.	1	OK 02-03 OK 09
	В том числе практических занятий	4	

	<p>Практическое занятие. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика меню и услуг системы ресторанного сервиса</p>	2	
Раздел 4. Развитие и организация туризма		36	
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Содержание учебного материала	6,5	
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.	0,5	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	<p>Практическое занятие. Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика туристского агентства, описание туристских продуктов и услуг</p>	2	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Содержание учебного материала	4,5	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.	0,5	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	<p>Практическое занятие.</p> <p>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>	4	

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.		
Тема 4.3. Культура нашей страны	Содержание учебного материала	9	
	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	1	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Презентация России в устной форме.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Описание культурных традиций городов и регионов России	2	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Содержание учебного материала	7	
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	1	ОК 02-03 ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
Тема 4.5. Перспективы профессии.	Содержание учебного материала	9	
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	1	ОК 02-03 ОК 09

	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Собеседование о приеме на работу.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ мирового рынка труда и требований к вакансиям в сфере туризма в различных странах	2	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
	Всего:	142	

3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- обзор
- проект
- аналитическое исследование

4.2. Вопросы для самостоятельной работы

1. Обзор «Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки»
2. Разработка экскурсий по городам мира
3. Разработка инструкций по безопасности путешествия по городам и странам мира
4. Подготовить рекламно-информационный обзор об отелях мира
5. Разработка инструкций по заселению и эксплуатации гостиничного номера.
6. Описание направлений и видов услуг гостиничного комплекса
7. Характеристика меню и услуг системы ресторанного сервиса
8. Характеристика туристского агентства, описание туристских продуктов и услуг
9. Описание культурных традиций городов и регионов России
10. Анализ мирового рынка труда и требований к вакансиям в сфере туризма в различных странах

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	ОК 02-03, ОК 09
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	ОК 02-03, ОК 09

Тема 2.9. Путешествие и безопасность	ОК 02-03, ОК 09
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	ОК 02-03, ОК 09
Тема 3.2. Виды апартаментов	ОК 02-03, ОК 09
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	ОК 02-03, ОК 09
Тема 3.4. Питание	ОК 02-03, ОК 09
Тема 4.1. Работа туристических агентств	ОК 02-03, ОК 09
Тема 4.3. Культура нашей страны	ОК 02-03, ОК 09
Тема 4.5. Перспективы профессии.	ОК 02-03, ОК 09

5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия	Формируемые компетенции
1	2
Раздел 1. Общие сведения о туризме	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	ОК 02-03, ОК 09
Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	
Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	ОК 02-03, ОК 09
Фразы согласия или несогласия. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	
Раздел 2. Организация путешествий	ОК 02-03, ОК 09
Тема 2.1. Виды путешествий	ОК 02-03, ОК 09
Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	
Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	ОК 02-03, ОК 09
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	
Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты	

и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	
Тема 2.4. Круизы	OK 02-03, OK 09
Изменение планов, отмена брони.	
Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	
Тема 2.5. Международные путешествия	OK 02-03, OK 09
Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	
Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	
Тема 2.6. Пешеходные туры	OK 02-03, OK 09
Составление пешеходных маршрутов.	
Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	OK 02-03, OK 09
Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	
Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	
Тема 2.8. Маршруты путешествий	OK 02-03, OK 09
Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	
Составление маршрутов.	
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	OK 02-03, OK 09
Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	
Письмо-извинение на жалобу клиента.	
Раздел 3. Гостиничное обслуживание	OK 02-03, OK 09
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	OK 02-03, OK 09
Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	
Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	
Тема 3.2. Виды апартаментов	OK 02-03, OK 09
Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	
Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	OK 02-03, OK 09
Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	
Тема 3.4. Питание	OK 02-03, OK 09
Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	
Раздел 4. Развитие и организация туризма	OK 02-03, OK 09

Тема 4.1. Работа туристических агентств	ОК 02-03, ОК 09
Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	ОК 02-03, ОК 09
Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	
Тема 4.3. Культура нашей страны	ОК 02-03, ОК 09
Презентация России в устной форме.	
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	ОК 02-03, ОК 09
Заполнение документов в соответствии со специальностью	
Тема 4.5. Перспективы профессии	ОК 02-03, ОК 09
Собеседование о приеме на работу.	

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены кабинет иностранного языка; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, в соответствии с ОП СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

Основная литература

6.2.1. Электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539616>
2. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538516>
3. Левина, М. С. Французский язык (A2—B1) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18280-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534694>

6.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://bibli-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» www.ipb.spb.ru
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6.2.3. Дополнительные источники

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва

: Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530735>

2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538711>
3. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051>
4. Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536667>

6.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и рабочей программой дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<i>уметь</i>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
<i>знать:</i>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Освоить общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Текущая аттестация				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
1-4	+	+	+	+	

Перечень контролируемых мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
4				+

7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- Передача информации при монологическом высказывании и диалогическом общении; - Перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - Понимание информации при чтении в соответствии с конкретной целью; - Самостоятельно совершенствуют устную и письменную речь, пополняют словарный запас; - Использование профессиональной терминологии на иностранном языке;	Опрос, тестирование, задание
Знать - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	- Лексические единицы (1200-1400) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Опрос, тестирование, задание
Иметь практический опыт - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные темы; - перевода (со словарем) иностранных текстов	- Владеют техникой чтения (со словарем), извлечением информации из иностранных текстов - Общаются на иностранном языке в	Опрос, тестирование, задание

профессиональной направленности; - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса.	рамках изученных тем, умеют вести переписку на иностранном языке; - Владеют навыками самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса.	
--	--	--

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименование разделов и тем дисциплины	Тип контрольного задания		
	1	2	
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.1. Виды путешествий	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.4. Круизы	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.5. Международные путешествия	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование

Тема 2.6. Пешеходные туры	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.8. Маршруты путешествий	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.9. Путешествие и безопасность Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 3.2. Виды апартаментов	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 3.3. Виды услуг в гостинице	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 3.4. Питание	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 4.1. Работа туристических агентств	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 4.2. Расчеты. Деньги	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 4.3. Культура нашей страны	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 4.5. Перспективы профессии	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование

7.4.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)

Формируемые компетенции – ОК 02-03, ОК 09

- Do you read or watch economic news in newspapers and on the TV?
- What are the biggest economic problems in the world?
- Do you know what the difference is between macroeconomics and microeconomics?
- What do you know about economic growth?
- What do you understand by the term 'environmental economics'?
- What is the effect of economics on society?
- Do you think economic aid and economic sanctions work?
- What is technology?
- What is science?
- What is the difference between science and technology?
- What are some of the greatest technological achievements?
- What are the advantages of technology?
- What are the disadvantages of technology?
- In your opinion, what is the greatest technological invention? Why?
- What do you think robots should be used for?
- Do you think robots will cause unemployment in the future or make more work? Why?
- Do you think using cell phones too much is bad for our physical or mental health? Why?
- How do you think face to face communication differs from communication using computers?
- What social changes have cell phones made?
- What are good and bad points of using computers?
- In your life time what changes have you seen in your environment for better or worse?
- Do you think modern technology reduces or increases stress? Why?
- Do you think money should be spent to explore space or is it better spent helping people on earth?
- What is your opinion about children playing violent video games or computer programs?
- What do you think should be done to people who spread viruses, start or create spam on the Internet?
- How often do you buy things on the Internet?
- Have you used a chat site?
- Have you used the Internet to learn English or read or talk in English?
- Do you have a smart phone?
- Can you access the internet on your telephone?
- What do you think open source software means?
- Are you a Facebook user?

- Facebook often gets in trouble for not having very good privacy settings. Do you think that this really is a big problem?
- How much private information are you prepared to share about yourself on the internet?
- Do you feel comfortable with the idea of Artificial Intelligence (that robots can think)?
- What science fiction movies have you seen?
- What was your favorite science subject?
- How will science change the world in the next 100 years?
- What changes would you like to see science make to the world?
- Do you think that one day science will find a way to make people live forever? If so, do you think that that would be a good or a bad thing?
- How have technological advances affected our life?
- Do you think technological advances are always good?
- How have technological advances affected our life?
- Do you think technological advances are always good?
- Would you ever consider being a journalist? Why or why not?
- If someone asked you to be a journalist, what kind of stories would you write about?
- Do you think journalists tell the truth when they write?
- Do you think journalists add more information to make the story interesting?
- Do you believe journalists exaggerate what they write about?
- Do you trust the information you get from the news?
- What celebrations/festivals/events do you enjoy the most? Why?
- What's the best advice you would tell a brother/sister or friend who is now entering university ?
- How has your life changed since beginning university?
- How often do you reread your notes from a professor's lecture?
- What are some advantages in studying with senior students ?
- What do you fear most about next semester's classes?
- During classes, do you like working in student groups or working alone? Why?
- What can/do you do if you fall behind in your classes?
- What do you plan to do during the summer vacation?
- What's your biggest motivation for your university life?
- What's your favorite way to take a 'short' break from studying at night?
- What do you miss most about your home and your hometown?
- Are you a member of any student organization?
- What extracurricular activities are you involved in?
- What are some qualities of a good student?
- If you became president of your university, what changes would you make? Why?
- What is the biggest difficulty in being a university student?
- How much is tuition do you pay?
- How many hours do you spend on homework or studying each night?
- Which class or subject is most important for your future job?
- What is your favorite subject? Why?
- How can a student receive a scholarship?
- What time does your first class begin tomorrow?
- Do you think English is a difficult language to learn?
- How often do you practice your English?
- What is your favorite way to practice your English?
- What is the most difficult thing about English?
- Why are you learning English?
- What do you think you will be able to do in English in the future?
- How much time do you spend looking out of the window during class?
- How do you use the Internet to learn English?
- What is your favorite way to practice your English?

- How can English language help you advance in your career?
- Which country is the best place to study English?
- What is the best way to teach vocabulary ?
- What are some common occupations in your country?
- What are some common jobs for men in your country?
- What are some common jobs for women in your country?
- What are some jobs that you think would be boring?
- What are some jobs that you think would be fun?
- What are some questions that are frequently asked in a job interview?
- When you were a child, what did you want to be when you grew up?
- Would you like a job in which you traveled a lot?
- Would you like a job that required you to sit at a computer all day?
- Would you like to work in an office? Why or why not?
- Would you rather be a doctor or a banker?
- Would you rather work inside or outside?
- What was (or is) your favourite area of study?
- What have you done recently to keep yourself up to date in your chosen profession?
- Why would you like to work in this area?

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине
Формируемые компетенции – ОК 02-03, ОК 09**

1. Выберите правильную форму глагола

- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. My sister ___ lunch yesterday at 7 o'clock. | had/will have/has |
| 2. We ___ TV tomorrow in the evening. | will watch/watch/watched |
| 3. Tom usually ___ his homework . | does/did/will do |
| 4. I ___ to school next Sunday. | does not go/did not go/will not go |
| 5. Yesterday afternoon Kitty ___ about the house. | helps/helped/will help |
| 6. She ___ her toys and books | likes/like/will like |
| 7. We ___ our Mother after breakfast yesterday. | thanked/will thank/thank |
| 8. Last week I ___ at the school sports ground. | jumped/jump/will jump |
| 9. Jane always ___ her teeth in the morning. | clean/cleans/will clean |
| 10. He ___ at the ice rink tomorrow | skate/will skate/skated |
| 11. Yesterday morning Tim ___ his hands and face. | washed/washes/will wash |
| 12. Every evening last week we ___ chess. | played/will play/play |
| 13. Last year they ___ at the school sports ground. | skied/will ski/ski |
| 14. We ___ our Granny about the house yesterday. | helped/help/will help |
| 15. I ___ to school yesterday | go/shall go/went |
| 16. She ___ dinner tomorrow. | cooked/cooks/will cook |
| 17. The boy ___ his homework 2 days ago | did not do/will not do/does not do |
| 18. We ___ this book next week. | read/reads/shall read |
| 19. ___ you play tennis tomorrow | will/did/do |
| 20. I ___ my granny next week. | will visit/visits/shall visit |
| 21. She ___ him in the morning yesterday | saw/sees/will see |
| 22. ___ you ___ to my birthday party tomorrow? | will come/did come/comes |
| 23. Tomorrow I ___ at 9 o'clock. | shall get up/will get up/got up |
| 24. He ___ it yesterday. | said/will say/says |
| 25. Next year she ___ to London to visit her friends. | went/will go/goes |

2. Раскройте скобки, употребив одно из настоящих времен.

1. What time _____ (the meeting/end)?
2. Tomorrow I _____ (fly) to Moscow to visit my aunt Sally.

3. Right now he _____ (talk) on the phone.
4. The Earth _____ (go) round the Sun.
5. I _____ (look) for my camera for an hour.
6. Could you close the window? I _____ (freeze)
7. The man _____ (paint) the walls all day long.
8. The coffee _____ (smell) good.
9. At the moment we _____ (take) a walk around a beautiful village.
10. We _____ (not/finish) our history project yet.
11. Kim _____ (never/be) abroad.
12. School always _____ (close) for Easter holidays.
13. I'm exhausted. I _____ (train) my stomach muscles all morning.
14. What _____ (usually/you/do) in your free time?
15. Look! Your mum _____ (water) tomatoes in the vegetable garden.

3. Определите, какими частями речи являются следующие слова. Переведите их на русский язык

Teacher, lecturer, graduation, evening-school, examination, examiner, school-leaver, school-teacher.

4. Образуйте глаголы от следующих существительных

translation, reservation, instruction, registration, discussion, invitation, collection; skater, skier, buyer, seller, swimmer, teacher, reader, writer, flier, traveler, worker.

5. Перепишите следующий текст в прошедшем времени

On Monday we have five lessons. The first lesson is Russian. At this lesson we write a dictation and do some exercises. Nick goes to the blackboard. He answers well and gets a "five". Pete doesn't get a "five" because he doesn't know his lesson. After the second lesson I go to the canteen. I eat a sandwich and drink a cup of tea. I do not drink milk. After school I don't go home at once. I go to the library and change my books. Then I go home.

6. Поставьте глаголы в нужную временную форму, соблюдая правило согласования времен

1. They promised that they (to bring) us all the necessary books. 2. He did it better than I (to expect) he would. 3. He said that he (can) not do it without my help. 4. It was decided that we (to start) our work at four o'clock. 5. I didn't know that you already (to receive) the letter. 6. I was told that the secretary just (to go out) and (to come back) in half an hour. 7. When I called at his house, they (to tell) me that he (to leave) an hour before. 8. It (to be) soon clear to the teacher that the new pupil (to cause) much trouble. 9. He wanted to know what (to become) of the books.

7. Выберите правильный вариант ответа

1. *Detroit is the centre of* (automobile/ship building/tourism/textile) *industry.* 2. *The main lakes in the USA are the* (Gigantic Lakes/Grand lakes/Large Lakes/Great Lakes) *in the north.* 3. *The capital of the USA was built on* (the Mississippi River/the Colorado River/the Potomac River/the Ohio River). 4. *One of the famous American art museums is* (Tate Gallery/Metropolitan Museum/British Museum/Prado). 5. *The "Big Apple" is a popular nickname of* (New York/Chicago/Los Angeles/London). 6. *Who was elected in 2008 as a US president?* (Hillary Clinton/Barack Obama/Bill Clinton/John McCain) 7. *How many stars are there on the US flag?* (20/15/50/13). 8. *How many stripes are there on the US flag?* (13/17/20/31). 9. *What is the national symbol of America?* (The rose/The bald eagle/The shamrock/The Statue of Liberty). 10. *The New York underground is called*

(the subway/the metro/the tube/the underground). **11. The Empire State Building is situated in** (Washington/Chicago/Los Angeles/New York).

7. Выберите правильный вариант ответа

1. Bill Gates is a founder of (the Metropolitan Museum/the largest automobile corporation/the Microsoft Corporation/the first entertainment theme park). **2. The Queen's eldest son's name is** (Edward/Charles/Andrew/Philip). **3. Margaret Thatcher was** (the leader of the Labour party/the Queen of Britain/the British Prime Minister/a film star). **4. (Richard Nixon/Ronald Reagan/Abraham Lincoln/John Kennedy) is regarded by many people as America's greatest president as he freed the slaves and united the country.** **5. (Margaret Thatcher/Benjamin Disraeli/Winston Churchill/John Major) was the British Prime Minister during the Second World War.** **6. What's the name of the member of the Beatles who was murdered in the USA?** (Lennon/Stevenson/Rowling/McCartney). **7. An American president called "The Father of the Nation":** (Abraham Lincoln/George W. Bush/George Washington/Bill Clinton). **8. Mark Twain is a great writer who was born in** (America/England/France/Germany). **9. What's the name of the ruling figure in British politics during the first half of the 20th century?** (William Booth/Churchill/Chaplin/Margot Fontein).

9. Преобразуйте прямую речь в косвенную

1. Jack told his father: "I have lost my notebook." 2. Henry said to me: "I didn't throw stones at your dog." 3. Bob said to Tom: "Henry doesn't sit next to me in class." 4. I told the policeman: "I saw the thief in the garden." 5. He said: "I have eaten nothing for two days." 6. Jack's father said to him: "You haven't cleaned your shoes." 7. Mary said: "I don't want to wear my old dress." 8. My mother said to me: "I feel very tired and I have a headache." 9. My friend told me: "We have plenty of time to do our work." 10. I said to my sister: "George has written me a long letter."

10. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Passive Voice

1. I am sure I (to ask) at the lesson tomorrow. 2. They told me that the new student always (to speak) of. 3. The hostess said that one more guest (to expect). 4. The newspaper said that an interesting exhibition (to open) in the Tate Gallery the next week. 5. This new dictionary (to sell) everywhere now. 6. All the texts (to look) through yesterday and not a single mistake (to find). 7. Two reports on Hemingway's stories (to make) in our group last month.

11. Передайте следующие предложения в Active Voice. Введите любые подходящие подлежащие

1. The room was cleaned and aired. 2. Have all these books been read?
2. The letter has just been typed. 4. She showed me the picture which had been painted by her husband.
5. I shall not be allowed to go there. 6. He has been told everything, so he knows what to do now. 7. All the questions must be answered. 8. The door has been left open. 9. Betty was met at the station. 10. The girl was not allowed to go to the concert.

Викторина. «The best job/Лучшая профессия».

Today we're going to travel around the world of jobs. We'll speak about well-known and modern professions.

As Confucius said: "Choose a job you love, and you will never have to work a day in your life."

1. Let's review the proverbs to our topic. Match the English proverbs with their Russian equivalents. *Каждая команда получает карточки и соотносит, сдает жюри.*

Actions speak louder than words -	не по словам судят, а по делам
The business of life is to go forward -	Жить – значит идти вперед
No time like the present	“Лови момент”
Idle folk have the least leisure.	Кому работа в тягость, тому неведома радость.

Practice is the best master.

The hardest work is to do nothing.

A cat in gloves catches no mice.

A bad workman quarrels with his tools.

Практика – лучший учитель.

Самая трудная работа – ничего не делать.

Без труда не вытащишь и рыбки из пруда

Плохому танцору, туфли жмут.

2. Now it is time for travelling to the world of different professions

Here you can see the names of some professions: **architect, fashion designer, accountant, mechanic, lawyer, social worker, receptionist, pharmacist, journalist, miner.**

Read their definitions, try to guess these professions and name them.

1. someone who can count well and keeps the money records of a business
2. someone who designs clothes
3. someone who repairs cars
4. someone whose job is to design houses and other buildings
5. someone whose job is to help people with the law or talk for them in court
6. someone who does work to improve bad social conditions and help people in need
7. someone who welcomes or deals with people arriving at a hotel, at a place of business, or visiting a doctor
8. someone who makes and sells medicines
9. someone who writes articles and reports for a newspaper
10. someone who digs coal or gold from underground

3. Now I will offer you some unusual characteristics of professions, and your task is to name those occupations. For example, the most financial job is a banker.

- the greenest job
- the sweetest job
- the most childish job
- the funniest job
- the most serious job
- the cleverest job
- the most legal job
- the whitest job
- the most communicative job
- the highest job

(Possible answers: gardener, beekeeper or pastry cook, kindergarten teacher, clown, nuclear expert, lawyer, scientist, doctor, journalist, pilot or cosmonaut)

4. Now you will read the groups of words. Try to guess the professions which are described by these objects.

- 1) drawing, plan, building, design, construction (**architect**)
 - 2) patient, hospital, diagnosis, illness, medicine (**doctor**)
 - 3) newspaper, facts, news, article, edition, operativeness (**journalist**)
 - 4) garden, flowers, watering, trees, plants, growing (**gardener**)
 - 5) aircraft, flight, sky, airport, safety, responsibility (**pilot**)
 - 6) classroom, textbook, blackboard, mark, exercise (**teacher**)
5. Match the adjectives with their definitions.

1. Ambitious	a) Liking to meet and talk to new people.
2. Motivated	b) Achieving aims in an effective, ordered and sensible way.
3. Organised	c) Able to wait calmly for a long time or to accept difficulties without becoming angry.
4. Creative	d) Determined to be successful, reach, powerful.
5. Confident	e) Very imaginative and good at making things, producing or using new ideas.
6. Patient	f) Good at influencing other people to believe or do what you want
7. Responsible	g) Working with a lot of effort.
8. Outgoing	h) Sure that you can do something or deal with or situation successfully.
9. Hard-working	i) Having a duty to be in charge of or to look after someone or something
10. Persuasive	j) Very keen to do something or achieve something, especially because you find it interesting or exciting.

6. Choose the correct **adjectives** to complete the sentences and characterize the occupations mentioned.

*patient creative dangerous exciting monotonous popular
well-paid exhausting*

- Linda says that teaching is a very ... profession.
- The life of an engineer is not as ... as the life of an architect.
- People who work as firemen should be brave as their job is very
- I have always thought that any job in the theatre is very
- People who work as accountants love numbers but I think that working with numbers is very
- Careers of fashion models are very ... nowadays.
- Can you agree that the jobs of photographers, writers and journalists are ... ?
- Jobs of plumbers and carpenters can be characterized as

7. All professions are divided into 5 types according to the character of work: man-man, man-machines, man-symbols, man-object of art and man-nature. I offer you this Questionnaire.

You must fill up the Questionnaire.

The task for you is to put + and – to each expression.

- to care of animals.
- to work with machines.
- to care of sick people
- to make schemes..
- to watch quality of figures
- to watch the plants
- to process materials (a tree, a fabric, plastic)
- to sell or advertise goods
- to discuss scientific articles or books
- to discuss books, plays or concerts
- to grow farm animals
- to train somebody in sport or labor skills
- to copy pictures
- to grow plants
- to look for and explain an information
- to prepare concerts plays
- to repair clothes, houses
- to correct mistakes in texts and pictures

- 10a. to treat animals
- 10b. to do counts
- 11a. to make new kinds of plants
- 11b. to design new kinds of things
- 12a. to solve difficult situations
- 12b. to check up, to make in order tables and schemes
- 13a. to watch the work clubs
- 13b. to watch microbes
- 14a. to watch the work of medical machines
- 14b. to treat people
- 15a. to give a detailed description of experiments
- 15b. to describe different events
- 16a. to do medical tests in a hospital
- 16b. to talk to sick people
- 17a. to paint walls or things
- 17b. to build houses or machines
- 18a. to organize trips and excursions
- 18b. to take part in plays or concerts
- 19a. to make a thing according to the working drawing
- 19b. to make working drawings
- 20a. to treat plants or trees
- 20b. to type

Well, I think it's high time to discuss your questionnaire and see the results. Let's count your a, b. Who belongs to the types : man –man, man-technology ,man-nature, man-symbols ,man-object of art.

8. After graduating from the University you are not students any longer. You are young specialists. What do you do next? We are looking for a job.

In order to get a very attractive position you should be prepared for job interview. Complete the gaps with the most suitable words and phrases.

- certainly
- enjoy
- getting in touch
- important thing
- just one thing
- qualities
- take a seat
- thank you
- work experience

Interviewer	Interviewee
Good morning, (1)_____.	Good morning, (2)_____.
Why do you want to work with us at Camp Elizabeth?	I (3) _____ working with children and I'd like to get some (4) _____.
What experience do you have?	I help with the youth club at school. I've organized sports and trips to various places.
What (5) _____ do you think are important for the job?	You (6) _____ must have patience. And another (7) _____ is enthusiasm. And, well, you also have to be careful.
Are there questions you would like to ask me?	Yes, (8) _____.
I'll be (9) _____ with people next week.	Thank you very much.

9. Reading

We are going to read the article It is called: «50 candidates for ‘the best job in the world’»

The world will soon know who will get the “best job in the world”. The position is for a caretaker to live on and look after a tropical island off the coast of Queensland, Australia. Duties include relaxing on the island, which is part of the Great Barrier Reef, and writing a blog to promote the area. Other responsibilities are to feed the fish, clean the pool and collect the mail. The job website, islandreefjob.com, tells applicants: “There are over 1,500 species of fish living in the Great Barrier Reef. Don’t worry. You won’t need to feed them all.” The successful applicant will get a salary of nearly US\$100,000 for the six months. Officials from Queensland’s tourism department announced on Tuesday that they were now looking at 50 candidates. Unsurprisingly, over 35,000 people applied for the job.

The next stage in the selection process is to get the list of candidates down to 11. The tourism board will select ten people. Visitors to the website will choose an eleventh person. The public can look at the video applications of all 50 hopeful caretakers. The eleven lucky finalists will then fly to Hamilton Island for a formal interview. The winner will be announced on May 6, and the job starts on July 1. The current shortlist of 50 includes people from 22 countries. They include dancers, chefs, scientists and students and they all want a slice of paradise. Queensland Tourism Minister Desley Boyle said there was much discussion to narrow down the list to 50. He told reporters, “it boiled down to...the motivation and professionalism of the applicants and their 'fit' with the job and Tourism Queensland”.

Read and decide whether these sentences are true (T) or false (F)

- The “best job in the world” is to look after a desert island.
- One of the duties of this job is to catch and cook fish.
- There are 15,000 species of fish living on the Great Barrier Reef.
- More than 35,000 people applied for this wonderful job.
- Website visitors will choose a shortlist of 10 candidates.
- Website visitors can look at the video applications of the candidates.
- All of the applicants for the best job in the world are Australian.
- Tourist officials want someone who is motivated and professional.

Rank the following from the hardest duty to the easiest one

- ___ relaxing on the beach
- ___ feeding the fish
- ___ maintaining a blog
- ___ cleaning the pool
- ___ reading books by the pool
- ___ hiking around the island
- ___ collecting the mail
- ___ answer e-mails

I think our meeting was useful and interesting for you, and I believe you’ve made the right choice of your future profession.

I Want to Be

Some people often say to me:

"Have you decided what you want to be?"

I usually answer, "I don't know,"

But it isn't really so.

I want to win an Olympic race,

I want to see the Earth from space,

I want to travel to Katmandu

I want to be rich and famous, too.

I want to be on Hollywood's screen,

I want to invent a new machine,

I want to be very clever and wise,

I want to win the Nobel prize,

But most of all, I want to be
Healthy and happy and nice.

I wish you to find yourselves in this world, be kind, be honest, and be noble everywhere and in everything.

I hope all your dreams will come true. But never forget « Success doesn't come to you, you go to it».

Now it's time to give you the certificates, for all of you have successfully graduated from the English courses for young businessmen.

Примерные тестовые вопросы по дисциплине

Формируемые компетенции – ОК 02-03, ОК 09.

Выберите правильный вариант ответа.

1. How many doors ... yesterday?

- a) Had painted
- b) Were painted
- c) Are painted
- d) Painted

2. His new book ... in every book shop in the town.

- a) Is sold
- b) Sold
- c) Were sold
- d) Has sold

3. His umbrella ... quite a lot of money.

- a) Is cost
- b) Have cost
- c) Costs
- d) Was cost

4. Some time ago a letter from my brother

- a) Was come
- b) Has come
- c) Came
- d) Come

5. The students ... everything they need their future profession.

- a) Teach
- b) Was taught
- c) Taught
- d) Are taught

6. What ... in your language?

- a) This film is called
- b) Is this film called
- c) Is called this film
- d) This film called

7. ... to the children on time?

- a) Were the toys sent
- b) Did the toys were sent
- c) Did the toys send
- d) Was the toys sent

8. The Arabic language ... in Turkey.

- a) Not spoken
- b) Don't spoken
- c) Isn't spoken

d) Don't speak

9. This door ... when there are not many people in the shop.

a) Close

b) Closed

c) Was close

d) Is closed

10. ... a card to your parents?

a) Was you write

b) Did you write

c) Were you written

d) Did you written

11. Причастие – это ...

a) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и существительного;

b) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и прилагательного;

c) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и наречия

12. Причастие II – это ...

a) причастие настоящего времени;

b) причастие прошедшего времени

13. В предложении причастие может быть

a) только определением;

b) определением и дополнением;

c) только обстоятельством;

d) определением и обстоятельством

14. Герундий – это

a) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и существительного;

b) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и прилагательного;

c) неличная форма глагола, имеющая признаки глагола и наречия

15. Окончание «ing» используется для образования

a) причастия I;

b) инфинитива;

c) герундия;

d) причастия I и герундия

16. Герундий употребляется

a) после глаголов с предлогами;

b) после существительных с предлогами;

c) после составных предлогов;

d) все варианты верны

17. В предложении герундий не может быть

a) подлежащим;

b) частью сказуемого;

c) определением;

d) дополнением

18. Инфинитив имеет категории времени и залога

a) верно;

b) неверно

19. Инфинитив без частицы «to» в предложении

a) употребляется;

b) не употребляется

20. В предложении инфинитив может быть

a) любым членом предложения;

b) любым членом предложения, кроме определения;

c) только обстоятельством;

d) подлежащим, частью сказуемого, определением и обстоятельством

21. translated

- a) переводимый;
- b) переводящий;
- c) переведённый

22. sitting

- a) посаженный;
- b) сидящий;
- c) севший

23. bought

- a) покупающий;
- b) купленный;
- c) купивший

24. swimming

- a) плавание;
- b) плывущий;
- c) оба варианта верны

25. You must ... it at once.

- a) to do;
- b) do;
- c) doing;
- d) done

26. The man told me not ... on the grass.

- a) to walk;
- b) walk;
- c) walking;
- d) walked

27. He is interested in stamps.

- a) to collect;
- b) collect;
- c) collecting;
- d) collected

28. Seeing is

- a) to believe;
- b) believe;
- c) believing;
- d) believed

29. The vegetables ... were fresh.

- a) to buy;
- b) buy;
- c) buying;
- d) bought

30. The girl ... on the sofa is my sister.

- a) to sit;
- b) sit;
- c) sitting;
- d) sat

31. You'd better ... my advice.

- a) to follow;
- b) follow;
- c) following;

d) followed

32. The work ... is not difficult.

- a) to do;
- b) be done;
- c) to be done;
- d) do

33. My hobby is

- a) swimming;
- b) swim;
- c) swam;
- d) все варианты подходят

34. The book ... by me was interesting.

- a) read;
- b) reading;
- c) to read;
- d) to be read

35. He must have left.

- a) Он должен уйти.
- b) Он должен был уйти.
- c) Он, должно быть, ушел.

36. I saw her dancing.

- a) Я видел, как она танцует.
- b) Она видела, что я танцую.
- c) Я видел ее танец.

37. She spent all day shopping.

- a) Она провела весь день в магазине.
- b) Она провела весь день, делая покупки.
- c) Она ходит за покупками каждый день.

38. He was lying on the bed reading a book.

- a) Он лежал на кровати и читал книгу.
- b) Он лежал на кровати, читая книгу.
- c) Он читал книгу, лежа на кровати.

39. The information presented in the article was very important.

- a) Информация, представленная в статье, была очень важна.
- b) Информация, представляемая в статье, была очень важна.
- c) В статье представили очень важную информацию.

40. He broke his arm playing football.

- a) Он сломал руку, играя в футбол.
- b) Он играл в футбол и сломал руку.
- c) Играя в футбол, можно сломать руку.

41. *Smoking* costs a lot of money.

- a) подлежащее;
- b) часть сказуемого;
- c) определение;
- d) обстоятельство

42. You must *work hard* every day.

- a) подлежащее;
- b) часть сказуемого;
- c) определение;
- d) обстоятельство

43. The house *built* is very comfortable.

- a) подлежащее;

- b) часть сказуемого;
- c) определение;
- d) обстоятельство

44. *Given* the task, he began his work.

- a) подлежащее;
- b) часть сказуемого;
- c) определение;
- d) обстоятельство

45. My parents always want ... the washing-up.

- a) That I did
- b) Me do
- c) Me to do
- d) For me to do

46. Have you ever heard ... ? She's got a marvelous voice.

- a) Mary singing
- b) That Mary sing
- c) Mary sing
- d) Mary to sing

47. Are you sure you saw ... these boxes?

- a) That he open
- b) Him opening
- c) Him to open
- d) Him open

48. Our new teacher said he'd like ... down everything he said.

- a) That he must write
- b) Us to write
- c) Us writing
- d) Us write

49. Oh, no! I've ... again! It's been the second time this month!

- a) Had my wallet stolen
- b) Had stolen my wallet
- c) Had my wallet to steal
- d) Had my wallet stealing

50. He ordered ... because they hadn't managed to find a proper place to meet.

- a) The meeting be cancelled
- b) The meeting canceled
- c) That the meeting was canceled
- d) The meeting to be cancelled

51. The president ... the countries of Eastern Europe.

- a) Is reported that he is visiting
- b) Is reported to be visiting
- c) Reported to visit
- d) Reported to be visiting

52. Hush! Do you feel ... behind us? It is so frightening here.

- a) Someone breath
- b) That someone breath
- c) Someone to breath
- d) Someone breathing

53. Jennie ... a very smart and hard-working girl.

- a) Is said that she is
- b) Said that she to be
- c) Is said to be

d) Said to be

54. It is absolutely necessary ... all the papers with him.

a) That he bring

b) Him to bring

c) That he to bring

d) Him bring

Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Примерные вопросы к экзамену

Контролируемые компетенции – ОК 02-03, ОК 09.

Тематика устных тем определяется в соответствии с программой курса.

Великобритания
Компьютеры
Образование
Моя будущая профессия
Устройство на работу
Деловое общение
Экономика
Менеджмент
Организация продаж

Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>