

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.01 Деловой английский язык**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой английский язык» являются:

Практическая цель - подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель - расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и юриспруденции, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель - формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к вариативной части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Деловой английский язык» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Иностранный язык	Все разделы

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Культурология	Все разделы

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>1 этап:</i> основных значений лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; норм социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка. <i>2 этап:</i> основных значений терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в	<i>1 этап:</i> читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме. <i>2 этап:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и	<i>1 этап:</i> навыки монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера. <i>2 этап:</i> навыки чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

	устном и письменном профессиональном общении.	письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	
--	---	--	--

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Деловой английский язык» составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 –Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 3	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)				
2	Лабораторные работы (ПЗ)				
3	Практические занятия (ПЗ)	52		52	
4	Семинары(С)				
5	Курсовое проектирование (КП)				
6	Рефераты (Р)				
7	Эссе (Э)				
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)				
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИБ)				
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		54		54
11	Промежуточная аттестация	2		2	
12	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
13	Всего	54	54	54	54

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1- Формы обращения. Разговор по телефону. Деловая поездка.	3			14			x			14	x	ОК-5
1.1.	Тема 1 Формы обращения	3			4			x			4	x	ОК-5
1.2.	Тема 2 Разговоры по телефону	3			4			x			4	x	ОК-5
1.3.	Тема 3 Деловая поездка	3			6			x			6	x	ОК-5
2.	Раздел 2 - Прибытие. Устройство и приём на работу.	3			14			x			14	x	ОК-5
2.1.	Тема 4 Прибытие	3			6			x			6	x	ОК-5
2.2.	Тема 5 Устройство и прием на работу	3			8			x			8	x	ОК-5
3.	Раздел 3 - В офисе компании. Структура и оформление деловых писем.	3			12			x			12	x	ОК-5
3.1.	Тема 6 В офисе компании	3			8			x			8	x	ОК-5
3.2.	Тема 7	3			4			x			4	x	ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Структура и оформление деловых писем												
	Раздел 4- Структура и оформление деловых писем. Деловые документы.	3			12			х			14	х	ОК-5
	Тема 7 Структура и оформление деловых писем	3			4			х			4	х	ОК-5
	Тема 8 Деловые документы	3			8			х			10	х	ОК-5
5.	Контактная работа				52			х				2	х
6.	Самостоятельная работа										54		х
7.	Объем дисциплины в семестре				52						54	2	х
22	Всего по дисциплине				52						54	2	х

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций (не предусмотрены учебным планом)

5.2.2 – Темы лабораторных работ (не предусмотрены учебным планом)

5.2.3 – Темы практических занятий

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ПЗ-1	Формы обращения	2
ПЗ -2	Формы обращения	2
ПЗ-3	Разговоры по телефону	2
ПЗ-4	Разговоры по телефону	2
ПЗ-5	Деловая поездка	2
ПЗ-6	Деловая поездка	2
ПЗ-7	Деловая поездка	2
ПЗ-8	Прибытие	2
ПЗ-9	Прибытие	2
ПЗ-10	Прибытие	2
ПЗ-11	Устройство и прием на работу	2
ПЗ-12	Устройство и прием на работу	2
ПЗ-13	Устройство и прием на работу	2
ПЗ-14	Устройство и прием на работу	2
ПЗ-15	В офисе компании	2
ПЗ-16	В офисе компании	2
ПЗ-17	В офисе компании	2
ПЗ-18	В офисе компании	2
ПЗ-19	Структура и оформление деловых писем	2
ПЗ-20	Структура и оформление деловых писем	2
ПЗ-21	Структура и оформление деловых писем	2
ПЗ-22	Структура и оформление деловых писем	2
ПЗ-23	Деловые документы	2
ПЗ-24	Деловые документы	2
ПЗ-25	Деловые документы	2
ПЗ-26	Деловые документы	2
Итого по дисциплине		52

5.2.4 Темы семинарских занятий (не предусмотрены учебным планом)

5.2.5 Темы курсовых работ (проектов) (не предусмотрены учебным планом)

5.2.6 Темы рефератов (не предусмотрены учебным планом)

5.2.7 Темы эссе (не предусмотрены учебным планом)

5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий (не предусмотрены учебным планом)

5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения (не предусмотрены учебным планом)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1) Брежнева Т.Б. Деловой английский язык: пособие для направления подготовки 030900.62 «Юриспруденция» и 040400 «Социальная работа» студентов неязыковых вузов / Т.Б. Брежнева, Е.О. Вавилова, Е.В. Моисеева.- Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014.- 112с.

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1) Губарева Т.А. Деловой английский язык: учебное пособие / Т.А. Губарева. - Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014.- 88с.

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- методические указания по выполнению практических работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office

2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

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

1. <http://www.knigafund.ru/> - ЭБС

2. <http://e.lanbook.com/> - ЭБС

3. <http://rucont.ru/> - ЭБС

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - ЭБС

5. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека (РГБ)

6. <http://www.edu.ru/> - федеральный портал российского образования. Нормативные материалы по образованию, учебно-методические материалы и ресурсы по всем направлениям, специальностям.

7. <http://soc-work.ru/> - тематические учебно-методические материалы по социальной работе

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия семинарского типа (практические занятия) проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение практических занятий

Номер ПЗ	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ПЗ-1	Формы обращения	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-2	Формы обращения	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-5	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-6	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-7	Деловая поездка	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More

ПЗ-8	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-9	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-10	Прибытие	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-15	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-16	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-17	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More
ПЗ-18	В офисе компании	Компьютерный класс ауд. № 6, корпус № 11	Компьютер	Tell Me More

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 8

Разработал(и): _____



- Е.О. Вавилова

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.В.ДВ.02.01 Деловой английский язык**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Профиль подготовки Социальная работа в системе социальных служб

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения - очная

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Наименование и содержание компетенции

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Знать:

1 этап: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.

2 этап: основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.

Уметь:

1 этап: самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.

2 этап: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.

Владеть:

1 этап: навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.

2 этап: навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка. <i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		<p>информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.</p>	
--	--	---	--

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i> основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.</p> <p><i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в</p>	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.	
--	--	---	--

1 – указывается наименование компетенции, закреплённой за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70;85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения	

	учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
E	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

4. 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.

Таблица 5 - ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.	<p>1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1)Thank you. 2) How do you do? 3)You're welcome. 4)Thank you for coming! 5) I am doing fine. Thanks.</p> <p>4 1) Спасибо, что вы пришли. 3 2) Пожалуйста. (Не стоит благодарности). 2 3) Здравствуйте! 1 4) Спасибо. 5 5) Спасибо. У меня все хорошо</p> <p>2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Excuse me! 2) I'm glad to meet you, Mr. Petrov. 3) How do you do, Mr. Petrov? 4) How are you getting on? 5) Never expected to meet you here.</p> <p>5 1) Никогда не ожидал встретить Вас здесь. 4 2) Как поживаете? 3 3) Здравствуйте, г-н Петров! 1 4) Извините! 2 5) Рад познакомиться с Вами, г-н Петров.</p>
<i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.	<p>1. Соответствия между русским и английским словом: 1) to arrive, 2) to meet, 3) to wait, 4) to need, 5) to stay</p> <p>2 1) встречать 4 2) нуждаться 5 3) останавливаться 3 4) ждать 1 5) прибывать</p> <p>2. Билет с открытой датой: a) ticket b) a return ticket c) one way ticket d) a through ticket + e) an opendate ticket</p>
<i>Навыки:</i> монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и	<p>46. JFK (John Fitzgerald Kennedy) Airport находится в</p> <p>a) London +b) New York c) Washington d) Liverpool e) Chicago</p> <p>75. Аэропорт в Лондоне называется:</p> <p>a) Vnukovo</p>

культурологического характера.	b) Orly c) JFK d) Schönefeld +e) Hitrow
--------------------------------	--

Таблица 6 - ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.	1. What can I ... for you? a) did b) does +c) do d) doing e) to do 2. I have an appointment with you.... a) at the 25 th of September +b) on the 25 th of September c) on the 25 of September d) on 25th of September e) the 25th of September
Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Who's speaking? 2) Can I take a message? 3) Would you kindly tell me... 4) Excuse me for troubling you... 5) The line is engaged. 3 1) Не будете ли Вы любезны сказать мне ... 2 2) Что-нибудь передать? 1 3) Кто говорит? 5 4) Номер занят. 4 5) Извините за беспокойство. 2. Соответствия между русскими и английскими словами: 1) лететь назад, 2) освободить номер, 3) выписать счёт, 4) платить наличными, 5) быть в чьём-либо распоряжении 4 1) to pay in cash 5 2) to be at service 3 3) to make out a bill 2 4) to check out 1 5) to fly back
Навыки: чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями	1. Good evening...! a) Mister +b) Sir c) visitor d) guest e) gentleman 2. did you like staying at our hotel? a) What

специальности.	+b) How c) Have d) When e) Who
----------------	---

Преподавателем представляются типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

На первом этапе формирования компетенции(ий) отбираются составляющие действия (части, элементы), связанные с демонстрацией этой компетенции(ий) в процессе текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с помощью следующих процедур для оценивания знаний:

- устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.;
- письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестирование (письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Второй этап формирования компетенции(ий) закреплённой(ых) за дисциплиной, является завершающим и предполагает возможность оценить результаты обучения. Процедуры оценивания, в рамках соответствующей дисциплины, определяются порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.