

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 29.02.2024 09:57:41
Уникальный программный ключ:
5791137b901a6c8a41d817885f3e14d49e44b19ca0e1e4



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой психологии и
педагогике

/Бельская Е.Г../

«06» июля 2023 г.

Кафедра психологии и педагогики

Рабочая программа учебной дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) подготовки:
Специальная психология

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр
Форма обучения:
заочная

**Составитель программы:
Сыкеева Ирина Николаевна,
к.пед.н., доцент кафедры психологии и педагогики**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Аннотация к дисциплине.....	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	8
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык».....	18
6.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	18
6.2.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	21
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	22
6.4.	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	26
6.5.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	37
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	38
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	40
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	40
10.1.	Лицензионное программное обеспечение.....	41
10.2.	Электронно-библиотечная система.....	41
10.3.	Современные профессиональные баз данных.....	41
10.4.	Информационные справочные системы.....	41
11.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	41
12.	Лист регистрации изменений.....	42

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 123.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Иностранный язык». Изучение дисциплины «Иностранный язык» способствует приобретению знаний о сущности приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, в том числе организацию образования обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и во 2 семестре заочной формы обучения, экзамен.

Цель изучения дисциплины:

Овладение знаниями минимума грамматико-семантических явлений структур, необходимых для иноязычного общения, а также формирование умений и навыков читать иноязычные тексты по специальности без словаря, навыками самостоятельной работы по изучению иностранного языка

Задачи:

- раскрытие сущности фонетического, лексического и грамматических явлений, необходимых для осуществления продуктивной коммуникации на иностранном языке;
- обоснование особенностей овладения навыками межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах;
- определение целей, задач и содержания духовных ценностей других народов;
- обстоятельное рассмотрение способов организации различных видов речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической или диалогической).

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата) и на основе:

- Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 352н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 года, регистрационный № 59010), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	
		УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).	
		УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на	

		русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	
		УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения	

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетные единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	заочная форма обучения	
	1 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	216	216
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	16	16
Аудиторная работа (всего):	16	16
в том числе:		
Лекции	6	6
семинары, практические занятия	10	10
лабораторные работы		
Контроль	9	9
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе:		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	191	191
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	+	+

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1.	Тема 1. Учебная лексика	1	8				8			Устный опрос Решение задач

										Реферат
2.	Тема 2. Деловая лексика.	1	8,5			0,5	8			Устный опрос Решение задач Реферат
3.	Тема 3. Профессиональная лексика	1	8,5			0,5	8			Устный опрос Решение задач Реферат
4.	Тема 4. Термины.	1	9,5			0,5	9			Устный опрос Решение задач Реферат
5.	Тема 5. Правила чтения в английском языке	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач Реферат
6.	Тема 6. Словообразование.	1	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач Реферат
7.	Тема 7. Местоимения.	1	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач Реферат
8.	Тема 8. Степени сравнения прилагательных.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач Реферат
9.	Тема 9. Артикль	1	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач Реферат
10.	Тема 10. Предлоги.	1	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач реферат
11.	Тема 11. Союзы.	1	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач реферат
12.	Тема 12. Образование мн. числа имен существительных.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
13.	Тема 13. Числительные в английском языке.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
14.	Тема 14. Степени сравнения наречий.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
15.	Тема 15. Неопределенные местоимения и их производные	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
16.	Тема 16. Глагол и его формы	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
17.	Тема 17. Неличные формы глагола.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
18.	Тема 18. Фразовые глаголы.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
19.	Тема 19. Модальные глаголы.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
20.	Тема 20. Типы придаточных предложений в английском языке.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
21.	Тема 21. Прямая и косвенная речь.	1	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат

22.	Экзамен		9							
23.	ИТОГО: (1 семестр)	1	216	6		10	191			
24.	Тема 22. Бытовая сфера.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
25.	Тема 23. Профессионально-деловая сфера.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
26.	Тема 24. Учебно-социальная сфера.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
27.	Тема 25. Социально-деловая сфера.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
28.	Тема 26. Великобритания.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
29.	Тема 27. США.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
30.	Тема 28. Канада.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
31.	Тема 29 Выдающиеся личности англоговорящих стран.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
32.	Тема 30. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
33.	Тема 31. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
34.	Тема 32. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
35.	Тема 33. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	2	10	0,5		0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
36.	Тема 34. Изучающее чтение с элементами анализа.	2	9,5			0,5	9			Устный опрос Решение задач реферат
37.	Тема 35. Изучающее чтение с элементами аннотирования	2	11,5			0,5	11			Устный опрос Решение задач реферат
38.	Тема 36. Изучающее чтение с элементами сопоставления.	2	11,5			0,5	11			Устный опрос Решение задач реферат
39.	Тема 37. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста.	2	11,5			0,5	11			Устный опрос Решение задач реферат
40.	Тема 38. Оформление делового письма.	2	11,5			0,5	11			Устный опрос Решение задач реферат
41.	Тема 39. Оформление электронного сообщения, факса.	2	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач реферат

42.	Тема 40. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.	2	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач реферат
43.	Тема 41. Оформление служебной записки.	2	10,5			0,5	10			Устный опрос Решение задач реферат
44.	Экзамен	2	9							
45.	ИТОГО (2 семестр):		216	4		10	191			
46.	Контроль		18							
47.	ИТОГО:		432	16		20	382			

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Учебная лексика

Содержание лекционных материалов

Правила чтения гласных, их сочетания и буквосочетания. Частные правила чтения английских согласных и сочетаний согласных

Содержание практических занятий

1. Собеседование по теме
2. Выполнение и проверка грамматических упражнений на тему «Учебная лексика».

Тема 2. Деловая лексика.

Содержание лекционных материалов

Лексическая тема: Светская беседа. В университете. Извинение.

Содержание практических занятий

1. What is small talk?
2. Why is it important?.
3. Составление семантических полей слов по теме занятия
4. Ролевая игра «Знакомство» с партнерами в новом коллективе»

Тема 3. Профессиональная лексика.

Содержание лекционных материалов

Деловая и профессионально ориентированная сферы общения

Содержание практических занятий

1. Круглый стол, посвященный трудностям в грамматическом строе английского языка
2. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке

Тема 4. Термины.

Содержание лекционных материалов

Значения терминов. Соотнесение лексики терминологического характера с предложенными определениями

Лексическая тема: Приглашение. Друзья. Внешность людей.

Содержание практических занятий

1. Understatements in the English-language culture.
2. Personal Contacts.
3. My new friends
4. Appearance of people

Тема 5. Правила чтения в английском языке

Содержание лекционных материалов

Интонация: повествовательная, вопросительная, восклицательная; звуки: твердые, мягкие, шипящие, свистящие, гласные, согласные, громкие, глухие; сочетание согласных и гласных букв; правила чтения гласных, согласных и их комбинаций; транскрипция слова; интонационное оформление различных коммуникативных типов высказывания (повествование, вопрос, побуждение).

Лексическая тема: Дом. Виндзорский замок. Версаль. Дом в будущем.

Содержание практических занятий

1. Do many Englishmen live in houses?"
2. Дискуссия на тему What have you done in your life?
3. Windsor Castle
4. Текст "Concrete machines for living in"

Тема 6. Словообразование

Содержание лекционных материалов

Основные способы словообразования существительных. Важнейшие суффиксы и префиксы и их перевод на русский язык. Основные способы словообразования прилагательных. Важнейшие суффиксы и префиксы и их перевод на русский язык.

Лексическая тема: Семейный отдых. Прогноз погоды. Спорт. Телевидение

Содержание практических занятий

1. Семейный отдых.
2. Прогноз погоды.
3. Davos and sports
4. Дискуссия на тему "What have you been doing lately?"
5. Перевод текста "Time for tea" без словаря

Тема 7. Местоимения.

Содержание лекционных материалов

Разряды местоимений. Образование производных от some, any, no, every.

Содержание практических занятий

1. Личные местоимения в именительном падеже.
2. Личные местоимения в объектном падеже.
3. Притяжательные и указательные местоимения
4. Моя семья

Тема 8. Степени сравнения прилагательных.

Содержание лекционных материалов

Образование степеней сравнения прилагательных: сравнительной и превосходной.

Содержание практических занятий

1. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных
2. Чтение и обсуждение текста "The gift of the Nile"
3. Коллоквиум на тему What was different in the past?
4. Чтение и перевод текста "Houses of God in the land of Montezuma"

Тема 9. Артикль

Содержание лекционных материалов

Общее понятие об артиклях. Употребление определенного, неопределенного и нулевого артикля. Географические названия и артикль.

Содержание практических занятий

1. Дискуссия на тему What is it for to study man and humanity?
2. Текст "Philosophy and logic"

Тема 10. Предлоги.

Содержание лекционного курса

Использование предлогов для обозначения точного времени, года, возраста, момента, направления и т.п. Наиболее употребительные наречия. Их значение и употребление. Степень сравнения наречий. Наиболее употребительные предлоги. Их значение и употребление.

Содержание практических занятий

1. Предлоги места, направления и времени
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Дом, квартира»

Тема 11. Союзы

Содержание лекционного курса

Сочинительные и подчинительные союзы в английском языке. Способы их употребления. Особенности перевода.

Содержание практических занятий

1. Чтение и обсуждения текста “How the United Kingdom was formed”
2. Чтение и перевод текста “Charles I, the king who lost his head”
3. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Моя семья»

Тема 12. Образование множественного числа имен существительных.

Содержание лекционного курса

Способы образования множественного числа у существительных; существительные с изменяющейся корневой системой; существительные с единой формой для множественного и единственного числа.

Содержание практических занятий

1. Имя существительное.
2. Множественное число существительных.
3. Род имен существительных
4. Притяжательный падеж имен существительных
5. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Рабочий день»

Тема 13. Числительные в английском языке.

Содержание лекционного курса

Количественные и порядковые числительные. Числительные, обозначающие годы. Числительные от 1 до 1000000. Дроби.

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Intelligence»
2. Чтение и обсуждение текста «Великие музыканты».

Тема 14. Степени сравнения наречий.

Содержание лекционного курса

Образование степеней сравнения наречий: сравнительной и превосходной.

Содержание практических занятий

1. Аудирование текста “Language and thought”.
2. Коллоквиум на тему what can I do to improve my intelligence?
3. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 15. Неопределенные местоимения и их производные

Содержание лекционного курса

Неопределенные местоимения в английском языке и их производные.

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту

Тема 16. Глагол и его формы.

Содержание лекционного курса

Способы образования прошедшего времени у правильных глаголов; 3 формы неправильных глаголов. Изменение окончания у правильного глагола при добавлении окончания – ed. Образование Present, Past, Future Indefinite; Present, Past, Future Continuous; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous. Отличительные черты каждой временной группы при переводе..

Содержание практических занятий

1. Past Simple. Topic: “My Working Day”
2. Future Simple. Текст “Great Britain”.

Тема 17. Неличные формы глагола

Содержание лекционного курса

Формы и функции неличных форм глагола. Распознавание значений и использование неличных форм глагола в заданном контексте.

Инфинитив. Герундий. Образование герундия и его перевод на русский язык

Содержание практических занятий

1. Неличные формы глагола. Topic: “Education in Great Britain”

Тема 18. Фразовые глаголы.

Содержание лекционного курса

Основные фразовые глаголы английского языка. Использование фразовых глаголов в заданном контексте. Словосочетание, состоящее из нескольких слов. Грамматические особенности. Особенности перевода.

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Климат и погода»

Тема 19. Модальные глаголы.

Содержание лекционного курса

Модальные глаголы, правила их употребления, смысловые оттенки. Распознавание значений и использование модальных глаголов в речи. Виды модальных глаголов (may, need, must, can) и их эквиваленты. Оттенки значения и их перевод на русский язык.

Содержание практических занятий

1. Ролевая игра “Pros and cons of the tourist development”

Тема 20. Типы придаточных предложений в английском языке.

Содержание лекционного курса

Образование сложного предложения. Существительное, местоимение, вспомогательный глагол, глагол-связка, глагол, дополнения, обстоятельства места, времени и образа действия. Придаточное сказуемое, придаточное дополнение, придаточное обстоятельственное, придаточное определительное.

Содержание практических занятий

1. Порядок слов в английском предложении

Тема 21. Прямая и косвенная речь.

Содержание лекционного курса

Прямая и косвенная речь. Перевод прямой речи в косвенную.

Содержание практических занятий

1. Topic: “British Traditions and Customs”

Тема 22. Бытовая сфера.

Содержание лекционного курса

Правила речевого этикета в бытовой сфере общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения

Содержание практических занятий

1. Dialogue «Talking about food ».

Тема 23. Профессионально-деловая сфера.

Содержание лекционного курса

Правила речевого этикета в профессионально-деловой сфере общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.

Содержание практических занятий

1. Презентация по теме «Мой выбор профессии»

Тема 24. Учебно-социальная сфера.

Содержание лекционного курса

Правила речевого этикета в учебно-социальной сфере общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.

Содержание практических занятий

1. Текст: « Social Work Methods and Approaches»

Тема 25. Социально-деловая сфера

Содержание лекционного курса

Правила речевого этикета в социально-деловой сфере общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту

Тема 26. Великобритания

Содержание лекционного курса

Социокультурные реалии Великобритании (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.

Содержание практических занятий

1. Политическая система Соединенного Королевства.
2. Лондон – столица Великобритании.
3. Историческое прошлое и современное развитие.
4. Достопримечательности

Тема 27. США.

Содержание лекционного курса

Социокультурные реалии США (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.

Содержание практических занятий

1. Вашингтон – столица Соединенных Штатов.
2. Крупнейшие города США.
3. Достопримечательности.

Тема 28. Канада.

Содержание лекционного курса

Социокультурные реалии Канады (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний

Содержание практических занятий

1. Историческое прошлое и современное развитие
2. Традиции и праздники
3. Чтение и обсуждение текста «Популярные туристические маршруты»

Тема 29 Выдающиеся личности англоговорящих стран.

Содержание лекционного курса

Социокультурные реалии англоговорящих стран (персоналии). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.

Содержание практических занятий

1. Информационный обзор периодических изданий по теме «Выдающиеся личности»

Тема 30. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.

Содержание лекционного курса

Обработка текстовой информации с целью идентифицировать истинность информации в соответствии с содержанием текста.

Содержание практических занятий

1. Краткая или подробная реконструкция текста с опорой на план/схему
2. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 31. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.

Содержание лекционного курса

Обработка текстовой информации с целью принятия решения о ложности утверждения в соответствии с содержанием текста.

Содержание практических занятий

1. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 32. Поиское чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.

Содержание лекционного курса

Обработка текста с целью извлечения запрашиваемой информации.

Содержание практических занятий

1. Аудирование текста “Language and thought”.

Тема 33. Поиское чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации.

Содержание лекционного курса

Обработка текста с целью извлечения запрашиваемой информации, если она имеется.

Содержание практических занятий

1. Аудирование текста “Language and thought”.

Тема 34. Изучающее чтение с элементами анализа

Содержание лекционного курса

Обработка текстовой информации при изучающем чтении с целью анализа полученных данных

Содержание практических занятий

1. Аудирование текста “Шопинг”.

Тема 35. Изучающее чтение с элементами аннотирования.

Содержание лекционного курса

Обработка текста с целью обобщения полученной информации при изучающем чтении.

Содержание практических занятий

1. Аудирование текста “Путешествие”.

Тема 36. Изучающее чтение с элементами сопоставления

Содержание лекционного курса

Обработка текста с целью извлечения целевой информации при изучающем чтении.

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Книги, Библиотека»

Тема 37. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста.

Содержание лекционного курса

Обработка текста с целью выделения главных компонентов содержания текста при изучающем чтении.

Содержание практических занятий

1. Чтение и обсуждение текста “Мой любимый писатель”

Тема 38. Оформление делового письма.

Содержание лекционного курса

Правила и принципы структурирования делового письма.

Содержание практических занятий

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания инструкции

Тема 39. Оформление электронного сообщения, факса.

Содержание лекционного курса

Принципы организации текста электронного сообщения, факса.

Содержание практических занятий

1. Составление памятки

Тема 40. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.

Содержание лекционного курса

Принципы организации текста резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса

Содержание практических занятий

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания письма-запроса.
2. Написание письма о приеме на работу

Тема 41. Оформление служебной записки.

Содержание лекционного курса

Принципы организации текста меморандума (служебной записки), телефонограммы, повестки дня. Лексические и грамматические средства, знаки, маркирующие интонационное оформление и отражающие интенцию автора.

Содержание практических занятий

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания служебной записки.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Иностранный язык» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Учебная лексика	Выполнение и проверка грамматических упражнений на тему	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-	Литература к теме 1, работа с интернет	Устный опрос, доклад

	«Учебная лексика».	презентации.	источниками	
Тема 2. Деловая лексика.	Составление семантических полей слов по теме занятия	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 2, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 3. Профессиональная лексика	Деловая и профессионально ориентированная сферы общения	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 3, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 4. Термины.	Лексическая тема: Приглашение. Друзья. Внешность людей.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 4, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 5. Правила чтения в английском языке	Лексическая тема: Дом. Виндзорский замок. Версаль. Дом в будущем.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 5, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 6. Словообразование.	Основные способы словообразования существительных. Важнейшие суффиксы и префиксы и их перевод на русский язык. Основные способы словообразования прилагательных. Важнейшие суффиксы и префиксы и их перевод на русский язык.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 6, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 7. Местоимения.	Разряды местоимений. Образование производных от some, any, no, every.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 7, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 8. Степени сравнения прилагательных.	Образование степеней сравнения прилагательных: сравнительной и превосходной.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 8, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 9. Артикль	Общее понятие об артиклях. Употребление определенного, неопределенного и нулевого артикля. Географические названия и артикль.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 10. Предлоги.	Предлоги места, направления и времени	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 10, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 11. Союзы.	Сочинительные и подчинительные союзы в английском языке. Способы их употребления. Особенности перевода	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 11, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 12. Образование мн. числа имен существительных.	Способы образования множественного числа у существительных; существительные с изменяющейся корневой системой; существительные с единой формой для множественного и единственного числа	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 12, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 13. Числительные в английском языке.	Количественные и порядковые числительные. Числительные, обозначающие годы. Числительные от 1 до	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 13, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

	1000000. Дроби.			
Тема 14. Степени сравнения наречий.	Образование степеней сравнения наречий: сравнительной и превосходной.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 14, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 15. Неопределенные местоимения и их производные	Неопределенные местоимения в английском языке и их производные.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 15, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 16. Глагол и его формы	Способы образования прошедшего времени у правильных глаголов; 3 формы не-правильных глаголов. Изменение окончания у правильного глагола при добавлении окончания – ed. Образование Present, Past, Future Indefinite; Present, Past, Future Continuous; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous. Отличительные черты каждой временной группы при переводе	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 16, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 17. Неличные формы глагола.	Формы и функции неличных форм глагола. Распознавание значений и использование неличных форм глагола в заданном контексте. Инфинитив. Герундий. Образование герундия и его перевод на русский язык	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 17, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 18. Фразовые глаголы.	Основные фразовые глаголы английского языка. Использование фразовых глаголов в заданном контексте. Словосочетание, состоящее из нескольких слов. Грамматические особенности. Особенности перевода.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 18, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 19. Модальные глаголы.	Виды модальных глаголов (may, need, must, can) и их эквиваленты. Оттенки значения и их перевод на русский язык.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 19, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 20. Типы придаточных предложений в английском языке.	Образование сложного предложения. Придаточное сказуемое, придаточное дополнение, придаточное обстоятельственное, придаточное определительное	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 20, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 21. Прямая и косвенная речь.	Прямая и косвенная речь. Перевод прямой речи в косвенную.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 21, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 22. Бытовая сфера.	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 22, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 23. Профессионально-	Выбор адекватных формул речевого этикета данной	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме 23, работа	Устный опрос,

деловая сфера.	сферы общения.	Подготовка доклада-презентации.	с интернет источниками	доклад
Тема 24. Учебно-социальная сфера.	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 24, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 25. Социально-деловая сфера.	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 25, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 26. Великобритания.	Социокультурные реалии Великобритании (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 26, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 27. США.	Социокультурные реалии США (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 27, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 28. Канада.	Социокультурные реалии Канады (достопримечательности). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 28, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 29 Выдающиеся личности англоговорящих стран.	Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 29, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 30. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.	Обработка текстовой информации с целью идентифицировать истинность информации в соответствии с содержанием текста	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 30, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 31. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.	Обработка текстовой информации с целью принятия решения о ложности утверждения в соответствии с содержанием текста. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 31, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 32. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.	Обработка текста с целью извлечения запрашиваемой информации. Аудирование текста “Language and thought	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 32, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 33. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации	Аудирование текста “Language and thought”.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 33, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 34. Изучающее чтение с элементами анализа.	Аудирование текста “Шопинг”.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 34, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 35. Изучающее чтение с элементами аннотирования	Обработка текста с целью обобщения полученной информации при изучающем чтении.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 35, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

Тема 36. Изучающее чтение с элементами сопоставления.	Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Книги, Библиотека»	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 36, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 37. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста.	Чтение и обсуждение текста “Мой любимый писатель”	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 37, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 38. Оформление делового письма.	Правила и принципы структурирования делового письма.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 38, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 39. Оформление электронного сообщения, факса.	Принципы организации текста электронного сообщения, факса.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 39, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 40. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.	Принципы организации текста резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 40, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 41. Оформление служебной записки.	Принципы организации текста меморандума (служебной записки), телефонограммы, повестки дня. Лексические и грамматические средства, знаки, маркирующие интонационное оформление и отражающие интенцию автора	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 41, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенций
1	Тест	Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4
2	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также	УК-4

			оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по теме, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
3	Доклад/реферат	Доклад (реферат) - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором практическом занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся.	«отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут). «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы. «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал. «неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4
4	Решение задач	Решение задач проводится с целью текущего контроля знаний обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на две задачи по изученным темам	«отлично» - в письменном виде, вовремя представлено полное решение всех заданий, все задания выполнены правильно; указан ход выполнения каждого задания, выбранные методы соответствуют	УК-4

		<p>дисциплины. Решение задач организуется как элемент учебного занятия.</p> <p>Задачи для решения задач предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.</p>	<p>целям заданий, сделаны необходимые выводы; «хорошо» - в письменном виде представлено полное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно;</p> <p>- в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания выполнены частично;</p> <p>- в письменном виде представлено частичное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно;</p> <p>- в письменном виде представлено частичное решение трех заданий; «удовлетворительно» - в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания не выполнены или выполнены неправильно;</p> <p>- два задания выполнены частично (не менее 3 пунктов с учетом всех выполненных заданий), третье задание не выполнено или выполнено неправильно; «неудовлетворительно» - отсутствуют выполненные задания (в том числе, не представлен ход их выполнения);</p> <p>- все задания выполнены неправильно.</p>	
5	Экзамен	<p>Процедура экзамена включает ответ на вопросы билета.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, учебную, научную и научно-практическую литературу по проблематике курса.</p> <p>Теоретические знания по дисциплине оцениваются по ответу на один из вопросов к экзамену. Следует повторить материал курса, систематизировать его, опираясь на перечень вопросов к экзамену, который предоставляется обучающимся заранее.</p> <p>Также для успешной сдачи экзамена необходимо выполнить экзаменационное задание, оформив все необходимые материалы письменно, подготовить аргументированные ответы на вопросы по содержанию выполненной работы.</p>	<p>«отлично» - на вопросы билета даны правильные и точные ответы. Ответ отличается четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам уголовного процесса. Ответ отличается безупречное знание базовой терминологии. Даны ответы на все дополнительные вопросы.</p> <p>«хорошо» - вопросы билета раскрыты достаточно полно и правильно. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы.</p> <p>«удовлетворительно» - ответы на вопросы билета даны в целом правильно, однако неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология в целом усвоена. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«неудовлетворительно» - знания по предмету полностью отсутствуют. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях дисциплины не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.</p>	УК-4

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Экзамен УК-4	Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов «Зачтено» -«5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -«4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -«3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. «Незачтено» -«2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены

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

Тема 1. Учебная лексика

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Собеседование по теме
2. Выполнение и проверка грамматических упражнений на тему «Учебная лексика».

Тема 2. Деловая лексика.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. What is small talk?
2. Why is it important?.
3. Составление семантических полей слов по теме занятия
4. Ролевая игра «Знакомство» с партнерами в новом коллективе»

Тема 3. Профессиональная лексика.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Круглый стол, посвященный трудностям в грамматическом строе английского языка
2. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке

Тема 4. Термины.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Understatements in the English-language culture.
2. Personal Contacts.
3. My new friends
4. Appearance of people

Тема 5. Правила чтения в английском языке

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Do many Englishmen live in houses?"
2. Дискуссия на тему What have you done in your life?
3. Windsor Castle
4. Текст "Concrete machines for living in"

Тема 6. Словообразование

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Семейный отдых.
2. Прогноз погоды.
3. Davos and sports
4. Дискуссия на тему "What have you been doing lately?"
5. Перевод текста "Time for tea" без словаря

Тема 7. Местоимения.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Личные местоимения в именительном падеже.
2. Личные местоимения в объектном падеже.
3. Притяжательные и указательные местоимения
4. Моя семья

Тема 8. Степени сравнения прилагательных.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных
2. Чтение и обсуждение текста "The gift of the Nile"
3. Коллоквиум на тему What was different in the past?
4. Чтение и перевод текста "Houses of God in the land of Montezuma"

Тема 9. Артикль

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Дискуссия на тему What is it for to study man and humanity?
2. Текст "Philosophy and logic"

Тема 10. Предлоги.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Предлоги места, направления и времени
2. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Дом, квартира»

Тема 11. Союзы

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Чтение и обсуждения текста "How the United Kingdom was formed"
2. Чтение и перевод текста "Charles I, the king who lost his head"
3. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Моя семья»

Тема 12. Образование множественного числа имен существительных.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Имя существительное.
2. Множественное число существительных.
3. Род имен существительных
4. Притяжательный падеж имен существительных
5. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Рабочий день»

Тема 13. Числительные в английском языке.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Intelligence»
2. Чтение и обсуждение текста «Великие музыканты».

Тема 14. Степени сравнения наречий.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Аудирование текста “Language and thought”.
2. Коллоквиум на тему what can I do to improve my intelligence?
3. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 15. Неопределенные местоимения и их производные

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту

Тема 16. Глагол и его формы.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Past Simple. Topic: “My Working Day”
2. Future Simple. Текст “Great Britain”.

Тема 17. Неличные формы глагола

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Неличные формы глагола. Topic: “Education in Great Britain”

Тема 18. Фразовые глаголы.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Климат и погода»

Тема 19. Модальные глаголы.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Ролевая игра “Pros and cons of the tourist development”

Тема 20. Типы придаточных предложений в английском языке.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Порядок слов в английском предложении

Тема 21. Прямая и косвенная речь.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Topic: “British Traditions and Customs”

Тема 22. Бытовая сфера.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Dialogue «Talking about food ».

Тема 23. Профессионально-деловая сфера.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Презентация по теме «Мой выбор профессии»

Тема 24. Учебно-социальная сфера.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Текст: « Social Work Methods and Approaches»

Тема 25. Социально-деловая сфера

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту

Тема 26. Великобритания

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Политическая система Соединенного Королевства.
2. Лондон – столица Великобритании.
3. Историческое прошлое и современное развитие.
4. Достопримечательности

Тема 27. США.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Вашингтон – столица Соединенных Штатов.
2. Крупнейшие города США.
3. Достопримечательности.

Тема 28. Канада.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Историческое прошлое и современное развитие
2. Традиции и праздники
3. Чтение и обсуждение текста «Популярные туристические маршруты»

Тема 29 Выдающиеся личности англоговорящих стран.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Информационный обзор периодических изданий по теме «Выдающиеся личности»

Тема 30. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Краткая или подробная реконструкция текста с опорой на план/схему
2. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 31. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Чтение и обсуждение текста “Dale Carnegie and effective speaking”

Тема 32. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Аудирование текста “Language and thought”.

Тема 33. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Аудирование текста “Language and thought”.

Тема 34. Изучающее чтение с элементами анализа

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Аудирование текста “Шопинг”.

Тема 35. Изучающее чтение с элементами аннотирования.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Аудирование текста “Путешествие”.

Тема 36. Изучающее чтение с элементами сопоставления

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

Содержание практических занятий

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту «Книги, Библиотека»

Тема 37. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Чтение и обсуждение текста “Мой любимый писатель”

Тема 38. Оформление делового письма.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания инструкции

Тема 39. Оформление электронного сообщения, факса.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Составление памятки

Тема 40. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания письма-запроса.
2. Написание письма о приеме на работу

Тема 41. Оформление служебной записки.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Письмо: композиционно-речевые особенности написания служебной записки.

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме экзамена.

Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):

1. Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке.
2. Основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации.
3. Транскрипции, чтение транскрипции.
4. Лексические единицы общего и терминологического характера.
5. Понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.).
6. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.
7. Понятие об основных способах словообразования.
8. Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.
9. Основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.
10. Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.
11. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

12. Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения.
13. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).
14. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.
15. Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.
16. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.
17. Примеры учебной лексики.
18. Примеры деловой лексики.
19. Примеры профессиональной лексики по вашему профилю.
20. Понятие «термины». Примеры по вашему профилю.
21. Основные словообразовательные модели.
22. Типы местоимений.
23. Степень сравнения прилагательных и наречий, правила их употребления в речи.
24. Характеристика всех существующих артиклей английского языка. Правила их употребления.
25. Правила употребления глаголов во всех временах группы Indefinite.
26. Правила употребления глаголов во всех временах группы Continuous.
27. Правила употребления глаголов во всех временах группы Perfect.
28. Характеристика неличных форм глагола.
29. Фразовые глаголы.
30. Особенности смысловых оттенков модальных глаголов.
31. Речевые клише, относящихся к бытовой сфере общения. Правила речевого этикета в этих случаях.
32. Речевых клише, относящихся к профессионально-бытовой сфере общения. Правила речевого этикета в этих случаях.
33. Речевых клише, относящихся к учебно-социальной сфере общения. Правила речевого этикета в этих случаях.
34. Речевых клише, относящихся к социально-деловой сфере общения. Правила речевого этикета в этих случаях.
35. Социокультурные реалии Великобритании.
36. Социокультурные реалии США.
37. Социокультурные реалии Канады.
38. Выдающиеся личности англоговорящих стран

Список тем для обсуждения на экзамене

1. How do I Learn English.
2. English is the Language of Communication.
3. Foreign Languages in Our Life.
4. Choosing a Career.
5. My profession and my work.
6. Me and my interests.
7. Special education
8. By special methods of instruction
9. Types of speech defects
10. Stuttering
11. Cleft lip and cleft palate
12. Speech therapy
13. Classification of the deaf

Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем):

1. Заполнить личную анкету на английском языке
2. Дана пословица «When in Rome do as the Romans do» В чём ее смысл?:
3. Дан текст «My new friends». Перевести его. Составить вопросы для слушателя
4. Составить в письменной форме план пересказа текста «My new friends».
5. Дан текст «Don't be a nuisance». Подготовить письменно в форме диалога обсуждение текста «Don't be a nuisance».
6. Подготовить рассказ о себе.
7. Дан текст «Fast food and takeaways». Перевести его. Составить вопросы для слушателя
8. Составить диалоги на тему What do you do every day?; What did you do yesterday?
9. Написать рассказ на тему «My favourite meal»
10. Comment on «A friend in need is a friend indeed»

Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины):

Задание 1. Заполните пропуск: Her current interest was _____ and development, but she has changed fields.

- a) research
- б) reputation
- в) resistance
- г) residence

Задание 2. Заполните пропуск: Let's have lunch at this _____.

- a) restaurant
- б) post-office
- в) office
- г) park

Задание 3. Заполните пропуск: Security software programs are used to restrict _____ to a computer or server.

- a) Access
- б) Contact
- в) Power
- г) Control

Задание 4. Заполните пропуск: _____ is a unit of related information that a computer can access by a unique name.

- a) File
- б) Memory
- в) Search
- г) Program

Задание 5. Define, what sound contains in each word in a line. Choose the correct option of reading. Day, eight

- a) [ei]
- б) [ai]
- в) [e]
- г) [eə]

Задание 6. Заполните пропуск: A shorter, more _____ meeting leaves time for work.

- a) productive
- б) productivity
- в) production
- г) productiveness

Задание 7. Заполните пропуск: It was a good idea of _____ to go swimming you this afternoon.

- a) your
- б) yours
- в) yourself

Задание 8. Заполните пропуск: The grass there was much _____ than on the longer upper field.

- a) long
- б) the longest
- в) more long

Задание 9. Заполните пропуск: The oldest living tree in the world grows in _____ California. нулевой артикль

- a) an
- б) the
- в) a

Задание 10. Заполните пропуск: The Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.

- a) by
- б) with
- в) after
- г) of

Задание 11. Заполните пропуск: He thought _____ the train arrived at 6.15.

- a) that
- б) if
- в) but
- г) as

Задание 12. Заполните пропуск: Do you want a sandwich? - No, thanks. I _____ just _____ lunch.

- a) have _____ had
- б) was _____ having
- в) had _____ had
- г) am _____ having

Задание 13. Find the plural of the noun.

- phenomenon - _____**
- a) phenomena

- б) phenomenons
- в) phenomenas
- г) phenomen

Задание 14. Define the year. 1909

- а) nineteen oh nine
- б) nineteen hundred nine
- в) nineteen hundred and nine.
- г) nine oh nine

Задание 15. Fill in the correct degrees of comparison of adjectives or adverbs. The restaurant is ___ than the cafe.

- а) more expensive
- б) expensive
- в) the most expensive
- г) expensiver

Задание 16. Choose the correct pronoun. I can't go to the cinema with you. I haven't got _____ money.

- а) any
- б) some
- в) no
- г) something

Задание 17. Заполните пропуск: Make him _____ louder.

- а) speak
- б) to speak
- в) speaking
- г) having been spoken

Задание 18. Заполните пропуск: I really should _____ to my homework.

- а) get down
- б) get
- в) get out
- г) get in

Задание 19. Заполните пропуск: Your face seems familiar to me. We _____ must have met somewhere.

- а) need
- б) should
- в) ought

Задание 20. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: In the street: “ _____ ” – “It’s half past seven.”

- а) Excuse me, what time is it now?
- б) What time is it?
- в) Hey! What’s the time?
- г) Can you tell me the time?

Задание 21. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Shop assistant: “Can I help you?” – Customer: “ _____ ”

- а) No, it’s all right, thanks, I’m just looking.
- б) Fine.
- в) No, that's not necessary.

г) Oh, good. I'm so glad to have met you.

Задание 22. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Student: " _____ " – **Teacher:** "Yes, you may."

- а) May I go out?
- б) May I leave the room?
- в) Can I leave the room?

Задание 23. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Visitor "My name is Peter Chester. I have an appointment with Claude du Perron?" –

Secretary: " _____ "

- а) Could you hold on a minute please, I'll just see if he is available.
- б) He is not available now.
- в) He is out and I don't know when he will return.

Задание 24. Заполните пропуск: The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of _____.

- а) four parts
- б) five parts
- в) two parts
- г) three parts

Задание 25. Define the subordinate clause type. I do not understand what I must do now.

- а) the object clause
- б) the attributive clause
- в) the adverbial clause of purpose
- г) the adverbial clause of manner

Задание 26. Transform the direct speech in the indirect. «I stole the camera», John confessed.

- а) John confessed stealing the camera.
- б) John confessed that he had stolen the camera.
- в) John admitted that he had presented the camera.
- г) John confessed that he had broken the camera.

Задание 27. How many stripes are there on the US flag?

- а) 13
- б) 17
- в) 20
- г) 31

Задание 28. Заполните пропуск: French is an official language in _____.

- а) Canada
- б) India
- в) New Zealand
- г) Sweden

Задание 29. Заполните пропуск: Bill Gates is a founder of _____.

- а) the Microsoft Corporation
- б) the first entertainment theme park
- в) the Metropolitan Museum
- г) the largest automobile corporation

Задание 30. Расположите части делового письма в правильном порядке:

1) Thank you for your letter. I am afraid that we have a problem with your order. Unfortunately, the manufacturers cannot supply it until November. Would you prefer us to supply a substitute, or would you rather wait until the original parts are again available?

2) I look forward to hearing from you. Yours sincerely, Simon Tramp Sales Manager 3) Dear Mr Sawyer,

4) 6 Pine Estate, Bedford Road, Bristol, UB28 12BP Telephone 9036 174369 Fax 9036 36924
6 August 2005

5) James Sawyer, Sales Manager, Electro Ltd, Perry Road Estate, Oxbridge UN54 42KF.

a) 4,5,3,1,2

б) 1,2,3,4,5

в) 3,4,5,1,2

г) 2,4,3,1,5

Задание 31. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

National Organization of Retired Persons

Freeport High School

(1) Freeport, (2) Vermont 66621

(3) Mrs. Iva Stravinsky

Attorney-at-Law

(4) Law Agency

200 (5) Center Street

Freeport, (6) Vermont 66621

(1)the ZIP Code in the return address; (2)the addressee; (3)the addressee's company name; (4)the street name in the mailing address; (5)the ZIP Code in the mailing address; (6)the town the letter comes from

(1)the addressee; (2)the addressee's company name; (3)the street name in the mailing address; (4)the ZIP Code in the mailing address; (5)the town the letter comes from; (6)the ZIP Code in the return address

(1)the ZIP Code in the mailing address; (2)the town the letter comes from; (3)the ZIP Code in the return address; (4)the addressee; (5)the addressee's company name; (6)the street name in the mailing address

(1)the town the letter comes from; (2)the ZIP Code in the return address; (3)the addressee; (4)the addressee's company name; (5)the street name in the mailing address; (6)the ZIP Code in the mailing address

Задание 32. Какой это вид документа?

Name: Susanna J.Patrick

Home address: 1 The Lane Liverpool M16 2PT

Date of birth: 22 March 1979

Place of birth: Liverpool

Nationality: British

Marital status: Single

Education: Stonebroom Comprehensive School West Park Liverpool September 1990-July 1995

Qualifications: July 1995 GCSE Mathematics (B)English (C)Business Studies (A)French (C)Art and Design (D)

Objective: A traineeship in trading

Work experience: Work on a market stall on Saturday

Interest & activities: Swimming. Reading. Horse riding

a) CV

б) Contract

в) Memo

г) Letter of enquiry / request

Задание 33. Какой это вид документа?

Thank you for your enquiry of 12 May in which you asked about the tapes we advertised in this month's edition of Hi Fi News. The cassettes are ferrous based and high quality chro-mium dioxide which as you know means they would be suitable for any type of recording. We have sent, by separate post, samples of the advertised cassettes and other brands we stock.

We would urge you to place an order as soon as possible as there has been a huge response to our advertisement.

Thank you for your interest and await your reply.

- a) Letter of information
- б) Contract
- в) Memo
- г) CV

Задание 34. Выберите вариант для подстановки слов для заполнения пропусков так, чтобы он отражал особенности оформления служебной записки:

To _____ : Secretarial Supervisor _____ (?) _____ :
Claire McElroy _____ (?) _____ : Demonstration of new
office equipment _____ The (?) _____ of Smart Equipment will visit us on 28
April to demonstrate their new computer and fax-machine which you are sure to be interested in.
Please arrange the time to meet him so that all your staff could be present. _____ (?) _____

- a) From; Subject; Sales Manager; C.M.
- б) Subject; From; C.M.; Sales Manager
- в) From; Subject; Sales Manager; C.M.
- г) C.M.; From; Subject; Sales Manager

Задание 35. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

With VoIP technology it is easier to track the origin of a call.

- а) ложным
- б) истинным
- в) в тексте нет информации

Задание 36. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP technology is a possible threat for telephone companies.

- а) истинным
- б) ложным
- в) в тексте нет информации

Задание 37. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP is not a very expensive technology to implement.

- а) истинным
- б) ложным
- в) в тексте нет информации

Задание 38. Прочитайте текст и выполните задания
WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Определите, является ли утверждение:

VoIP technology is especially popular among young people.

- а) в тексте нет информации
- б) ложным
- в) истинным

Задание 39. Прочитайте текст и выполните задания
WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Укажите, какой части текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая информация:

The stability of a VoIP call is one of the problems this technology faces.

- a) 3
- б) 1
- в) 2
- г) 4

Задание 40. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Укажите, какой части текста (1, 2, 3, 4) соответствует следующая информация:

With VoIP technology voice signals are transmitted as data packets.

- a) 2
- б) 1
- в) 3
- г) 4

Задание 41. Прочитайте текст и выполните задания

WHAT IS VOIP?

1. Voice Over Internet Protocol (VoIP) is a new technology that uses broadband Internet and network lines to transmit real-time voice information. This technology has the potential for completely changing the way phone calls are made and making phone companies a thing of the past.

2. To make a phone call on the Internet, several things must happen. On the sending side, analog voice signals are digitized, compressed, divided into packets and transmitted over network lines. On the receiving end, the signals are recombined, uncompressed and converted back into audio. Because the voice signals are digital, they can be transmitted just like any other data packets on a network. VoIP can be relatively inexpensive to implement, although costs rise as the complexity of the system increases.

3. There are currently several problems with this technology. If the computer or network lines fail, then telephone service is interrupted. Though the stability of computer hardware, operating systems and network infrastructure has improved significantly in the last decade, crashes still occur. The "up" time of these systems is still significantly less than with traditional phone systems - which often continue to function even during power outages. Another issue is that tracking the origin of a call is difficult because the signals are transmitted over the Internet. This is especially important to emergency responders to 911 calls. Caller ID service may not function either.

4. Additionally, devices that make calls using phone lines, such as fax machines, cable TV boxes, etc. may not function properly. Law enforcement officials may have difficulty wiretapping phone lines that use VoIP technology. Finally, the quality of VoIP service is lower than that of a traditional phone system. Since the information is transmitted over network lines, VoIP phone calls may break up, hesitate, or cause words to be dropped. All of these issues are being addressed and their significance should be eliminated over time.

Ответьте на вопрос:

What are the problems with VoIP technology?

- a) It is unstable and makes tracking the origin of a call very complicated.
- б) To use VoIP the broadband Internet and network lines are needed.
- в) Voice signals are digitized to be transmitted over the Internet Protocol.
- г) It is extremely expensive and less stable than traditional phone calls.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами «СГТИ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами «СГТИ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с учебным планом в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов и экзаменов.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебное пособие для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10853-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494601>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Камардина Ю.С. Иностранный язык: научно-исследовательская работа студентов по методике обучения и воспитания : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 – «Педагогическое образование», профиль «Иностранный язык» / Камардина Ю.С., Невежина И.И.. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 44 с. — ISBN 978-5-292-04605-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99031.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Кокорина Е.А. Английский язык для психологов-педагогов : учебное пособие / Кокорина Е.А.. — Москва : National Research, 2018. — 194 с. — ISBN 978-5-9908927-4-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95592.html> - ЭБС «IPRbooks»

4. Кочкинекова А.В. Английский язык для психологов : учебное пособие / Кочкинекова А.В.. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2015. — 164 с. — ISBN 978-5-88210-768-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102819.html> - ЭБС «IPRbooks»

5. Протасова, Е. Ю. Методика раннего обучения иностранному языку : учебное пособие для вузов / Е. Ю. Протасова, Н. М. Родина ; под редакцией Е. Ю. Протасовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11276-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518020>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература:

1. Автандилова Е.М. Французский язык для бакалавров первого курса заочной формы обучения : учебное пособие / Автандилова Е.М., Кравцов С.М.. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-9275-3323-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95827.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. Алибекова А.З. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов I курса уровня неязыковых специальностей : методическое пособие для самостоятельной работы студентов I курса / Алибекова А.З.. — Астана : Казахский гуманитарно-юридический университет, 2016. — 50 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49574.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Английский язык : сборник тестовых заданий по дисциплине «Иностранный язык» (английский) для студентов 1-го курса / . — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21950.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Бурина Е.В. Лексико-грамматические упражнения по французскому языку для студентов II курса : учебно-методическое пособие / Бурина Е.В.. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 52 с. — ISBN 978-5-209-07908-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91020.html> - ЭБС «IPRbooks»

5. Обучение чтению на иностранном языке в современном университете : монография / Н. В. Баграмова [и др.] ; под научной редакцией Н. В. Баграмовой, Н. В. Смирновой, И. Ю. Щемелевой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12755-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517574>- ЭБС «IPRbooks»

6. Учебно-методическое пособие по французскому языку для студентов заочной формы обучения / . — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-1187-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62328.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Языкова Н.В. Иностранные языки. Теория и методика обучения : учебное пособие для студентов педагогических вузов / Языкова Н.В.. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2011. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26485.html>- ЭБС «IPRbooks».

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и

занятия	задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Иностранный язык» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням,</p>

	<p>отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах к экзамену.</p> <p>Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Иностранный язык» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>
--	--

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГТИ.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.
3. WinRAR.
4. AST Test.
5. Антивирус Avira.
6. Графическая платформа labVIEW2012 для лабораторных практикумов.
7. Пакет программ 1С V8.3.
8. Система автоматизированного проектирования и черчения AutoCAD.
9. Система автоматизированного проектирования Mathcad V14.
10. Система автоматизированного проектирования – КОМПАС 3D V9.
11. Программное обеспечение для компьютерного лингафонного кабинета Linco v 8.2.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

– Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

10.4. Информационные справочные системы:

– Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «07» июля 2023 г. протокол № 9

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Приказа Министерства образования и науки России от 22 февраля 2018 г. № 123 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата)», зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2018 г., регистрационный № 50363	Протокол заседания Ученого совета от «31» августа 2021 г. протокол № 1	01.09.2021
2.	Утверждена решением Ученого совета на основании Приказа Министерства образования и науки России от 22 февраля 2018 г. № 123 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата)», зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2018 г., регистрационный № 50363	Протокол заседания Ученого совета от «07» июля 2023 г. протокол № 9	01.09.2023
3.			