ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Экономики и управления
Ерохин Д.В.

Рабочая программа учебной дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки

43.03.01 Сервис

Направленность (профиль):
Организация логистического сервиса

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Составитель программы:
Лесина Т.С.

Брянск
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0A5ADD09978C9E66964A0F3355019FFEE3
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2026 до 14.08.2027

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) подготовки: Организация логистического сервиса разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 514, Профессионального стандарта "Специалист по логистике на транспорте", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 616н, согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры экономики и управления

протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

заведующий кафедрой экономики и управления Д.В. Ерохин

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине..... 3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы……. 4
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)…… 7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……...8
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ……..……. 10
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал……... 10
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы……. 11
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 основной профессиональной образовательной программы……. 12
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся……. 12
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся…….. 13
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……...20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины……. 21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины……. 23
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине……. 24
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…… 26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья……... 27
12. Лист регистрации изменений…….. 27

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 08.06.2017 N 514..

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Иностранный язык». Дисциплина дает целостное владение умениями иноязычного устного и письменного общения

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 1и 2 курсе, в 1,2,3 семестрах для очной формы обучения, форма контроля – зачет, экзамен, экзамен.

Цель изучения дисциплины:

заключается в подготовке будущих выпускников данного профиля к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личностной деятельности. Данная цель предполагает формирование у студентов иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения.

Задачи изучения дисциплины:

1. Образовательные:

- приобщить с помощью иностранного языка к дополнительным источникам информации,
- выработать навыки работы с литературой,
- расширить общий и профессиональный кругозор,
- научить общаться с зарубежными коллегами и партнерами,
- повысить культуру речи.

2. Воспитательные:

- выработать готовность выпускника вуза содействовать налаживанию профессиональных межкультурных связей,
- сформировать понимание и уважение к духовным ценностям других народов.

3. Практические:

- закрепить программу средней школы; изучить новый лексико-грамматический материал, необходимый для общения в наиболее распространенных повседневных ситуациях,
- изучить различные виды речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической или диалогической),
- овладеть лексико-грамматическим минимумом; приобрести навыки реферирования и аннотирования научной литературы, научно-технического перевода и т.п.

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 основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандартов Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (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), соотнесённых с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	**Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)**	**Индикаторы достижения компетенций**	**Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции**
УК-4	Способен 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). 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.	Контактная работа: Практические занятия Самостоятельная работа

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 4 зачетных единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины		72	72	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)		30	30	40
Аудиторная работа (всего):		30	30	40
в том числе:				
Лекции		10	10	20
семинары, практические занятия		20	20	20
лабораторные работы				
Внеаудиторная работа (всего):				
в том числе:				
Самостоятельная работа обучающихся(всего)		**42**	**42**	**68**
Контроль				**36**
Вид промежуточного контроля обучающегося		Зачет	Экзамен	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)

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации *(по семестрам)*
			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная	Курсовая	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия					
1	Лексика	1	18	2,5		5		10			Коллоквиум
2	Грамматика	1	18	2,5		5		11			Опрос
3	Словообразование существительных и глаголов	1	18	2,5		5		10,5			
4	Предлоги	1	18	2,5		5		10,5			
	зачет										
	всего за семестр		72	10		20		42			
5	Речевой этикет	2	18	2,5		5		10			Коллоквиум
6	Культура и	2	18	2,5		5		11			Опрос

	традиции стран изучаемого языка										
7	Профессионально -деловая сфера	2	18	2,5		5		10,5			
8	Бытовая сфера	2	18	2,5		5		10,5			
	экзамен										
	всего за семестр		72	10		20		42			
9	Письмо	3	18	4		4		11			Коллоквиум
10	Чтение	3	18	4		4		11			Опрос
11	Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения	3	18	4		4		11			
12	Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	3	18	4		4		11			
13	Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	3	18	2		2		12			
16	Изучающее чтение с элементами анализа информации	3	18	2		2		12			
	экзамен	3	36								Экзамен
	всего за семестр		144	20		20		68			
	ИТОГО		288	40		40		152			

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения- в соответствии с п.4.1)

Тема 1. Лексика.

Практическое занятие 1: Лексика

Использование терминов (дефиниций), учебной, деловой, профессиональной лексики в заданном контексте. Соотнесение лексики терминологического характера с предложенными определениями. Основные способы словообразования. Определение обобщенных значений слов на основе анализа словообразовательных элементов.

Тема 2. Грамматика.

Практическое занятие 2: Грамматика

Основные способы словообразования. Определение обобщенных значений слов на основе анализа словообразовательных элементов. Основные группы местоимений. Распознавание и использование основных групп местоимений. Формы степеней сравнения прилагательных и наречий. Распознавание и использование форм степеней сравнения прилагательных и наречий. Определенный, неопределенный, нулевой артикли. Особенности использования артиклей. Предлоги времени, места, движения. Союзы. Распознавание и использование предлогов и союзов в заданном контексте. Формообразовательные модели глаголов и их функции. Распознавание и использование видовременных форм глагола-сказуемого. Формы и функции неличных форм глагола. Распознавание значений и использование неличных форм глагола в заданном контексте.

Основные фразовые глаголы английского языка. Использование фразовых глаголов в заданном контексте. Модальные глаголы, правила их употребления, смысловые оттенки. Распознавание значений и использование модальных глаголов в речи.

Тема 3. Словообразование существительных и глаголов.

The Present Perfect**.**Лекция 3: The Present Perfect
«Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing». «The Present Perfect", "The Past Perfect", "The Future Perfect", "The Present Perfect Continuous", "The Past Perfect Continuous", "The Future Perfect Continuous".Практическое занятие 3: The Present Perfect «Houses and buildings», «Weather, holidays and sightseeing». «The Present Perfect", "The Past Perfect", "The Future Perfect", "The Present Perfect Continuous", "The Past Perfect Continuous", "The Future Perfect Continuous"

Тема 4. Предлоги

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

Тема 5. Речевой этикет.

Практическое занятие 3: Речевой этикет
Правила речевого этикета в бытовой, профессионально-деловой, учебно-социальной, социально-деловой сфер общения. Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.

Тема 6. Культура и традиции стран изучаемого языка.

Практическое занятие 4: Культура и традиции стран изучаемого языка
Социокультурные реалии Великобритании, США, Канады (достопримечательности, персоналии). Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний.

Тема 7. Профессионально-деловая сфера.

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

Тема 8. Бытовая сфера.

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

Тема 9. Письмо.

Практическое занятие: Письмо
Правила и принципы структурирования делового письма. Принципы оформления конверта. Графические средства фразового и текстового уровней организации текста, правила их применения при составлении резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса. Принципы организации текста меморандума (служебной записки), телефонограммы, повестки дня. Лексические и грамматические средства, знаки, маркирующие интонационное оформление и отражающие интенцию автора.

Тема 10. Чтение.

Практическое занятие: Чтение

Обработка текстовой информации с целью идентифицировать истинность информации в соответствии с содержанием текста, с целью принятия решения о ложности утверждения в соответствии с содержанием текста, с целью извлечения запрашиваемой информации, если она имеется. Обработка текстовой информации при изучающем чтении с целью анализа полученных данных, с целью обобщения полученной информации, с целью извлечения целевой информации, с целью выделения главных компонентов содержания.

Тема 11. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения

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

Тема 12. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения

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

Тема 13. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации

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

Тема 14. Изучающее чтение с элементами анализа информации

Обработка текстовой информации при изучающем чтении с целью анализа полученных данных.

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, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Иностранный язык», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических занятий. Затем – приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данной темы. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Важным источником для освоения дисциплины являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Лексика	Соотнесение лексики	Работа в	Литература к	Опрос

	терминологического характера с предложенными определениями.	библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	теме, работа с интернет источниками	
Грамматика	Распознавание и использование форм степеней сравнения прилагательных и наречий. Определенный, неопределенный, нулевой артикли. Особенности использования артиклей.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Словообразование существительных и глаголов	«Префиксы», «Местоимения few, some»	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Предлоги	Использование предлогов для обозначения точного времени, года, возраста, момента, направления	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Речевой этикет	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Культура и общество	Распознавание информации, с использованием социокультурных знаний	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Профессионально-деловая сфера	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Бытовая сфера	Выбор адекватных формул речевого этикета данной сферы общения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Письмо	Лексические и грамматические средства, знаки, маркирующие интонационное оформление и отражающие интенцию автора.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Чтение	Обработка текстовой информации при изучающем	Работа в библиотеке,	Литература к теме, работа	Доклад

	чтении с целью анализа полученных данных, с целью обобщения полученной информации, с целью извлечения целевой информации, с целью выделения главных компонентов содержания.	включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	с интернет источниками	
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, работа с интернет источниками	Доклад
Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения	Обработка текстовой информации с целью принятия решения о ложности утверждения в соответствии с содержанием текста.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации	Обработка текста с целью извлечения запрашиваемой информации, если она имеется.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Изучающее чтение с элементами анализа информации	Обработка текстовой информации при изучающем чтении с целью анализа полученных данных.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос

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

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 компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также 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 разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4., УК-4.5.,
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4., УК-4.5.,
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: - компьютерного тестирования, т.е.	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;	УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4.,

		компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; - письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4.5.,

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

№	**Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций**	**Процедура оценивания**	**Шкала и критерии оценки, балл**
1.	Экзамен - УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4., УК-4.5.,	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	Оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка

			«удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	**Зачет** УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4., УК-4.5.,	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«зачтено» - 100%-50%; «не зачтено» - менее 50%.
3.	**Тестирование (на экзамене)** – УК-4.1., УК-4.2, УК-4.3., УК-4.4., УК-4.5.,	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«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%.

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 основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Примерные типовые задания для текущего контроля

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена

6.3.1.1. Примерная тематика реферативных обзоров

1. Учебная лексика
2. Деловая лексика
3. Профессиональная лексика
4. Термины
5. Словообразование
6. Местоимения
7. Степени сравнения прилагательных и наречий
8. Артикли
9. Предлоги
10. Союзы
11. Глагол и его формы
12. Бытовая сфера
13. Профессионально-деловая сфера
14. Учебно-социальная сфера
15. Социально-деловая сфера
16. Выдающиеся личности стран
17. Оформление делового письма
18. Оформление конверта
19. Оформление резюме, письма-заявления,
20. письма-уведомления, письма-запроса
21. Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня

22. Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения
23. Ознакомительное чтение с целью определения ложности утверждения
24. Поисковое чтение с целью определения наличия в тексте запрашиваемой информации
25. Поисковое чтение с целью определения наличия или отсутствия в тексте запрашиваемой информации
26. Изучающее чтение с элементами анализа
27. Изучающее чтение с элементами аннотирования
28. Изучающее чтение с элементами сопоставления
29. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена.

6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Приведите примеры учебной лексики.
2. Приведите примеры деловой лексики.
3. Приведите примеры профессиональной лексики по вашему профилю.
4. Понятие «термины». Приведите примеры по вашему профилю.
5. Охарактеризуйте основные словообразовательные модели. Приведите примеры.
6. Назовите известные вам типы местоимений. Приведите примеры по каждому типу.
7. Охарактеризуйте степени сравнения прилагательных и наречий, правила их употребления в речи.
8. Дайте характеристику всем существующим артиклям английского языка. Каковы правила их употребления.
9. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Indefinite.
10. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Continuous.
11. Объясните правила употребления глаголов во всех временах группы Perfect.
12. Охарактеризуйте известные вам неличные формы глагола.
13. Охарактеризуйте фразовые глаголы.
14. Объясните смысловые оттенки модальных глаголов.
15. Приведите примеры речевых клише, относящихся к бытовой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
16. Приведите примеры речевых клише, относящихся к профессионально-бытовой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
17. Приведите примеры речевых клише, относящихся к учебно-социальной сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
18. Приведите примеры речевых клише, относящихся к социально-деловой сфере общения. Объясните правила речевого этикета в этих случаях.
19. Расскажите о социокультурных реалиях Великобритании.
20. Расскажите о социокультурных реалиях США.
21. Расскажите о социокультурных реалиях Канады.
22. Расскажите о выдающихся личностях англоговорящих стран.

Примерные тестовые задания

1. Лексика

1.1 Учебная лексика

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

1.2.Деловая лексика

1.Задание
Заполните пропуск: Let's have lunch at this_____.
restaurant
post-office
office
park

1.3. Профессиональная лексика

1.Задание
Заполните пропуск: Security software programs are used to restrict _____ to a computer or server.
Contact
Power
Access
Control

1.4. Термины

1.Задание
Заполните пропуск: _____ is a unit of related information that a computer can access by a unique name.
Memory
Search
File
Program

2. Грамматика.

2.1. Словообразование

1.Задание
Заполните пропуск: A shorter, more _____ meeting leaves time for work.
productivity
productive
production
productiveness

2.2. Местоимения

1.Задание
Заполните пропуск: It was a good idea of _____ to go swimming this afternoon.
your
yours
you
yourself

2.3. Степени сравнения прилагательных и наречий

1.Задание
Заполните пропуск: The grass there was much _____ than on the upper field.
long
the longest
more long
longer

2.4. Артикли

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

2.5. Предлоги

1.Задание
Заполните пропуск: The Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.
with
after
of
by

2.6. Союзы

1.Задание
Заполните пропуск: He thought _____ the train arrived at 6.15.
that
if
but
as

2.7. Глагол и его формы

1.Задание
Заполните пропуск: Do you want a sandwich? - No, thanks. I _____ just _____ lunch.
was _____ having
had _____ had
have _____ had
am _____ having

2.8. Неличные формы глагола

1.Задание
Заполните пропуск: Make him _____louder.
to speak
speak
speaking
having been spoken

2.9. Фразовые глаголы

1.Задание
Заполните пропуск: I really should _____to my homework.
get down
get
get out
get in

2.10. Модальные глаголы

1.Задание
Заполните пропуск: Your face seems familiar to me. We _____ have met somewhere.
need
should
must
ought

3. Речевой этикет

3.1. Бытовая сфера

1.Задание
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: In the street: "_____" – "It's half past seven."
What time is it?
Hey! What's the time?
Excuse me, what time is it now?
Can you tell me the time?

3.2. Профессионально-деловая сфера

1.Задание
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Shop assistant: "Can I help you?" – Customer: "_____"
Fine.
No, that's not necessary.
Oh, good. I'm so glad to have met you.
No, it's all right, thanks, I'm just looking.

3.3. Учебно-социальная сфера

1.Задание
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Student: "_____" – Teacher: "Yes, you may."
May I leave the room?
May I go out?
Can I leave the room?

3.4. Социально-деловая сфера

1.Задание
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения: Visitor "My name is Peter Chester. I have an appointment with Claude du Perron?" – Secretary: "_____"
Could you hold on a minute please, I'll just see if he is available.
He is not available now.
He is out and I don't know when he will return.

4. Культура и традиции стран изучаемого языка

4.1. Великобритания

1.Задание
Заполните пропуск: The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of _____.
five parts
four parts
two parts
three parts

4.2. США

1.Задание
How many stripes are there on the US flag?
13
17
20
31

4.3. Канада

1.Задание
Заполните пропуск: French is an official language in _____.
India
New Zealand
Sweden
Canada

4.4. Выдающиеся личности англоговорящих стран

1.Задание
Заполните пропуск: Bill Gates is a founder of _____.
the first entertainment theme park

the Metropolitan Museum
the largest automobile corporation
the Microsoft Corporation

5. Письмо

5.1. Оформление делового письма

1.Задание
<u>Расположите части делового письма в правильном порядке:</u>

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.

1,2,3,4,5
4,5,3,1,2
3,4,5,1,2
2,4,3,1,5

5.2. Оформление конверта.

1.Задание
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

5.3. Оформление резюме.

1.Задание

Какой это вид документа?

Name: Susanna J.Pattrick

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

Contract

Memo

CV

Letter of enquiry / request

5.4. Оформление письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса

1.Задание

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 chromium 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.

Contract

Memo

CV

Letter of information

5.5. Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня

1.Задание

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. (**?**) _____

From; Subject; Sales Manager; C.M.

Subject; From; C.M.; Sales Manager

From; Subject; Sales Manager; C.M.

C.M.; From; Subject; Sales Manager

6. Чтение.

6.1.
Ознакомительное чтение с целью определения истинности утверждения

1.Задание
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.
ложным
истинным
в тексте нет информации

6.4. 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 БИУБ и является обязательной.

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

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (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 проводится в соответствии с локальными нормативными актами БИУБ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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 зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «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. Лисковец, И. В. Иностранный язык (английский язык). Перевод и разговорная речь : учебное пособие / И. В. Лисковец, Ю. В. Смирнова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 111 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102416.html
2. Николаева, Е. А. Иностранный язык (английский язык): профессионально-ориентированная лексика : учебное пособие / Е. А. Николаева. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 136 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102417.html
3. Молодых, Е. А. Иностранный язык (английский) : учебное пособие / Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 c. — ISBN 978-5-00032-441-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/95369.html

б) дополнительная литература

1. Лисковец, И. В. Иностранный язык (английский язык). Сборник упражнений по переводу и разговорной речи : учебное пособие / И. В. Лисковец, Ю. В. Смирнова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 112 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102418.html
2. Иностранный язык (английский). Интерактивные занятия : учебное пособие / составители Ю. В. Смирнова, И. В. Лисковец. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 92 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102415.html
3. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 c. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100019.html
4. 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» / Ю. С. Камардина, И. И. Невежина. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 44 c. — ISBN 978-5-292-04605-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/99031.html

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая

задания	справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную 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 исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). 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, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);

	• дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Основы социологии и политологии» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Для успешной сдачи экзамена по дисциплине 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 студентом; • практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; • готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 711)
Оснащение:

Доска меловая – 1 шт.
Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт.
Стол ученический – 12 шт.
Стул ученический – 24 шт.

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 Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (для образовательных учреждений);
4. Операционная система Linux: Open-source;
5. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
6. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа ЮРАЙТ (https://biblioonline.ru/catalog/legendary и https://urait.ru/catalog/legendary)
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www: http//elibrary.ru)

10.3. Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru.
2. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru.
4. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
5. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук. Поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал Гарант https://www.garant.ru
2. Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
3. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/
4. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
5. Реестр примерных основных общеобразовательных программ https://fgosreestr.ru/
6. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all

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

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

В целях обеспечения обучающихся 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 БИУБ. 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 невизуального 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; экранная лупа One Loupe; речевой синтезатор «Голос».