МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

БЕРЕЗОВСКИЙ ФИЛИАЛ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык**

по профессии среднего профессионального образования:

**38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**(код, наименование профессии)**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г., Председатель МК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) И.О.Фамилия |  |

**Березовка 2019 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. Общие положения
 | 3 |
| 1. ПАСПОРТ фонда оценочных средств
 | 5 |
| Таблица 1 – Оценочные средства | 5 |
| таблица 2 – График контроля внеаудиторной самостоятельной работы | 20 |
| 1. контрольно-Оценочные средства текущего контроля

Практические и лабораторные работы (критерии оценки)тестовые задания (критерии оценки)Вопросы для текущего контроля (критерии оценки) | 24242431 |
| 1. контрольно-Оценочные средства внеаудиторной самостоятельной работы и критерии оценок

  | 37 |
| 1. контрольно-Оценочные средства промежуточной аттестации и критерии оценок
 | 52 |
| 1. Литература
 | 53 |

**1. Общие положения**

Результатом освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» являются освоенные умения и усвоенные знания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

 Форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине – дифференцированный зачет.

 Итогом дифференцированного зачета является качественная оценка в баллах от 1 до 5.

**Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке:**

* личностных:

– сформированность ценностного отношения к языку как культурному фено-

мену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;

– сформированность широкого представления о достижениях национальных

культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой куль-туры;

– развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирови-

дения;

– осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность

вести диалог на английском языке с представителями других культур, дос-тигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных

областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;

– готовность и способность к непрерывному образованию, включая самооб-

разование, как в профессиональной области с использованием английского

языка, так и в сфере английского языка;

* метапредметных:

– умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в

различных ситуациях общения;

 – владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные си-

туации межкультурной коммуникации;

– умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;

– умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адек-

ватные языковые средства;

* предметных:

– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необхо-димой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и

умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;

- умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англогово-

рящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать английский язык как средство для

получения информации из англоязычных источников в образовательных и

самообразовательных целях.

**ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02**. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03**. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

**ОК 04**. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**ОК 05**. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 06.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

**ОК 07.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

**ОК 08.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

**ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

**ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ОК 11**. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**2. Паспорт**

**фонда оценочных средств**

 **по ОГСЭ Иностранный язык**

(наименование дисциплины/модуля)

Таблица 1. Оценочные средства учебной дисциплины

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид контроля** | **Курс /****семестр** | **Контролируемые разделы (темы)\*** | **Наименование оценочного средства** | **Краткая характеристика оценочного средства** | **Представление оценочного средства в ФОС** |
| **1** | **Текущий**  | **2\3** | **Раздел 1. Моя будущая специальность** | Тест | Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением и заданий причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Комплект тестов |
| **2** | **Текущий**  | **2\3** | **Устройство на работу** | Рабочая тетрадь  | Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.  | Образец рабочей тетради |
| **3** | **Текущий**  | **2/3**  | **Раздел 3. Деловая поездка за рубеж** | Проект  | Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. | Темы групповых и/или индивидуальных проектов |
| **4** | **Текущий**  | **2/4** | **Раздел 4 Деловые контакты** | Рабочая тетрадь | Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала. | Образец рабочей тетради |
| **6** |  | **3\5** | **Раздел 5. Внешняя торговля.** | Разноуровневые задания | Различают:1. Репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.2. Реконструктивного уровня, позволяющего оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.3. Творческого уровня, позволяющего оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. | Комплект разноуровневых заданий, самостоятельных работ. |
| **7** |  | **3\5** | **Раздел 6. Фирмы и их структуры** | Сообщение, доклад, аналитический обзор | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |
| **8** |  | **3\5** | **Раздел 7. Деловая переписка** | Письмо  | Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Правильно оформлять письмо . | Перечень тем для письма. Шаблон (эталон письма) |
| **9** |  | **3\5** | **Раздел 8 Заключение контрактов.** | Разноуровневые задания | Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением и заданий причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Образец рабочей тетради |
| **10** |  | **3\6** | **Раздел 9. Основы маркетинга и менеджмента.** | Разноуровневые задания | Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением и заданий причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения | Образец рабочей тетради |
|  | **Промежуточная**  | **3/6** | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | Зачет  | Форма оценочной процедуры | Комплект заданий |

\*Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из программы УД

1. **Оценочные средства текущего контроля**

**3.1. Практические и лабораторные работы**

**Перечень практических и лабораторных работ.**

**Не предусмотрены в рабочей программе УД.**

**Критерии оценки практических и лабораторных работ.**

**3.2. контрольные работы**

**Рекомендуемые контрольные работы по темам.**

**Контрольная работа №1**

**APPLYING FOR A JOB**

1. **Before you listen to Dialogue No 1 use Glossary to match the words below with their definitions.**

1. interview

2. advertisement

3. experience

4. appointment

5. Qualification

6. application

**a.** a public notice, usually printed in a newspaper, of goods for sale or services offered; or of goods or services wanted.

 **b.** a letter of an employer asking for employment**.**

**c.** an office for which a person has been chosen**.**

 **d.** something such as a degree or a diploma that you get when you successfully finish a course of study.

**e.** a formal meeting in which someone asks you questions to find out if you are suitable for a job, course of study, etc.

**f** . knowledge and skill gained through time spent doing a job or activity.

**2. Listen to Dialogue No 1 between two speakers and answer the questions below. Then listen again and check your answers.**

1. How do most companies recruit new staff?

2. What kind of information is usually given in job advertisements?

3. Do the employers try to attract as many people as possible by job advertisements?

**3 Complete the dialogue using the words from the box. There are two words which you don’t need to use.**

***experience, advertisement, interview, appointment, qualifications, applicant, specification***

JAMES: Hello, James Brown speaking.

BRIAN: Good morning. My name is Brian Carpenter. I’ve just seen an \_ \_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_in the ‘International Herald Tribune’. It said you were looking for a Sales Manager, I’m very interested in this\_\_\_\_ (2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 JAMES: Well, would you please give me some details about yourself. What did you say your name was?

 BRIAN: Brian Carpenter.

 JAMES: Fine. And what about your\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_, Mr. Carpenter? BRIAN: I got my BSc in Management. I went to Columbia University. JAMES: OK. Then tell me please about your work (4)\_\_\_\_\_ .

BRIAN: My last position was a Sales Manager for Bron & Brown. Before that I worked for Corn way Motors for 8 years.

 JAMES: Good. I think, we can invite you for an \_\_\_\_\_ (5)\_\_\_\_\_\_\_\_on Tuesday morning, 10 a.m. BRIAN: Thank you. Good-bye.

JAMES: Good-bye. Thank you for calling.

**4. Before you listen to Dialogue No 2 match the expressions in the left column with their translation in the right one.**

1. job opportunities a. терять работу

2. job interview b. предлагать кому-л. работу

3. to offer someone c. выполнять работу a job

4. подавать заявление о приеме d. to take a job на работу

5. e. поступать на работу e. to leave a job

 6. job satisfaction f. собеседование при приеме на работу

7. to apply for a job

8. to do a job g. увольняться с работы

9. to lose a job h. вакансия

10. CV (curriculum i. резюме vitae) j. удовлетворение от. Работы

**5. Complete the sentences using the expressions from the previous task.**

1. I’ve\_\_\_\_\_\_\_\_for several jobs without success. 2. My son has been\_\_\_\_\_\_\_a job in Tokyo. 3. I’ve\_\_\_\_\_\_\_a job at a hotel in the city centre. 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is a document giving details of your qualifications and the jobs you have had in the past. 5. I’ve\_\_\_\_\_\_\_in this job for five years now. 6. Dan\_\_\_\_\_\_\_\_his job after an argument with his boss. 7. Many steelworkers are worried that they’ll\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ their jobs. 8. He’s attending a job\_\_\_\_\_\_\_\_this morning. 9. There are not many job\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in this part of the country. 10. Workers questioned rated job\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_as more important than high salary.

**II Listen to dialogue No 2 between two speakers and answer the questions below. Then listen again and check your answers.**

1. Who are talking? 2. What company does the candidate want to join? 3. What position does the candidate apply for? 4. Why does the candidate want to leave her present job? 5. What opportunities attract the candidate in the new job?

**Контрольная работа №2**

**№ 1 Translate the following words and word combinations or find Russian equivalents.**

1. to make delivery

2. wide range of goods

3. existing resources

 4. necessary for survival

 5. beyond what is needed for survival

6. to provide a service

7. to increase efficiency in the workplace

8. to take the risk

9. to start a new business

 10. to introduce a new product

**№ 2 Translate the following sentences into Russian.**

1. In economic terms, a good is a physical object that can be purchased.

2. The need for making choices arises from the problem of scarcity.

 3. Resources that can be used to produce goods and services are called factors of production.

4. A natural resource is considered a factor of production only when it is used to produce goods and to provide services.

5. Economists make an important distinction between capital goods and consumer goods.

6. Technological advances in the computer industry, for example, have increased efficiency in the workplace.

**№3 Fill the gaps in the sentences below with the words and expressions from the box. There are two expressions which you don’t need to use.**

***producers, factors of production, human resource, technology, wants, service, capital resources, consumer goods, entrepreneur, economics***

1. The study of the choices people make in a effort to satisfy their wants and needs is called\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . 2. A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is an action or activity done for others for a fee. 3. The people who make the goods and provide services that satisfy consumers’ wants and needs are called

4. \_\_\_\_\_\_\_ are those goods or services that people consume beyond what is needed for survival.

5. Resources that can be used to produce goods and services are called\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6. The mоnеу and capital goods that are used to produce consumer products are called \_\_\_\_\_\_ . 7. The use of science to create new products or more efficient ways to produce products is called\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 8. The\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_is a person who attempts to start a new business or introduce a new product.

 **№ 4 Find English equivalents for the following Russian expressions and words.**

1. движущая сила производства

2. природные богатства

3. кадры

4. выживание

 5. открыть новое дело/бизнес

 6. за плату

7. товары народного потребления

 8. средства производства

9. технический прогресс

10. внедрить новый продукт

**№ 5 Translate the following sentences.**

1. Термин «продукт» часто используется для названия как товаров, так и услуг.

 2. Экономисты обычно классифицируют товары и услуги, которые необходимы для выживания, как жизненно необходимые.

 3. Любое человеческое усилие, прилагаемое в производственном процессе, рассматривается как людские резервы.

4. Цель предпринимательства - создать новый продукт или новые факторы производства и таким образом создать что-либо, имеющее ценность.

5. Поскольку посыльный использует велосипед для до ставки, чтобы обеспечить услуги, велосипед рассматривается как средство производства.

 6. Дефицит существует потому, что потребности и желания людей больше, чем имеющиеся в наличии ресурсы для их удовлетворения.

**Контрольная работа №3**

**I. Translate the following words and word combinations or find Russian equivalents.**

1. to provide for material wants

2. to satisfy society’s desire for social welfare

3. to set very definite and clear aims

4. to provide professional services

 5. small retail stores 6. real estate firms

7. to formulate a written agreement

8. the distribution of profits and losses

9. specific responsibilities

10. to hire workers

11. to pay taxes

 12. to invest in the business

13. short-term aim

14. public relations departments 15. board of directors

**2. Translate the following sentences into Russian.**

1. Organizations are established to meet wants in society,

2. The aims of an organization are normally decided by the board of directors.

 3. A business owned and controlled by one person is called a sole proprietorship. 4. A partnership is a business that is owned and controlled by two or more people. 5. A partnership contract outlines the distribution of profits and losses.

 6. A corporation is owned by stockholders.

7. Stockholders inA'est in a corporation in order to make a profit.

8. Profitability is the main aim of any business organization.

9. Shareholders and employees benefit from the growth of the company.

10. A number of companies have public relations departments to improve the image of the company.

**3. Fill the gaps in the sentences below with the words and expressions from the box. There are two expressions, which you don’t need to use.**

***public at large, shares, closed corporation, distribution, material wants, invest, social welfare, make a profit, limited, provision, commercial wants***

1. Private businesses are formed mainly to provide for \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (i.e., goods and services) and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (i.e., banking, insurance) in society. 2. Government organizations, on the other hand, tend to satisfy society’s desire for defence, law and order, education and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Every organization has very definite and clear aims: to stay in business and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. Partnership can be general or\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . 5. A partnership contract includes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ for a iding or dropping partners and dissol ving the partnership. 6. A \_\_\_\_\_\_\_\_\_ is owned by a limited number of shareholders. 7. A publicly owned corporation allows its\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to be purchased by anyone who chooses to invest in the business. 8. The image of the company which means how the\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ views a company can be particularly important.

**5. Find English equivalents for the following Russian expressions and words.**

1. удовлетворять потребности

2. социальное обеспечение

3. получать прибыль

4. правление (совет директоров)

5. распределение прибылей и убытков

 6. вкладывать деньги в бизнес

7. извлекать пользу из

 8. широкий круг людей

9. отдел по связям с общественностью

10. конкурентоспособный

**6. Translate the following sentences from Russian into English.**

1. Организации создаются для того, чтобы удовлетворять потребности общества. 2. Правительственные организации удовлетворяют потребности общества в защите, законе и порядке, образовании и социальном обеспечении. 3. Организации ставят перед собой определенные и четкие цели, например — получать прибыль. 4. Акции - это сертификаты на право собственности в корпорации. 5. Акционеры - это лица, которые вкладывают средства в корпорацию путем приобретения пакета акций. 6. Многие врачи, юристы, пекари, дантисты организуют индивидуальные частичрые предприятия для предоставления профессиональных услуг. 7. Товарищество - бизнес, которым владеют и управляют двое или более человек. 8. Чтобы избежать конфликтов, партнеры обычно заключают письменное соглашение, называемое договором о сотрудничестве. 9. Корпорации имеют право приобретать собственность и ресурсы, нанимать рабочих, заключать контракты. 10. Рост и развитие фирмы - это единственный путь, чтобы гарантировать ее выживание.

**LISTENING**

**FINDING OUT ABOUT COMPANY PROFILE**

 **Before you listen to Dialogue No 1 use Glossary to match the words below with their definitions.**

1. capital

2. investment

 3. dividends

4. share

 5. profit

6. eatiungs

7. turnover

a. amount of sales of goods or services produced by a company in a particular period of time

b. one of the equal parts of a company that you can buy as a way of investing money

 c. the money that remains iT after the costs of doing business have been paid d. the profit made by a company

 e. payments corporations make to their shareholders

 f. placing of money so that it will increase in value

 g. money needed to start or grow a business

**Listen to Dialogue No 1 between two speakers and answer the questions below. Then listen again and check your answers.**

1. What are management trainees supposed to do? 2. What are the keys to company’s success according to Managing Director? 3. How can the company keep up its image?

 **Complete the dialogue using the words from the box. There are two words which you don’t need to use.**

***investment, earnings, shares, management, profit, dividends, turnover, capital, image***

RICHARD: What does one need to start a business?

FRANK: To start a business, you need\_\_\_\_\_ (1)\_\_\_\_\_\_- that is, money. You can borrow it; or you can sell parts of your company - equal parts, of course. These are called \_\_\_\_\_ (2)\_\_\_\_\_ and the people who buy them become shareholders.

RICHARD: Why do the shareholders buy the shares?

FRANK: They expect to get something in return for their \_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_ . If the company does well, it pays \_\_\_\_\_ (4)\_\_\_\_\_\_\_on each share. The value of the shares (of a public company) can rise, so that their market price is often much higher than the amount printed on the share certificate - though it may fall below it if the company does badly.

RICHARD: Why do serious investors read the financial press?

FRANK: They want to know not only the share prices but the company’s \_\_\_\_ (5)\_\_\_\_\_\_ , and the company’s \_\_ (6)\_\_\_\_\_\_\_, and the result of dividing that amount by the number of shares which is called\_\_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ per share.

 RICHARD: You seem to know everything about company business. Thank you for information.

**Контрольная работа № 4**

**Text Market and Command Economics**

Economics is a social science studying economy. Like the natural sciences and other social sciences, economics attempts to find laws and principals. F.conomics analyzes what, how, and for whom the society produces goods and services. The central economic problem is to solve the conflict between people's unlimited demands and the society's ability to produce goods and services.

Economics as a science consists of two disciplines that of macroeconomics and microeconomics.

Macroeconomics is the branch of economics that studies the economy as a whole. In particular, it studies the overall value of output, of unemployment and inflation.

Microeconomics is the branch of economics that studies markets, individual producers, consumers. Microeconomics also studies how government activities such as regulations and taxes affect individual markets. Besides microeconomics tries to understand what factors affect the prices, wages and earnings.

In the Western industrial countries markets are to allocate resources. The market is the economic process by which production and consumption are coordinated through prices.

In a command economy, a central planning office makes decisions on what, how, and for whom to produce. Economy cannot rely entirely on government decisions, but still there was extensive planning in many former socialist countries.

A free market economy has no government interference. The resources are distributed entirely through markets.

Modern economies in the West are mixed and rely mainly on the market fluctuations but the government takes part in the production planning and influences the development of some industries. The optimal level of the government interference remains the problem which is of the greatest interest to the economists.

The degree of government restrictions differs greatly between the countries that have command economies and the countries that have free market economies. In the former, all resources are distributed by the central government planning office. In the latter, there is not any government regulation of the consumption, production, and exchange of goods. Between the two main types there is the mixed economy where both the market and the government influence the economic development of the country.

**Словарный минимум к тексту**

**economics *n*1. экономическая наука; 2. экономика**

**economic*a -*1*.*экономический; 2. экономически выгодный;**

**рентабельный**

**economical *a -*1. экономный, бережливый; 2. экономичный**

**economist *n -*экономист**

**economize *v* - экономить, экономно расходовать *или*использовать**

**economy *n -*хозяйство, экономика**

**command economy - централизованно управляемая экономика;**

**нерыночная экономика**

**free market economy - свободная рыночная экономика**

**mixed economy - смешанная экономика**

**microeconomics *n*- микроэкономика**

**macroeconomics *n -*макроэкономика**

**to consist of smth - состоять из**

**branch *n*- отрасль, ветвь, отделение**

**consumer *n*- потребитель**

**activities *n -*деятельность**

**tax *n*- налог**

**to pay a tax - платить налог**

**to affect smb/smth - действовать на кого-либо \ что-либо**

**wages *n*- заработная плата**

**to earn v зарабатывать, получать**

**overall *adj -*общий, полный**

**output *n -*выпуск, продукция; производительность**

**society *n -*1. общество, общественный строй; 2. общество, организация, ассоциация**

**produce v - производить, вырабатывать**

**production - производство**

**demand *n -*спрос; требование; запрос; потребность**

**demand for smth - спрос на что-л.**

**to be in high/low demand - пользоваться большим/небольшим спросом good *n -*товар, изделие**

**service *n -*услуга**

**market *n-*рынок**

**resource(s) *n -*ресурсы, средства**

**consumption *n -*потребление**

**through *prep -*через; посредством, благодаря**

**price *n -*цена**

**at high/low prices - по высоким/низким ценам; при высоких/низких**

**ценах**

**price for/of a good - цена товара, цена на товар**

**plan v - планировать**

**planning n - планирование**

**decision *n-*решение**

**to make a decision - принимать решение**

**rely v (on smb, smth) - полагаться *(на кого-л. или что-л.)***

**entirely *adv -*полностью, всецело**

**government *n -*правительство**

**interference *n -*вмешательство**

**government interference - государственное вмешательство**

**level *n -*уровень**

**at a certain level - на определенном уровне**

**restriction *n -*ограничение**

**(the) former *а -*первый *(из двух названных)***

**(the) latter *а -*последний *(из двух названных);*второй**

**regulation *n -*регулирование**

**government regulation - государственное регулирование**

**both *pron -*оба, обе; и тот и другой**

**importance *n -*важность, значение**

**to be of importance - быть важным, иметь (большое) значение.**

**1. Найдите в следующих предложениях подлежащие, определите какой частью речи оно выражено и переведите предложения на русский язык:**

1. Market research is important as it can show if the product is feasible.

2. There are many form of publicity.

3 Holding a press conference can be a kind of advertising campaign.

4 She did not feel nervous during the interview.

5. Unfortunately Samantha couldn't find a job in that company.

6. Nobody wanted to buy this fridge.

7. Small businesses often grow into large ones, adding to the economic vitality of

the nation.

8. Of course, it is true that small business often fail.

9. It is very important for customers whether the company will give them spare

parts.

**2. Найдите в следующих предложениях сказуемое, определите время и залог и переведите предложения на русский язык:**

1. For 40 years after 1945 the countries in Eastern Europe had planned economies

in which the market laws played only a small role.

2. The government plays an important role in distributing resources in the

economy.

3. Goods are produced on farms or in factories. Goods of the both groups are

consumed by the people who buy them.

4. The government planning office decides what will be produced, how it will be

produced, and for whom it will be produced.

5. The resources distributing decisions are being made every day in every city,

mostly through the mechanisms of markets and prices.

6. When there was a bumper coffee crop (очень высокий урожай кофе) in

Brazil, much coffee was bought by the Brazilian government from the farmers

and then burnt.

7. The grain (зерно) markets have greatly changed over the last 25 years in the

United States and Europe. Both have high levels of the government

interference in their agriculture.

8. The ideas of Adam Smith, the famous Scottish philosopher and economist,

have been studied by the economists for over two hundred years.

9. Macroeconomics is the branch of economics that studies the economy as a

whole.

10. Adam Smith is rightly considered the founder of political economy.

11. The predictions of the models form the basis of economic theories.

12. The partnership is automatically liquidated if any of the partners leaves the

business or dies or becomes too ill to carry it on.

13. The rights and duties of partners are written in a legal agreement.

14. Each partner is liable for ail the debts of the firm.

**3. Составьте предложения из следующих слов:**

1. countries, the, industrial, in, western, distribute, markets, resources, the.

2. no, government, a free, has, market, interference, economy.

3. on, modern, in, are, the West, economies, and, mixed, mainly, rely, the, market.

4. lies, the, economy, between, types, the, two, mixed, main.

5. between, the, of, restrictions, differs, degree, countries, greatly, government.

6. regulate, in, prices, the, economy, production, market, consumption, and.

7. allows, the, individuals, to, free, produce, market, without,

interference, goods, government, and, services, any

**Критерии оценки заданий.**

Расчет тестового балла проводится путем суммирования баллов за каждый раздел: чтение, грамматика и лексика, аудирование. Пересчет результата, полученного по стобалльной шкале, производится по следующей схеме:

«2» - от 0 до 49 баллов

«3» - от 50 до 69 баллов

«4» - от 70 до 84 баллов

«5» - от 85 до 100 баллов

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ РАЗДЕЛА «ПИСЬМО»**

Требования к оцениванию раздела «Письмо» включают в себя такие пункты, как:

1. соответствие поставленной коммуникативной задаче
2. полнота раскрытия содержания
3. выбор правильного стиля речи
4. соблюдение норм вежливости
5. логичность высказывания
6. правильность использования средств логической связи
7. соответствие оформления текста нормам, принятым в стране изучаемого языка
8. разнообразие лексических средств
9. адекватность, разнообразие и сложность использования грамматических конструкций в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией
10. правильно орфографического и пунктуационного оформления текста.

Расчет тестового балла проводится путем суммирования общих баллов за письменную работу:

* 1. письмо личного характера – 6 баллов: содержание, структура, грамматика и лексика по 2 балла
	2. сочинение – 14 баллов: содержание, структура, грамматика, лексика – по 3 балла, орфография – 2 балла

**3.3. Вопросы для текущего контроля**

**3.3.1. Типовые задания по аудированию (текущий контроль).**

Вы услышите пять высказываний. **Установите соответствие** между высказываниями каждого говорящего **A–E**и утверждениями, данными в списке **1–6**. Используйте каждое утверждение из списка **1–6 только один**

**раз**. В задании **есть одно лишнее утверждение**. Занесите свои ответы в таблицу.

1. The speaker explains why he/she likes the city life.

2. The speaker talks about a local tourist attraction.

3. The speaker talks about unusual houses.

4. The speaker describes the area where he/she lives.

5. The speaker explains how to get to the city centre.

6. The speaker describes his/her room.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Говорящий | A | B | C | D | E | F | G |
| Утверждение |  |  |  |  |  |  |  |

**Speaker A**

I live in the country but I’ve always wanted to move to a big city. I think that there are more career opportunities there, more jobs, people can get a better education and better medical services there. There is more entertainment in the city, too. You

can go to theatres, cinemas and clubs, there are lots of people everywhere – you’ll never get bored. I’ll move to the city as soon as I get an opportunity to do so.

**Speaker B**

I live in a big city, in a new fast-developing area. Most of the buildings were built not long ago, so the area has a modern look and is comfortable to live in. There are shops, cinemas, schools, hospitals, sports centres and parks within easy reach of

my house. Right in front of my house there’s a bus stop, so I have no problem getting to the centre or any other part of the city.

**Speaker C**

We’ve just moved house and now I live in a new modern building in the centre of the city. My window has a view of a busy street but the interior creates a nice and peaceful atmosphere. The walls are painted light green and the furniture is in warm

brown and creamy colours. There’s a plasma TV and a portable audio centre. I like drawing and there are several of my pictures on the walls. I think they look nice there.

**Speaker D**

Everybody wants their home to be a safe, nice and comfortable place but their ideas of comfort and beauty are very different. In hot climates people sometimes make their homes underground. Living underground, however, doesn’t mean living

in dark, dirty and damp caves. Modern underground homes are light. They are beautifully designed, nicely furnished and very comfortable to live in.

**Speaker E**

When we were walking along the main street, the guide pointed to an ordinary looking house and said that the place had a history. During the war a famous doctor lived there. He arranged a hospital in his own home and saved lots of people. Now nobody lives in the house, there’s a museum of science and medicine there. The museum has very interesting exhibits on the history of medical science.

      **3.3.2. Типовые задания на освоение лексического материала**

**(текущий контроль).**

**1.**Выберите соответствующее значение выделенного слова:

You must **KEEP** your promise.

a).содержать;

b).охранять;

c).держать;

d).соблюдать.

**2.**Подберите синоним к выделенному слову:

The **VIEWS**of London are very exciting.

a).sights;

b).squares;

c).people;

d).streets.

**3.**Найдите антоним к слову:

“**foreign**”

a).long;

b).favorite;

c).strange;

d).native.

**3.3.3. Типовые задания по чтению (текущий контроль).**

                                     Litter is a problem in our cities.

            Litter is garbage – like food, paper and cans – on the ground or in the street. Where many people live together, litter is a problem. People don’t always put their garbage in the bins. It’s easier to drop a paper than to find a bin for it. But litter is ugly. It makes the city look dirty, and it spoils the view.

        The wind blows papers far away. Often they are difficult to catch. When they blow against a fence, they stay there. This fence is a wall of garbage.

          Litter is a health problem, too. Food and garbage attract animals, which sometimes carry disease.

         Some people want to control litter. They never throw litter themselves, and sometimes they work together in groups to clean up the city. In most places litter is against the law. The law punishes people who throw garbage in the streets. They usually pay a fine, and occasionally they go to jail.

         Two famous sayings in the United States are: “Don’t be a litterbug!” and “Every litter bit hurts!”

Прочитайте следующие утверждения. Определите их соответствие прочитанному тексту.

1) Litter is a problem among people.

             a) true              b) false         c) not stated

2) Garbage makes our cities look awful.

             a) true              b) false         c) not stated

3) There are special bins for different garbage in the streets.

            a) true              b) false         c) not stated

4)  Papers are easy to catch.

            a) true              b) false         c) not stated

5) Garbage attracts sick animals.

           a) true              b) false         c) not stated

6) People don’t care about litter.

           a) true              b) false         c) not stated

7) Groups that clean litter are in every city.

          a) true              b) false         c) not stated

8) There are no antipollution laws.

         a) true              b) false         c) not stated

9) In some countries people are punished for dropping litter.

         a) true              b) false         c) not stated

10) The saying “Don’t be a litterbug!” asks you not to drop litter in the streets.

         a) true              b) false         c) not stated

**3.3.4. Типовые задания на освоение грамматического материала (текущий контроль).**

   **1.** Допишите предложения, используя возвратные местоимения myself/ yourself/ourselves/himself/ herself/themselves/itself**:**

        1.        Be careful!  That plate is very hot. Don’t burn ……………. .

        2.        I got out of the bath and dried …………… with a towel.

        3.        When people are alone, they often talk to …………. .

        4.        The police say that the woman shot …………… with a gun.

        5.        Good- bye!  Have a good holiday and look after ……………... .

**2.** Дополните предложения, используя стоящие в скобках глаголы в Past Continuous или РаstSimple :

        1.        I ………………(get) up early this morning,  I ……………….(wash),  …………………(dress)  myself and then I ………………….(have)  breakfast.

        2.        The postman ……………….. (come)  while I …………………(have)  lunch.

        3.        The boys ………………. (break) a window  while they …………………..( play) football.

        4.        I was late, but my friends ………………… (wait) for me   when I …………………(arrive).

5.        “What ………………… (you/do) on Saturday evening?“ “I went to the cinema”.

        6.        “What ………………….. (you/do) at 9.30 on Saturday evening?” “I………………… (watch) a film in the cinema”.

**3.**Составьте предложения, выражающие просьбу, в зависимости от ситуации. Используйте выражения   Canyou……?/ Could you …….?/ Can I……..?/ May I………..?

        1.        (We are having dinner. You want me to pass the salt.)

        You say to me: ……………………………………………………………………..?

        2.        (You want me to turn off the radio.)

        You say to me: …………………………………………………………………….?

        3.        (You want my pen.)

        You say to me: ……………………………………………………………………..?

        4.        (You are in my house. You want to use my phone.)

        You say to me: …………………………………………………………………….?

        5.        (You want me to give you my address.)

**Критерии оценки устных и письменных ответов.**

**1.Критерии оценивания письменных работ**

**1.1.За письменные работы**(контрольные работы, тестовые работы, словарные диктанты) оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Оценка «3»** | **Оценка «4»** | **Оценка «5»** |
| Контрольные работы | От 50% до 69% | От 70% до 90% | От 91% до 100% |
| тестовые работы, словарные диктанты | От 60% до 74% | От 75% до 94% | От 95% до 100% |

 **1. 2. Творческие письменные работы**(письма, разные виды сочинений, эссе, проектные работы, вт.ч. в группах) оцениваются по пяти критериям:

**2.1**.**Содержание** (соблюдение объема работы, соответствие теме, отражены ли все указанные в задании аспекты, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости).

**2.2.** **Организация работы** (логичность высказывания, использование средств логической связи на соответствующем уровне, соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы);

**2.3.** **Лексика** (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

**2.4.** **Грамматика** (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

**2.5.** **Орфография и пунктуация** (отсутствие орфографических ошибок, соблюдение главных правил пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдение основных правил расстановки запятых).

**Критерии оценки творческих письменных работ**

**(письма,  сочинения, эссе, проектные работы, в т.ч. в группах)**

|  |  |
| --- | --- |
| Баллы | Критерии оценки |
| «5» | **1.** **Содержание**: коммуникативная задача решена полностью.**2.** **организация работы**: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.**3. лексика**: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения.**4. грамматика**: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.**5. Орфография и пунктуация**: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых. |
| «4» | **1.** **Содержание**: коммуникативная задача решена полностью.**2.** **организация работы**: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.**3. лексика**: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки.**4. грамматика**: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.**5. Орфография и пунктуация**: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых. |
| «3» | **1.** **Содержание**: Коммуникативная задача решена,**2.** **организация работы**: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.**3. лексика**: местами неадекватное употребление лексики.**4. грамматика**: имеются грубые грамматические ошибки.**5. Орфография и пунктуация**: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых. |
| «2» | **1.** **Содержание:** Коммуникативная задача не решена.**2.** **организация работы**: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.**3. лексика**: большое количество лексических ошибок.**4. грамматика**: большое количество грамматических ошибок.**5. Орфография и пунктуация**: значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых. |

**2. Критерии оценки устных развернутых ответов**

**(монологические высказывания, пересказы, диалоги, проектные работы, в т.ч. в группах)**

**Устные ответы**оцениваются по пяти критериям:

**1. Содержание** (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).

**2. Взаимодействие с собеседником** (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);

**3. Лексика** (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

**4. Грамматика** (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

**5. Произношение** (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка  | Содержание | Коммуникативное взаимодействие   | Лексика | Грамматика | Произношение |
| 5 | Соблюден объем высказывания. Высказывание  соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании,стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. | Адекватная естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач. | Лексика адекватнапоставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. | Использованы разные грамматич. конструкций в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.Редкиеграмматические ошибки не мешают коммуникации. | Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок. |
| 4 | Не полный объем высказывания. Высказывание  соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании,стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. | Коммуникация немного затруднена. | Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. | Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося. | Речь иногда неоправданно паузирована.В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (замена, английских фонем сходными русскими).Общая интонацияобусловлена влиянием родного языка. |
| 3 | Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере  соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании,стилевое оформление речи не в полной мере  соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. | Коммуникация существенно затруднена, учащийся не проявляет речевой инициативы. | Учащийся делает большое количество грубыхлексическихошибок. | Учащийся делает большое количество грубых грамматических ошибок. | Речь воспринимается с трудом из-за большого количествафонетических ошибок. Интонация обусловлена влиянием родного языка. |

1. **Оценочные средства внеаудиторной самостоятельной работы**

**Методические рекомендации (указания) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнения.**

**Последовательность выполнения самостоятельной работы.**

1.     Изучить данные методические указания.

2.     Получить у преподавателя индивидуальное задание.

3.     Найти литературные источники  и изучить их (в библиотеке, сети интернет и т.п.)

4.     Оформить работу  в соответствии с требованиями, изложенными  в данных методических рекомендациях.

5.     Сдать самостоятельную работу преподавателю.

**Методические рекомендации по самостоятельной работе над устной речью**

**( монологическое и диалогическое высказывание)**

     Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

**1)**заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными  лексическими единицами:

All people are proud of their **magnificent**capital - All people are proud of their **great**capital;

**2)**сократить «протяженность» предложений:

Culture is a term used by social scientists for a people’s whole way of life.

 Culture is a term used for the whole people’s way of life.

**3)**упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений:

I felt I was being watched I felt somebody was watching me.

**4)**произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

**Методические рекомендации по подготовке реферата, доклада:**

Реферат – это письменный доклад на определённую тему, обобщающий информацию из различных источников. Кроме того, так называют краткое содержание научной работы. Для получения высокой оценки за работу, важно не только раскрыть тему, но и правильно её оформить.

Реферат должен иметь:

* Титульный лист;
* Содержание;
* Введение;
* Основную часть;
* Заключение;
* Список литературы.

**Титульный лист**

Первую страницу реферативной работы называют титульным листом – здесь должна быть отражена следующая информация:

* Наименование вышестоящей организации (его нужно писать сразу после верхнего поля, прописными буквами);
* Следующая строка – название учебного заведения, которая оформляется так же;
* Чуть выше середины страницы, прописными буквами и жирным или полужирным шрифтом, необходимо написать слово «РЕФЕРАТ»;
* Затем, строкой ниже, с большой буквы пишут тему работы;
* После этого следует отразить данные об исполнителе (их принято печатать со смещением вправо);
* Строкой ниже должны идти данные о руководителе – их оформляют так же, как и в предыдущем пункте;
* Далее на предпоследней строке листа пишут название города;
* И последний пункт титульного листа – год выполнения работы.

**Содержание**

На второй странице реферата требуется оформить содержание работы, в котором должны быть указаны названия глав и номера страниц, на которых они находятся.

**Введение**

Прежде чем начать раскрывать тему реферата, необходимо сделать небольшое вступление (обычно пишут об актуальности проблемы, методах исследования и задачах, которые ставит перед собой автор).

**Основная часть**

В основной части реферата нужно логично и последовательно раскрыть тему, используя специальную литературу.

**Заключение**

В заключительной части обобщают обработанную информацию и пишут краткие выводы.

**Список литературы**

На последней странице необходимо в алфавитном порядке оформить пронумерованный список использованной литературы, содержащий следующие данные:

* Фамилия и инициалы автора;
* Название работы (его пишут без кавычек, с большой буквы);
* Выходные данные книги в следующем порядке: город издания, название издательства, год и количество страниц;

   Для удобства восприятия, текст реферата принято писать на одной стороне листа 12-м шрифтом через полуторный интервал. Обязательно нужно делать абзацные отступы, а новые главы и части начинать на следующей странице. Заголовки и подзаголовки выделяются жирным или полужирным текстом, при этом точку в конце ставить не нужно. Нумерация страниц обязательна – она должна быть сквозная (титульный лист не нумеруется, но считается).

**Методические рекомендации по подготовке презентации:**

1. Откройте программу Microsoft  PowerPoint
2. Введите текст в каждый слайд
3. Оформите слайды, используя  образцы фона, шрифты, цветовые схемы и многое другое
4. Добавьте по желанию иллюстрации, клипы мультимедиа
5. Установите схему анимации слайдов
6. Проверьте информацию каждого слайда на наличие ошибок

**Методические рекомендации по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения (фонетические упражнения):**

     При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на несоответствие между написанием и произношением слов в английском языке. Это различие объясняется тем, что количество звуков значительно превышает число букв: 26 букв алфавита обозначают 44 звука, поэтому одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков.

**Методические рекомендации по самостоятельной работе над грамматическими упражнениями:**

    При изучении определенных грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

**Методические рекомендации по самостоятельной работе с текстом**

    Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений.
3. Переведите письменно текст, используя словарь.

**Методические рекомендации по составлению кроссворда.**

* Целью данного вида работы является: Расширение кругозора и закрепление знаний студентов. Развитие навыков точного формулирования вопросов и адекватных ответов. Формирования у студентов способности правильного использования понятийного аппарата. Приобретение навыков работы со справочной литературой.

 Кроссворд составляется в произвольной форме и должен состоять примерно из 40 терминов. Вопросы формулируются четко и должны исключать двойное толкование. При составлении кроссворда необходимо использовать словари. В конце самостоятельной работы студент должен указать перечень использованной справочной литературы (название, место и год издания). Оформление:

титульный лист (оформляется также как для реферата); два листа с ячейками кроссворда (один заполнен ответами);

лист с вопросами кроссворда; лист с ответами и список использованной литературы.

**Методические рекомендации к выполнению проекта.**

1. Общий вид и структура пояснительной записки.

Проект - это самостоятельная творческая завершенная работа. Она обычно состоит из двух частей: теоретической и практической. В качестве последней выступают конкретное изделие, макет, модель, видео­фильм, компьютерная разработка и т. п., а теоретической является пояснительная записка.

Пояснительная записка всех видов работ брошюруется в папке текстовых документов формата А4 по ГОСТ 2.301 или близкого к нему (на которых написана пояснительная записка).

Структура пояснительной записки зависит от вида работы, и в общем случае должна содержать:

1. Титульный лист.

2.Оглавление (содержание).

3.Введение.

4.Главы, параграфы основной части.

5.Заключение.

6.Библиографический список (список использованной литературы).

7.Приложения.

2. Структурные элементы пояснительной записки.

Титульный лист

Титульный лист - первая страница пояснительной записки и заполняется по определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем дается название проекта без слова «тема» и кавычек. Оно должно быть по возможности кратким и точным - соответствовать основному содержанию проекта. Если необходимо конкретизировать название работы, то можно дать подзаголовок, который должен быть предельно кратким и не превращаться в новое заглавие. Далее указываются фамилия, имя, факультет, группа проектанта (в именительном падеже). Затем фамилия и инициалы руководителя проекта.

В нижнем поле указываются место и год выполнения работы (без слова «год»).

Оглавление

Вслед за титульным листом помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки пояснительной записки и указываются страницы, на которых они находятся. Сокращать их или давать в другой формулировке, последовательности и соподчиненности нельзя. Все заголовки пишутся с прописной буквы и без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Введение к работе

В нем обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются планируемый результат и основные проблемы, рассматриваемые в проекте, указываются межпредметные связи, сообщается, кому предназначен проект и в чем его новизна. Во введении также дается характеристика основных источников получения информации (официальных, научных, литературных, библиографических). Желательно перечислить используемые в ходе выполнения проекта оборудование и материалы.

Главы основной части

Содержание и структура основной части пояснительной записки зависит от вида работы (проекта) и определяется заданием. Актуальность - обязательное требование к любой проектной работе. Обоснование ее включает оценку значимости проекта и предполагаемых результатов, раскрываются возможности их использования на практике.

От формулировки цели проекта необходимо перейти к указанию конкретных задач, которые предстоит решать в соответствии с ней. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить... и т. п.).

В первой главе проекта рассматривается предполагаемая методика и техника его выполнения, приводится краткий обзор литературы и других материалов по теме.

В следующей главе (поисковой) необходимо разработать банк идей и предложений по решению проблемы, рассматриваемой в проекте. Важно дать объективную оценку каждому из предлагаемых вариантов, при этом можно воспользоваться рядом определенных критериев. Иногда поисковую часть дополняют клаузурой - это сравнительно большой лист бумаги, на котором представлен свободными рисунками, а также прорисовками частей деталей, элементов образ будущего изделия в целом. Лист должен иметь законченную композицию и выразительность, допускает надписи, выделения цветом, даже наложение изображений, «рентгеновские рисунки». В результате определяются одно или несколько предложений, которые предполагается разрабатывать.

В технологической части проекта необходимо разработать последовательность выполнения объекта. Она может включать в себя перечень этапов, технологическую карту, в которой описывается алгоритм операций с указанием инструментов, материалов и способов обработки. Ниже приведены варианты ее оформления.

1-й вариант

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описание операции | Графическоеизображение | Станки, инструменты,приспособления |
|  |  |  |  |

2-й вариант

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название операции | Эскиз | Описаниеоперации | Инструменты иприспособления |
|  |  |  |  |  |

Далее необходимо рассмотреть экономическую и экологическую оценки проекта. В экономической части представляется полный расчет затрат на изготовление проектируемого изделия. Здесь же представляются проект рекламы и маркетинговое исследование. Результатом экономического расчета должно быть обоснование экономичности проектируемого изделия и наличия рынка сбыта. Особое внимание необходимо уделить экологической оценке проекта: обоснованию того, что изготовление и эксплуатация проектируемого изделия не повлекут за собой изменений в окружающей среде, нарушений в жизнедеятельности человека.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение проектанта сжато, логично и аргументировано излагать материал, изложение и оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к работам, направляемым в печать.

Заключение

Пояснительная записка завершается заключением. В нем последовательно излагаются полученные результаты, определяется их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении, дается самооценка обучающимся проделанной им работы. В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследования темы, а также конкретные задачи, которые предстоит при этом решать.

Список использованной литературы

После заключения принято помещать список использованной литературы. Каждый включенный в него источник должен иметь отражение в пояснительной записке. Все заимствования должны обязательно иметь подстрочные ссылки, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в список работы, которые фактически не были использованы.

Приложения

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы, помещают в приложениях. По содержанию и форме приложения очень разнообразны. Они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, рисунки. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию основного текста. Связь его с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри» (см.), заключаемым вместе с шифром в круглые скобки.

3. Требования к оформлению пояснительной записки.

Пояснительная записка выполняется на компьютере на одной стороне листа с полями: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см, шрифт Times New Roman, кегль – 14, интервал – 1, 5. Отступ первой строки – 1 см. Все страницы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится в середине верхнего поля листа.

Заголовки структурных частей работы: «Оглавление», «Введение», «Глава», «Выводы», «Самооценка», «Список использованной литературы», «Приложения» - печатаются прописными буквами симметрично тексту.

Заголовки разделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца. Точку в конце их не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Заголовки и подзаголовки приводят в форме именительного падежа единственного и (реже) множественного числа.

Заголовки рубрик могут начинаться как с прописной, так и со строчной буквы, подзаголовки - только со строчной (если это, конечно, не имена собственные). Окончания рубрик знаками препинания не фиксируются.

Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно быть равно 3-4 интервалам. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Иллюстрировать пояснительную записку необходимо исходя из определенного общего замысла по тщательно продуманному плану, что поможет предупредить неоправданные пропуски иллюстраций и избавиться от случайных рисунков. Все иллюстрации в проекте должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной, то есть через всю работу. Если иллюстрация в проекте единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие их порядковые номера (рисунок 1, рисунок 2 и т. д.).

Каждую иллюстрацию необходимо снабдить подрисуночной подписью, которая должна соответствовать ее содержанию и основному тексту.

Подпись под иллюстрацией имеет четыре основных элемента:

• наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»;

• порядковый номер, который указывается без знака номера арабской цифрой;

• тематический заголовок, содержащий текст с краткой характеристикой изображаемого;

• экспликация, которая строится так; детали сюжета обозначаются цифрами, затем их выносят в подпись, сопровождая текстом.

Чертеж - основной вид иллюстрации в проектных работах. Он используется, когда надо максимально точно изобразить конструкцию машины, механизма или их части, и должен быть выполнен в точном соответствии с правилами черчения и требованиями ЕСКД. Чертеж в пояснительной записке - это, прежде всего иллюстрация, которую по сравнению с рабочим чертежом значительно упрощают, избавляясь от всего, что не требуется для главного - понимания конструкции объекта либо характера его действия или устройства. Названия узлов и деталей на таком чертеже обычно не пишутся. Если по содержанию текста требуется указать отдельные детали, то они нумеруются на чертеже арабскими цифрами (слева направо по часовой стрелке). Расшифровку этих цифр (позиций) дают либо в тексте по ходу изложения, либо в подписи под чертежом.

Технический рисунок

используется, когда нужно изобразить предмет таким, каким мы его зрительно воспринимаем, без лишних деталей и подробностей. Такие рисунки выполняются, как правило, в аксонометрической проекции с указанием точных размеров. Они позволяют выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе.

Фотография

- достоверное средство наглядной передачи действительности. Она используется тогда, когда необходимо с документальной точностью изобразить предмет или явление со всеми его индивидуальными особенностями. Во многих случаях фотография - это не только иллюстрация, но и научный документ (изображение ландшафта, вида растения или животного, расположение объектов наблюдения и т. п.).

Схема -

это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма

- один из способов графического изображения зависимости между величинами. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. Наибольшее распространение получили линейные диаграммы, а из плоскостных - столбиковые (ленточные) и секторные.

Для построения линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладываются время или факториальные (независимые) признаки, на оси ординат - показатели на определенный момент, период времени или размеры результативного независимого признака. Точки пересечения соединяются отрезками, в результате чего получается ломаная линия. На линейные диаграммы одновременно можно наносить ряд показателей.

На столбиковых (ленточных) диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам. При вертикальном расположении прямоугольников диаграмма называется столбиковой, а при горизонтальном - ленточной.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

Результаты обработки числовых данных можно дать в виде графиков, то есть условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используются как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала.

Кроме геометрического образа, график должен содержать ряд вспомогательных элементов:

• общий заголовок;

• словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов графического образа;

• оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки;

• числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят. В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. По осям координат должны быть указаны условные обозначения (в буквенном виде) и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то для экономии места числовые деления на осях координат можно начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Работа над проектом, как всякое творчество, требует определенной степени свободы. Поэтому автор вправе изменять последовательность изложения материала, не включать отдельные разделы из рекомендуемого перечня или добавлять то, что, по его мнению, может улучшить качество работы.

**Методические рекомендации по подготовке сообщения**

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта

понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть

таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность. Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса:

- «Это Вам позволит…»

- «Благодаря этому вы получите…»

- «Это позволит избежать…»

- «Это повышает Ваши…»

- «Это дает Вам дополнительно…»

- «Это делает вас…»

- «За счет этого вы можете…»

После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами:

- Вызывает ли мое выступление интерес?

- Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня

достаточно данных?

- Смогу ли я закончить выступление в отведенное время?

- Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

**Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы.**

**Критерии оценивания говорения**

**Отметка «5»**ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной, задаче и при этом их устная речь полностью соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для данного курса.

**Отметка «4»**ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на иностранном языке с незначительными отклонениями от языковых норм, а в остальном их устная речь соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для данного курса.

**Отметка «3»**ставится в том случае, если общение осуществилось, высказывания обучающихся соответствовали поставленной коммуникативной задаче и при этом обучающиеся выразили свои мысли на иностранном языке с отклонениями от языковых норм, не мешающими, однако, понять содержание сказанного.

**Отметка «2»**ставится в том случае, если общение не осуществилось или высказывания обучающихся не соответствовали поставленной коммуникативной задаче, обучающиеся слабо усвоили пройденный материал и выразили свои мысли на иностранном языке с такими отклонениями от языковых норм, которые не позволяют понять содержание большей части сказанного.

**Критерии оценивания чтения**

**Отметка «5»** ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного курса.

**Отметка «4**ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом  обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста за исключением деталей и частностей, не влияющих на  понимание  этого  текста,   в  объёме,   предусмотренном  заданием,  чтение обучающихся   соответствовало   программным   требованиям   для   данного  класса.

**Отметка «3»** ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся поняли, осмыслили главную идею прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся в основном соответствует программным требованиям для данного класса.

**Отметка «2»**ставится в том случае, если коммуникативная задача не решена, обучающиеся не поняли прочитанного иноязычного текста в объёме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного класса

**Критерии оценивания выполнения фонетических, грамматических упражнений**

**Отметка «5»**   Задания выполнены  на 90-100%

**Отметка «4»**   Задания выполнены  на 75-89%

**Отметка «3»**   Задания выполнены  на 50-74%

**Отметка «2»**   Задания выполнены  менее чем на 50%

**Критерии оценивания выполнения презентаций и написания рефератов, выполнения докладов:**

***Отметка "5"***выставляется в том случае, если:

• содержание работы соответствует выбранной специальности и теме;

• работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;

• дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;

• показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;

• проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

• теоретические положения органично сопряжены с практикой;

• даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

• в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы;

• в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

• широко представлена библиография по теме работы;

• приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

• по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

***Отметка "4"*** выставляется в том случае, если:

• тема соответствует специальности;

• содержание работы в целом соответствует заданию;

• работа актуальна, написана самостоятельно;

• дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

• основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;

• теоретические положения сопряжены с практикой;

• представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

• практические рекомендации обоснованы;

• приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями проекта;

• составлена библиография по теме работы.

***Отметка "3"*** выставляется в том случае, если:

• работа соответствует специальности;

• имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

• исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

• нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

• в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

• теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

• содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

***Оценка "2":***

• тема работы не соответствует специальности;

• содержание работы не соответствует теме.

1. **Оценочные средства промежуточной аттестации**

**Особенности проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю.**

Промежуточный контроль знаний по итогам шестого семестра проводится в форме письменной контрольной работы. Формой итоговой аттестации по предмету является дифференцированный зачет.

Промежуточный (итоговый) контроль знаний проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающегося в части требований к результатам освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» и определяют:

- соответствие уровня и качества подготовки требованиям к знаниям, умениям;

- сформированность умения применять теоретические знания при решении практических задач в условиях, приближенных к будущей профессиональной деятельности.

Промежуточный (итоговый) контроль знаний проводится в соответствии с графиком учебного процесса Березовского филиала КГАПОУ «ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ».

Форма проведения итогового контроля знаний – устная, ориентированная на проверку усвоенных знаний по дисциплине.

Информация о форме, сроках аттестации по учебной дисциплине «Иностранный язык» доведена до сведения обучающихся в начале первого семестра.

 Дифференцированный зачет проводится в смешанной форме – теоретический вопрос и практическое задание. Для зачета сформирован комплект КОС на основании рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык», охватывающий наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень практических заданий, выносимых на дифференцированный зачет, разработан преподавателем дисциплины.

Задания для подготовки обучающихся к текущему контролю успеваемости по учебной дисциплине входят в состав учебно-методических комплексов тем дисциплины, хранятся у преподавателя.

**Рекомендуемые вопросы промежуточной аттестации.**

КОМПЛЕКТ «Промежуточная аттестация»

**Вариант №1**

*Задание 1:Употребите нужную форму глагола, выбрав правильный вариант:*

1. Passengers …. usually their tickets one hour before departure time.

a) to register b) registers c) register d) are registering

2. Mr. Hill ….. the key to his room now

a) receives b) is . receiving c) are receiving d) receive

3. He ….. a manager of the firm 5 years ago

a) was b)were c) is d)are

4 He ……. us some new facts last week.

a) doesn’t tell b) don’t tell c) didn’t tell d) was not telling

5. We ……a reservation last week.

a) made b)make c)makes d)will make

6.Passengers ……. already through immigration and customs.

a) go b) went c) has gone d) have gone

7. Nick ……Tom up tomorrow at ten to ten in the lounge.

a)picks b)will pick c) pick d) picked

8. Single and return tickets ……. either from drivers or conductors.

a) is bought b)are bought c) be bought d) buy

(16 points)

*Задание 2:Употребите нужный модальный глагол:*

…I introduce my friend and colleague Nick?

a) can b) may с) must d)would

(1 point)

*Задание 3Употребите нужное местоимение:*

Give this book to Frank; it is\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

a) her b) your c)yours d) his

(1 point)

*Задание 4:Употребите правильное неопределенное местоимение:*

.Give me.... butter, please.

a) many b)little c) any d)few

(1 point)

*Задание 5:Употребите определенный или неопределенный артикль, где необходимо:*

…. plane was delayed. We had to wait at…..airport for ….three hours.

a)the, -,the b)a, the,\_ c)-,the,\_ d)the, the,\_

(1 point)

*Задание 6.Вставьте нужный предлог:*

Mr. Hill had a good time. The flight was quite smooth. The plane came ... time.

a) in b) at c) between d)on

(1 point)

*Задание 7:Употребите нужную форму имени прилагательного:*

Her computer is ... than his.

a) better b) the best c) good d) the most good

(1 point)

*Задание 8:Выберите слово, которое НЕ относится к теме «Economics»:*

a) price b) goods с) weather d)money

(1 point)

*Задание 9:Составьте словосочетания из указанных слов:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. to arrive
 | 1. for a job
 |
| 1. to make
 | 1. seat belts
 |
| 1. to look
 | 1. at the airport
 |
| 1. to fasten
 | 1. on business
 |
| 1. to go
 | 1. an appointment
 |

(5 points)

*Задание 10:Соедините реплики диалога в логической последовательности:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Good morning, madam. Can I help you?
 | 1. Could I try them on in a 5 1/2 please?
 |
| 1. How about these? They're very comfortable.
 | 1. Oh, that's much better. How much are they?
 |
| 1. Of course. Here you are.
 | 1. That's fine. I'll take them please.
 |
| 1. I'll just see if we have them in a 6.....Yes, here we are. How’s that?
 | 1. Yes. I'm looking for some comfortable, flat, black shoes.
 |
| 1. Forty Euros, madam.
 | 1. Oh, the left shoe is a bit tight. Could I try a larger size?
 |

(5 points)

*Задание 11:Из двух вариантов выберите верный:*

1.(Be/Don’t be) late for the interview!

2.(Write/Don’t write) incorrect information on your CV to make it look better!

3.(Listen/Don’t listen) to the questions asked attentively! (3 points)

*Задание 12:Выберите соответствия между английскими словами и их русскими эквивалентами:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Just a minute.
 | 1. Мы заказывали номер на прошлой неделе.
 |
| 1. I'll speak to the receptionist.
 | 1. Одну минуту.
 |
| 1. We made a reservation last week.
 | 1. Я поговорю с администратором.
 |
| 1. Will you fill in this form, please?
 | 1. Все в порядке?
 |
| 1. Here you are.
 | 1. Вот ваш ключ.
 |
| 1. Is everything all right?
 | 1. Пожалуйста.
 |
| 1. Here is your key.
 | 1. Вот, пожалуйста.
 |
| 1. You are welcome.
 | 1. Хорошего вам отдыха.
 |
| 1. Have a nice stay.
 | 1. Заполните, пожалуйста, эту форму.
 |

(9 points)

*Задание 13:Прочитайте текст и заполните пропуски подходящими по смыслу словами:*

Mr. Cook is at the air port. He takes his \_\_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_ to the Departure Control. He comes to the official. The official looks at Mr. Cook’s \_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_ and passport. After registration all of the passengers are going. through \_\_\_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

a) ticket b) luggage c) immigration and customs (6 points)

*Задание 14:Определите верны ли следующие предложения. Обозначьте T(true) номер предложения, если утверждение верно и F(false) номер предложения, если неверно:*

1. Economics is a science and a part of our everyday life.

2. Resumes as well as application forms require the names of five references.

3. Londoners call their underground train network "the tube". (3 points)

*Задание 15: Преобразуйте предложения с прямой речью в предложения с косвенной речью.*

1. The pilot said:”The plane will land in half an hour.”

2.”Why are you late?” the boss asked me.

(4 points)

**Вариант №2**

*Задание 1:Употребите нужную форму глагола, выбрав правильный вариант:*

1. Mr. Hill ……..Pete for the invitation.

a) to thank b) thanks c) thank d) is thanking

2. Jane ……. in a comfortable seat now

a)sit b) are sitting c) sits d) is sitting

3. There….many vacant tables at the restaurant yesterday

a) were b)was c) is d)are

4 He …….a porter yesterday.

a) doesn’t see b) didn’t see c) won’t see d) has not seen

5. Many people ……. to the airport yesterday.

a) go b)are going c)went d)will go

6. Tom ……. yet seat belts.

a) doesn’t fasten b) didn’t fasten c) hasn’t fastened d) have not fastened

7. He………his friends next week.

a) will visit b)visit c) visited d) visits

8. Single and return tickets …… at tube stations

a) is sold b)be sold c) sell d) are sold

(16 points)

*Задание 2:Употребите нужный модальный глагол:*

I’m sorry, you ….not smoke here.

a) can b) may с) must d)would (1 point)

*Задание 3Употребите нужное местоимение:*

Usually she does \_\_\_homework in the evening.

a) her b) your c)yours d) his (1 point)

*Задание 4:Употребите правильное неопределенное местоимение:*

Have you got \_\_\_English books at home?

a) much b)little c) any d) some

 (1 point)

*Задание 5:Употребите определенный или неопределенный артикль, где необходимо:*

In \_\_ morning I have \_\_\_ breakfast, if I have \_\_\_ time.

a) -, the,- b) the, -,- c) a, the, -, d)a, the, the

(1 point)

*Задание 6.Вставьте нужный предлог:*

David fills ……the form and comes up to the receptionist.

a) in b) at c) between d)on

(1 point)

*Задание 7:Употребите нужную форму имени прилагательного:*

Tom speaks English\_\_\_\_ than Jack.

a) the best b) gooder c) better d)more good

(1 point)

*Задание 8:Выберите слово, которое НЕ относится к теме «Traveling »:*

a) airport b) ticket с) luggage d) lesson

(1 point)

*Задание 9:Составьте словосочетания из указанных слов:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. to book  | a) a reservation |
| 2. to make  | b) luggage |
| 3. to weigh  | c) some personal belongings  |
| 4. to take only  | d) cash |
| 5. to pay | e) a ticket  |

(5 points)

*Задание 10:Соедините реплики диалога в логической последовательности:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Good morning, madam. Can I help you? | a) Brown please. |
| 2. Brown or white? | b) Good morning. I'd like half a dozen eggs, please. |
| 3. Half a dozen eggs. Anything else? | c) No, that's all, thank-you. How much is that? |
| 4. Tea-bags. Anything else? | d) Here you are. 2.50. Thank you. Good bye. |
| 5. 2. 50 please. | e)Yes, I'd like a packet of tea-bags, please. |

(5 points)

*Задание 11:Из двух вариантов выберите верный:*

1.(Be/Don’t be) calm and polite during the interview!

2.(Answer/Don’t answer) the questions honestly!

3.(Be/Don’t be) afraid of giving your own views and opinions! (3 points)

*Задание 12:Выберите соответствия между английскими словами и их русскими эквивалентами*)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Luggage Reclaim point | a) Таможенный контроль |
| 2. Immigration point | b) Выдача багажа |
| 3. Customs | c) заполнить формы |
| 4. "Nothing to declare" | d) багажная лента-транспортер |
| 5. things liable to duty | e) паспортный контроль |
| 6. customs duty | f) получить багаж |
| 7. belt | g) таможенный сбор |
| 8. To fill in some forms | h) "Не имею предметов, подлежащих декларированию" |
| 9. to collect luggage | i) предметы, за ввоз которых необходимо заплатить пошлину |

(9 points

*Задание 13:Прочитайте текст и заполните пропуски подходящими по смыслу словами:*

Mr. Snow is an English businessman. He lives and works in London. He often goes abroad on \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_. Mr. Snow is flying to New York tomorrow. He has got his passport, \_\_\_\_\_2\_\_\_\_ and travelers’ cheques. His \_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_ leaves at 10 o’clock a.m. The taxi is waiting for him in the street.

a) ticket b) plane c) business (6 points)

*Задание 14:Определите верны ли следующие предложения. Обозначьте T(true) номер предложения, если утверждение верно и F(false) номер предложения, если неверно:*

1. A curriculum vitae should usually contain an important information about the applicant.

2. Our wants are limited

3. In England most of shops are open on Sundays. (3 points)

*Задание 15: Преобразуйте предложения с прямой речью в предложения с косвенной речью.*

1. Mary said:”I am waiting for my exam results”

2.”Does your brother work here?”she asked me. (4 points)

**Вариант №3**

*Задание 1:Употребите нужную форму глагола, выбрав правильный вариант:*

1. Ann ……. traveling by air.

a) doesn’t like b) won’t like c) don’t like d) hasn’t like

2. Look! He …….. a boarding pass.

a) get b) gets c) are getting d) is getting

3. They… in London last year.

a) was b)were c) is d)are

4 Registration ……two hours ago.

a) will begin b) begin c) begins d) began

5. The plane …. 20 minutes ago.

a) didn’t landed b)didn’t land c)don’t land d)won’t land

6.The applicant….already the names of two referees.

a) has given b) have given c) gave d) will give

7. He ....at the conference next week.

a) speaks b)speak c) spoke d) will speak

8. Plastic cards…...by a lot of shops in England.

a) are accepted b)is accepted c) be accepted d) accept

(16 points)

*Задание 2:Употребите нужный модальный глагол:*

…I try this dress on?

a) can b) may с) must d)would

(1 point)

*Задание 3Употребите нужное местоимение:*

Moscow is famous for \_\_\_\_historic sights.

a) her b) your c) its d) his

(1 point)

*Задание 4:Употребите правильное неопределенное местоимение:*

I made \_\_\_ mistakes in my test.

a) some b)little c) much d) any

 (1 point)

*Задание 5:Употребите определенный или неопределенный артикль, где необходимо:*

\_\_\_ Russia is \_\_\_ largest country in \_\_\_ world.

a) -, the,- b) -,-, the c) -, the, the d)a, the, the

(1 point)

*Задание 6.Вставьте нужный предлог:*

Not many shops are open……Sundays in England.

a) in b) at c) between d)on

(1 point)

*Задание 7:Употребите нужную форму имени прилагательного:*

This is …….. dish of the menu.

a) expensive b) more expensive c)the most expensive d) expensive

(1 point)

*Задание 8:Выберите слово, которое НЕ относится к теме «Telephoning»:*

a) to go b) to answer с)to speak d)to wait

(1 point)

*Задание 9:Составьте словосочетания из указанных слов:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) to undergo | a) economy class  |
| 2) to make  | b) tickets |
| 3) to keep | c) formalities |
| 4) to pay  | d) a call |
| 5 to travel  | e) for excess luggage  |

(5 points)

*Задание 10:Соедините реплики диалога в логической последовательности:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) Good evening, sir. Can I help you? | a) Yes, I’ve got it here ... Here it is. |
| 2) What’s your name, please? | b) Certainly.. |
| 3) Have you got our letter of confirmation? | c) No, I haven’t got it here. It’s in my case. |
| 4) Oh! Yes. Mr. Snow. A single room with bath. Have you got your passport, please? | d) Good evening. You have a reservation in my name. |
| 5) That’s all right. Now you should fill in this form. | f) Snow. |

(5 points)

*Задание 11:Из двух вариантов выберите верный:*

1.(Be/Don’t be) late for the interview!

2.(Write/Don’t write) incorrect information on your CV to make it look better!

3.(Listen/Don’t listen) to the questions asked attentively! (3 points)

*Задание 12:Выберите соответствия между английскими словами и их русскими эквивалентами:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1) Good evening. | a) Прошу прощения. |
| 2) I'm late I'm afraid. | b) Ничего, все в порядке. |
| 3) I do apologise. | c) Добрый вечер. |
| 4) That's all right. | d) Я, кажется, опоздал. |
| 5) Follow me, please. | e) Вам нравится этот столик? |
| 6) The head waiter comes up to them. | f) По-моему, вполне нормальный (столик). |
| 7) The head waiter offers them one of the vacant tables. | g) Проходите, пожалуйста, за мной. |
| 8) Do you like this table? | h) К ним подходит метрдотель. |
| 9) It looks all right. | i) Метрдотель предлагает им один из свободных столиков. |

(9 points)

*Задание 13:Прочитайте текст и заполните пропуски подходящими по смыслу словами:*

Mr. Lopez is checking in the Plaza Hotel. He is speaking to \_\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_. He has got a letter of confirmation of the hotel. They have got \_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_ in his name. He fills in \_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_.

a) the form b) a reservation c) the receptionist (6 points)

*Задание 14:Определите верны ли следующие предложения. Обозначьте T(true) номер предложения, если утверждение верно и F(false) номер предложения, если неверно:*

1. Resumes as well as application forms require the names of five references.

2. Economics is a science and a part of our everyday life.

3. Londoners call their underground train network "the tube". (3 points)

*Задание 15: Преобразуйте предложения с прямой речью в предложения с косвенной речью.*

1. Ann said:”My friend is arriving tomorrow.”

2.”Do you speak English?” the officer asked me.

(4 points)

***ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА***

1. УСЛОВИЯ

Дифференцированный зачёт проводится во всей группе.

Количество вариантов задания для студентов– каждому 1

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Правильный ответ в задании:

**1** оценивается следующим образом: выбран неправильный ответ вопроса – 0 баллов

выбран правильный ответ вопроса – 2 балла, т.е. от 0 до 16 баллов

**со 2 по 8** по одному баллу за каждое правильно-выполненное задание, оценивается от 0 до 7 баллов

**9** – от 0 до 5 баллов;

**10** – от 0 до 5 баллов

**11** – от 0 до 3 баллов

**12** – от 0 до 9 баллов

**13**– от 0 до 3 баллов

**14** – от 0 до 3 баллов

**15 -** от 0 до 4 баллов

Максимальное количество баллов – 55

Качество ответа:

«5»-49 – 55 баллов «3» -36-42баллов

«4» - 43-48баллов «2» -33 и менее баллов

**Выполнение задания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Действия** | **Выполнил**  |
| Выполнение практического задания 1 | от 0 до 16 баллов |
| Выполнение практического задания 2 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 3 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 4 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 5 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 6 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 7 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 8 | от 0 до 1 балла |
| Выполнение практического задания 9 | от 0 до 5 баллов |
| Выполнение практического задания 10 | от 0 до 5 баллов |
| Выполнение практического задания 11 | от 0 до 3 балла |
| Выполнение практического задания 12 | от 0 до 9 баллов |
| Выполнение практического задания 13 | от 0 до 3 баллов |
| Выполнение практического задания 14 | от 0 до 3 балла |
| Выполнение практического задания 15 | от 0 до 4 балла |
| *Итоговая оценка:* |  |

 **Количество вариантов** заданий для экзаменующихся \_\_3\_\_\_\_\_\_

**Время выполнения вариантов** заданий для экзаменующихся \_\_60\_\_мин.

**Условия выполнения заданий**

Оборудование:бумага, шариковая ручка

Литература для экзаменующихся: справочная: словари

**Рекомендации по проведению оценки:**

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми умениями, знаниями и показателями оценки*.*

1. **ЛИТЕРАТУРА**

**Основные источники:**

1. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — Москва; Издательский центр «Академия», 2015. – 256 с.
2. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – Москва; Издательский центр «Академия», 2015. – 256 с.

**Дополнительные источники:**

1. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
3. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288
4. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
5. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

**Интернет ресурсы:**

1. www. lingvo-online. ru

2. www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dic-tionaryсвозможностьюпрослушатьпроизношениеслов).

3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).

4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

**Нормативные документы:**

1.ФГОС  СПО

2. Рабочая программа учебной дисциплины общеобразовательного цикла «Иностранный язык» (английский), примерная программа  по иностранному языку для использования в учреждениях СПО

Интернет-ресурсы:

1. [http://www.fepo.ru//](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2Fwww.fepo.ru%2F%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNEzgp080ozQpn-JBbNIyMWF4-FITA) интернет-экзамен в сфере профессионального образования

2.  [http://www.englishteachers.ru// методическая](http://www.google.com/url?q=http%3A%2F%2F%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNG6tBWRPO7lQxcdSEpJVOQNTqwIBw) помощь изучающим английский язык

Результаты выполнения теста

 Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель: установление уровня сформированности компетенций у студентов в соответствии с требованиями ФГОС.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Уровень деятельности  | Эмоц.- психологич | Регулятивный уровень | Социальный уровень | Аналитический уровень | Творческий уровень  | Самосовершенствование |
|  | Номер задания  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | ФИО студента/баллы |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Реал.баллы  |  |  |  |  |  |  |
|  | Макс. баллы |  |  |  |  |  |  |
|  | % достижен. |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Лист регистрации изменений**

**в фонде оценочных средств**

УД, ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности/профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код, название)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание изменений (раздел, пункт, страницы) | Основание для внесения изменений (новый учебный план, решение МО и т.д.) | протокол МО, Ф.И.О., подпись председателя | Дата введения изменения |
| *1.* | *Билеты к экзамену*  | *решение МО* |  | *23.04.15* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |