

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

\_\_\_\_\_ Е.В.Черкес-заде

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Факультет архитектуры и урбанистики

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Иностранный язык

Уровень высшего образования:	<b>Бакалавриат</b>
Направление подготовки:	<b>07.03.01 Архитектура</b>
Направленность (профиль) подготовки:	<b>Архитектура и градостроительство</b>
Квалификация (степень):	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения:	<b>Очная</b>
Срок освоения по данной программе:	<b>5 лет</b>

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.06.2017 г. №509

Составители рабочей программы:

Дизайнер образовательных программ Департамента академического качества – Ю.Д. Бодренко

Преподаватели: А.Е. Чернова, Е.В. Пименова

СОГЛАСОВАНО:

Декан программ высшего образования \_\_\_\_\_ М.Е.Левин

Руководитель Департамента академического качества \_\_\_\_\_ А.Н.Селиванов

## **1. Цели и задачи дисциплины**

### **1.1. Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции обучающихся в двух ее составляющих: общей коммуникативной компетенции как части социальной компетенции обучающегося. Формирование общей коммуникативной компетенции обеспечивает социальную компетенцию выпускника как способность и готовность осуществлять речевую деятельность средствами английского языка в большинстве стандартных ситуаций общения.

### **1.2. Задачи дисциплины**

- сформировать знания, умения и практический опыт применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности, используя иностранный язык в своей специальности: понимать оригинальную монологическую и диалогическую речь, вести беседу и демонстрировать коммуникативные умения при непосредственном общении в деловой среде; вести поиск иноязычной информации на заслуживающих доверия сайтах;
- сформировать понятие языка как системы: знать нормы правила функционирования языковых единиц разных уровней, базовую и дополнительную лексику, грамматический минимум в объеме, необходимом для эффективной коммуникации в сфере профессиональной деятельности;
- сформировать знание основных норм, функциональных стилей, аспектов взаимодействия в деловой среде на языке коммуникации;
- приобрести практический опыт адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения;
- научиться правильно, непротиворечиво и аргументированно строить устную и письменную речь, применяя в практической деятельности основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в учебный план по направлению 07.03.01 Архитектура профиль Архитектура и градостроительство и относится к дисциплинам обязательной части программы.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих компетенций:

УК-4

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами  УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках  УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p>нормы, правила функционирования языковых единиц разных уровней, базовую и дополнительную лексику, грамматический минимум в объеме, необходимом для эффективной коммуникации в сфере профессиональной деятельности; основные функциональные стили иностранного языка, структуру речи и ее варианты основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке; стратегии речевого этикета, необходимые для коммуникации в деловой среде</p>	<p>читать и переводить иноязычные тексты профессионально и направленно; свободно выражать свои мысли и использовать этикетные формулы в устной и письменной речи в условиях межкультурной коммуникации; понимать оригинальную монологическую и диалогическую речь, вести беседу и демонстрировать коммуникативные умения при непосредственном общении в деловой среде; вести поиск иноязычной информации на заслуживающих доверия информационных ресурсах</p>	<p>адекватно реагировать в ситуации бытового, академического и профессионального общения; устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста</p>
---	---	---	---	--

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е.:

1 семестр -2 з.е.

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	32
Лекции	-
Практические занятия	32
Лабораторные работы (практикумы)	-
Самостоятельная работа	40
Контроль:	-
Зачет	Зачет
ИТОГО:	72

## 2 семестр – 5 з.е.

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	40
Лекции	-
Практические занятия	40
Лабораторные работы (практикумы)	-
Самостоятельная работа	140
Контроль:	-
Зачет	Зачет
<b>ИТОГО:</b>	<b>180</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

#### 1 семестр

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 1.	Общение. Повседневное общение. Деловое общение. Устная и письменная передача информации.			6
Тема 2.	Окружающая среда. Проблемы окружающей среды. Защита окружающей среды. Город и деревня. Личная среда человека.			6
Тема 3.	Спорт. Виды спорта. Спорт и здоровье. Спорт и характер. Коммерциализация спорта.			6
Тема 4.	Медицина и здоровье. Болезни. Посещение клиники. Лечение. Профилактика. Образ жизни. Медицина и этика.			6
Тема 5.	Транспорт. Безопасность на дорогах. Жизнь в большом городе. Путешествия.			4
Тема 6.	Литература. Жанры. Некоторые известные литературные произведения и герои.			4
	<b>Итого</b>	-		32

#### 2 семестр

№ темы	Наименование темы дисциплины	Количество часов контактной работы		
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия
Тема 7.	Архитектура. Описание зданий. Архитектура города. Архитектура будущего. Дизайн.			8
Тема 8.	Глобализация. Средства массовой информации. Интернет.			8

Тема 9.	Искусство. Галереи и выставки. Живопись. Фотография. Современное искусство.			6
Тема 10.	Психология. Отношения. Отношения родителей и детей. Психологический портрет.			6
Тема 11.	Культура. Культурные аспекты. Культура разных стран. Культурный шок.			6
Тема 12.	Технологии. Технологическое развитие. Жизнь без технологий. Примеры современных технологий в искусстве и дизайне.			6
	<b>Итого</b>	-		40

## **5.2. Тематический план изучения дисциплины**

### **Тема 1. Общение. Повседневное общение. Деловое общение. Устная и письменная передача информации.**

Необходимые навыки общения. Публичные выступления. Общение в повседневных ситуациях. Решение коммуникативных проблем. Написание формальных и неформальных писем. Академический регистр.

Образование и употребление настоящих и прошедших времен. Образование и употребление продолженных времен.

### **Тема 2. Окружающая среда. Проблемы окружающей среды. Защита окружающей среды. Город и деревня. Личная среда человека.**

Окружающая среда в городе, деревне. Проблемы жизни в городе и деревне. Личная среда человека. Соседи. Экологические проблемы и пути их решения. Стихийные бедствия. Энергетический кризис. Альтернативные источники энергии.

Перфектный аспект. Косвенные вопросы.

### **Тема 3. Спорт. Виды спорта. Спорт и здоровье. Спорт и характер. Коммерциализация спорта.**

История и знаменательные события некоторых видов спорта. Спортивные достижения. Влияние спорта на здоровье и личностные качества. Современный спорт и спортсмены. Спорт и деньги.

Артикли и другие определители.

### **Тема 4. Медицина и здоровье. Болезни. Посещение клиники. Лечение. Профилактика. Образ жизни. Медицина и этика.**

Достижения в области медицины. Важные открытия. Болезни, симптомы, способы лечения и профилактики. Пластическая хирургия. Платная и бесплатная медицина. Сложные решения в медицине.

Будущие времена. Предположения, планы.

### **Тема 5. Транспорт. Безопасность на дорогах. Жизнь в большом городе. Путешествия.**

Виды транспорта. Причины аварий. Транспортные проблемы в городе и пути их решения. Транспорт будущего. Знаменитые ж/д маршруты мира. Путешествия.

Модальные глаголы.

### **Тема 6. Литература. Жанры. Некоторые известные литературные произведения и герои.**

Литературные жанры. Примеры произведений. Их главные герои и их личностные качества. Положительные и отрицательные персонажи. Нобелевская премия в области литературы. Мемуары известных людей. Бумажные и электронные книги. Тревел-блог.

Нарративное употребление времен.

### **Тема 7. Архитектура. Описание зданий. Архитектура города. Архитектура будущего. Дизайн.**

Известные здания и их описание. Городской ландшафт. Известные мосты и их история. Лучшие отели. Отели будущего. Известные архитекторы. Дизайн интерьера.

Пассивный залог.

### **Тема 8. Глобализация. Средства массовой информации. Интернет.**

Плюсы и минусы глобализации. Глобализация в разных сферах жизни. Интернет и СМИ. Всемирно известные люди. Международные компании.

Употребление инфинитивных, герундиальных и причастных глагольных форм.

### **Тема 9. Искусство. Галереи и выставки. Живопись. Фотография. Современное искусство.**

Виды искусства. Объекты искусства. Обсуждение выставок. Фотография как искусство. Современная скульптура и скульпторы. Написание отзыва.

Прилагательные и наречия. Порядок слов при употреблении нескольких прилагательных. Сочетаемость прилагательных и наречий.

### **Тема 10. Психология. Отношения в рабочем коллективе. Отношения в среде подростков. Психологический портрет.**

Психология групп и коллективов. Командная работа. Роли в команде. Психология подростков. Психологический портрет личности. Психологические советы.

Придаточные предложения.

### **Тема 11. Культура. Культурные аспекты. Культура разных стран. Культурный шок.**

Возможные определения слова “культура”. Знакомство с новыми культурами и культурный шок. Культурные различия. Культурные мероприятия. Туризм и культура.

Косвенная речь.

### **Тема 12. Технологии. Технологическое развитие. Жизнь без технологий. Примеры современных технологий в искусстве и дизайне.**

Современные технологии. Устройства и гаджеты. Жизнь без технологий. Противники технологии. Цифровые сервисы и проблемы, связанные с ними. Технологии и конфиденциальность. Технологии и искусство. Компьютерные игры. Современная музыка.

Условные придаточные предложения всех типов.

### **5.3. Текущий контроль успеваемости по разделам дисциплины**

Тема 1. Общение. Повседневное общение. Деловое общение. Устная и письменная передача информации.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 2. Окружающая среда. Проблемы окружающей среды. Защита окружающей среды. Город и деревня. Личная среда человека.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия), письменная работа (эссе)	
Тема 3. Спорт. Виды спорта. Спорт и здоровье. Спорт и характер. Коммерциализация спорта.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 4. Медицина и здоровье. Болезни. Посещение клиники. Лечение. Профилактика. Образ жизни. Медицина и этика.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 5. Транспорт. Безопасность на дорогах. Жизнь в большом городе. Путешествия.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия), письменная работа (эссе)	
Тема 6. Литература. Жанры. Некоторые известные литературные произведения и герои.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 7. Архитектура. Описание зданий. Архитектура города. Архитектура будущего. Дизайн.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 8. Глобализация. Средства массовой информации. Интернет.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия), письменная работа (эссе)	
Тема 9. Искусство. Галереи и выставки. Живопись. Фотография.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	

Современное искусство.		
Тема 10. Психология. Отношения. Отношения родителей и детей. Психологический портрет.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 11. Культура. Культурные аспекты. Культура разных стран. Культурный шок.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия)	
Тема 12. Технологии. Технологическое развитие. Жизнь без технологий. Примеры современных технологий в искусстве и дизайне.	Выполнение домашнего задания, устный опрос (дискуссия), письменная работа (эссе)	

#### 5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (изучение теоретического курса)

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Прочитать текст “The Dream” Somerset Maugham, ответить на вопросы к тексту и быть готовыми к обсуждению.

Read the text by Somerset Maugham “The Dream”, answer the questions to the text and be ready for the discussion.

(<https://gutenberg.ca/ebooks/maughamws-completeshortstories02/maughamws-completeshortstories02-00-h.html#thedream>)

2. Прочитать текст “When the Olympics Gave Out Medals for Art”, ответить на вопросы к тексту и быть готовыми к обсуждению

(<https://www.smithsonianmag.com/arts-culture/when-the-olympics-gave-out-medals-for-art-6878965/>);

Read the text “When the Olympics Gave Out Medals for Art”, answer the questions to the text and be ready for the discussion.

3. Посмотреть видео “Extreme swimming with the world's most dangerous jellyfish”, выполнить задания к видео.

Watch the video "Extreme swimming with the world's most dangerous jellyfish" and do exercises.

([https://www.ted.com/talks/diana\\_nyad\\_extreme\\_swimming\\_with\\_the\\_world\\_s\\_most\\_dangerous\\_jellyfish](https://www.ted.com/talks/diana_nyad_extreme_swimming_with_the_world_s_most_dangerous_jellyfish))

4. Посмотреть видео о публичных выступлениях и важности языка тела. Выполнить задания к видео и быть готовыми к обсуждению

Watch the video about public speaking, importance of body language, and 'fake it till you make it' approach, answer the questions to the video and be ready for the discussion

[https://www.ted.com/talks/amy\\_cuddy\\_your\\_body\\_language\\_may\\_shape\\_who\\_you\\_are](https://www.ted.com/talks/amy_cuddy_your_body_language_may_shape_who_you_are)

5. Посмотреть видео-исследование “The Friendly Floatees”. Выполнить задания к видео и быть готовыми к обсуждению

Watch the video “The Friendly Floatees”, answer the questions to the video and be ready for the discussion

<https://britishseafishing.co.uk/the-friendly-floatees/>

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Основная литература**

1. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2-B1): учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16156-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530541>
2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+): учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513764>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы студентов (B1-C1): учебное пособие для вузов / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15771-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517105>
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для вузов / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16536-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. Полубиченко, Л. В. Английский язык: лексика. Начальный уровень (A2-B2) : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Э. Кожарская, А. С. Изволенская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16357-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510704>
5. Гуревич, В. В. Практическая грамматика английского языка: упражнения и комментарии : учебное пособие : [12+] / В. В. Гуревич. — 12-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 292 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/>
6. Pauline Cullen: Vocabulary for IELTS Advanced with Answers. Cambridge, 2012
7. Нурутдинова, А. Р. Английский язык для информационных технологий : учебное пособие : в 2 частях / А. Р. Нурутдинова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический

- университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013. – Часть I. – 300 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>.
8. IAN Lebeau, Gareth Rees: Language Leader.Pre Intermediate. Coursebook. Pearson, 2008.
  9. IAN Lebeau, Gareth Rees: Language Leader.Pre Intermediate. Workbook. Pearson, 2008.
  10. Cotton, Falvey, Kent: Language Leader. Intermediate. Coursebook. Pearson, 2008
  11. Cotton, Falvey, Kent: Language Leader. Intermediate. Workbook. Pearson, 2008.
  12. Cotton, Falvey, Kent: Language Leader. Upper Intermediate. Coursebook. Pearson, 2008.
  13. Cotton, Falvey, Kent: Language Leader. Upper Intermediate. Workbook. Pearson, 2008.
  14. Cotton David, Falvey David, Kent Simont: New Language Leader Advanced Coursebook. Pearson Education, 2017.
  15. Cotton David, Falvey David, Kent Simont: New Language Leader Upper Intermediate Coursebook. Pearson Education, 2014.
  16. Cotton David, Falvey David, Kent Simont: New Language Leader Intermediate Coursebook. Pearson Education, 2013.
  17. L. Clandfield, R. Norris, P. Kerr, C. Jones: Straightforward Second Edition Upper Intermediate Student's Book, Macmillan Education, 2012.
  18. L. Clandfield, R. Norris, P. Kerr, C. Jones: Straightforward Second Edition Upper Intermediate WorkBook, Macmillan Education, 2012.
  19. L. Clandfield, R. Norris, A. Jeffries: Straightforward Second Edition Advanced Student's Book, Macmillan Education, 2016.
  20. L. Clandfield, R. Norris, A. Jeffries: Straightforward Second Edition Advanced WorkBook, Macmillan Education, 2016.
  21. Wilson, Clare, Antonia, J.: SpeakOut Advanced Second edition Student's Book, Pearson Education, 2016
  22. Wilson, Clare, Antonia, J.: SpeakOut Advanced Second edition WorkBook, Pearson Education, 2016
  23. Raymond Murphy: English Grammar in Use Fourth edition, Cambridge University Press, 2012
  24. Martin Hewings: Advanced Grammar in Use Third Edition, Cambridge University Press, 2013
  25. David Spencer: Gateway Upper Intermediate Students Book, Macmillan Education, 2016
  26. David Spencer: Gateway Upper Intermediate WorkBook, Macmillan Education, 2016
  27. Vince Michael: English Grammar in Context Upper Intermediate, Macmillan Education, 2008

28. Vince Michael: English Grammar in Context Advanced, Macmillan Education, 2008
29. Antonia Clare, JJ Wilson, Stephanie Dimond-Bayir: Speakout Intermediate second edition. Students' Book. Pearson, 2015.
30. Antonia Clare, JJ Wilson, Stephanie Dimond-Bayir: Speakout Intermediate second edition. Workbook. Pearson, 2015.
31. Doff, A., Thaine, C., Puchta, H., Stranks, J., Lewis-Jones, P., (2015). Empower Upper Intermediate. Students' Book. Cambridge University Press, 2015
32. Doff, Puchta, Thaine: Empower B1+. Intermediate. Students' Book, Cambridge University Press, 2015
33. Wendy Sharp, Michael Black: Objective IELTS Intermediate. Cambridge University Press, 2013
34. Virginia Evans, Jenny Dooley, Henrietta P. Rogers: Career Paths: Art & Design, Express Publishing, 2017
35. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden: English File Intermediate, 3rd edition. Oxford University Press, 2013
36. Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden: English File Upper- Intermediate 3rd edition, Oxford University Press, 2013
37. Guy Brook-Hart, Vanessa Jakeman: Complete IELTS 6.5-7.5, [Cambridge University Press](http://www.cambridge.org/9780521875866), 2013

### 6.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети

#### «Интернет»

1. Официальный сайт Британского совета. <http://www.britishcouncil.com>
2. Официальный сайт газеты "Financial Times". <http://www.ft.com>
3. Официальный сайт BBC (подкасты). <http://www.bbc.co.uk/podcasts>
4. Официальный сайт BBC (новости). <http://www.bbc.co.uk/news>
5. Онлайн платформа с различными видео YouTube <https://www.youtube.com/>
6. Онлайн библиотека с художественной литературой <https://gutenberg.ca/ebooks/>
7. Официальный сайт конференции TED <https://www.ted.com/t>

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

#### 7.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

Учебная аудитория для проведения практических занятий	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя
---	---

	технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Основное оборудование: доска, учебная мебель, стол, стул преподавателя технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации	Основное оборудование: Интерактивная доска, учебная мебель (столы и стулья для обучающихся), стол, стул преподавателя, персональные компьютеры для обучающихся технические средства обучения: персональный компьютер; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, колонки)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Основное оборудование: Оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

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

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

### ***лицензионное программное обеспечение:***

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

### ***электронно-библиотечная система:***

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

### ***современные профессиональные баз данных:***

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

### *информационные справочные системы:*

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Формы и методы преподавания дисциплины**

Например:

Используемые формы и методы обучения: лекции и практические занятия, самостоятельная работа студентов, деловые игры, кейсы.

В процессе преподавания дисциплины преподаватель использует как классические формы и методы обучения (прежде всего лекции и практические занятия), так и активные методы обучения (деловые игры, различные виды кейсов и др.) - применение любой формы (метода) обучения предполагает также использование новейших IT-обучающих технологий, включая электронную информационную образовательную среду (виртуальный класс преподавателя по данной дисциплине).

При проведении лекционных занятий преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, при необходимости - с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

### **8.2. Методические рекомендации преподавателю**

Перед началом изучения дисциплины преподаватель должен ознакомить студентов с видами учебной и самостоятельной работы, перечнем литературы и интернет-ресурсов, формами текущей и промежуточной аттестации, с критериями оценки качества знаний для итоговой оценки по дисциплине.

При проведении лекций, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) излагает основные теоретические положения;
- 3) с помощью мультимедийного оборудования и/или под запись дает определения основных понятий, расчетных формул;
- 4) проводит примеры из отечественного и зарубежного опыта, дает текущие статистические данные для наглядного и образного представления изучаемого материала;
- 5) в конце занятия дает вопросы для самостоятельного изучения.

При проведении практических занятий, преподаватель:

- 1) формулирует тему и цель занятия;
- 2) предлагает студентам ответить на вопросы, вынесенные на практическое занятие;

- 3) организует дискуссию по наиболее сложным вопросам;
- 4) предлагает студентам провести обобщение изученного материала.

В случае проведения аудиторных занятий (как лекций, так и практических занятий) с использованием активных методов обучения (деловых игр, кейсов, мозговых атак, игрового проектирования и др.) преподаватель:

- 1) предлагает студентам разделиться на группы;
- 2) предлагает обсудить сформулированные им проблемы согласно теме лекции (практического занятия), раскрывая актуальность проблемы и ее суть, причины, ее вызывающие, последствия и пути решения;
- 3) организует межгрупповую дискуссию;
- 4) проводит обобщение с оценкой результатов работы студентов в группах и полученных основных выводов и рекомендаций по решению поставленных проблем.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня источников и литературы.

Для оценки полученных знаний и освоения учебного материала по каждому разделу и в целом по дисциплине преподаватель использует формы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

### **8.3. Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы.**

#### **ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты должны пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную рабочую программу), которые размещены в электронной информационно-образовательной среде.

#### **ИЗУЧЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА**

##### **Правила конспектирования**

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника. Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации.

В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов:

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

- **ПЛАНОВЫЙ.** Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается – дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

- **СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

- **ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

- **ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

- **СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным.

Правила конспектирования

1. Внимательно прочитайте текст. Попутно отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

2. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

3. При первом чтении текста составьте простой план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив аргументацию автора.

4. Заключительный этап конспектирования состоит из перечитывания ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

5. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами.

6. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

1. Не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.

2. Приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. Создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

5. Не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако будьте осмотрительны. Знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

7. Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

8. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

9. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

10. Не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

11. Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, после занятий уточните их значение у преподавателя.

### **САМОПОДГОТОВКА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

**ВЫПОЛНЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ  
(РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ, КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА,  
ЗАПОЛНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ,  
ПРЕЗЕНТАЦИЯ И ПР.)**

#### **Общие рекомендации**

Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.

Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.

Постарайтесь разобраться с непонятным материалом, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.

Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических рекомендациях.

Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».

Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.

Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц, презентаций и т.д.

#### **Порядок решения кейсов**

При решении кейса студенты должны:

1) представить рассуждение по поводу: необходимости дополнительных данных и источников их получения; прогнозов относительно субъектов и/или причин возникновения ситуации;

2) продемонстрировать умения использовать системный подход, ситуативный подход, широту взглядов на проблему;

3) подготовить программу действий, направленную на реализацию, например, аналитического метода решения проблемы: проанализировать все доступные данные, превратить их в информацию; определить проблему; прояснить и согласовать цели; выдвинуть возможные альтернативы; оценить варианты и выбрать один из них.

Независимо от природы, предоставленного кейса, студентам нужно будет:

1. «Проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему.

2. Объяснить ситуацию.

3. Оценить уже принятые меры.

4. Обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

#### Методика решения кейсов

##### 1. Понимание задачи

Одно из ваших первых обязательных действий — понять, что от вас требуется:

- усвоение какой учебной темы предполагает решение кейса;
- какого рода требуется результат;
- должны ли вы дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;
- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;
- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;
- сколько времени вы должны работать с кейсом?

##### 2. Просмотр кейса

После того как вы узнали, каких действий от вас ждут, вы должны «почувствовать» ситуацию кейса:

- просмотрите его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной вам информации;
- если возникают вопросы, или рождаются важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, выпишите их;
- после этого прочтите кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

##### 3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем.

При просмотре кейса вам необходимо:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;
- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них вы сможете построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;

- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, так как они могут быть чрезвычайно важны;
- выделить «темы» — связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая — с поведением конкурента;
- опишите ситуацию (сравнивайте свои действия с поведением адвоката, расспрашивающего клиента, или врача, интересующегося у пациента его состоянием), ответив на вопросы:

- Кто считает, что проблема, и почему?
- На каком основании базируется мнение этих людей?
- Что происходит (или не происходит), когда и где?
- Какие связанные с происходящим вещи не являются проблемными и почему?
- Что составляет более широкий контекст существующей ситуации?
- Кто или что может влиять на проблемную ситуацию?
- Есть ли другие заинтересованные лица, и кто они?
- Каковы сдерживающие факторы, ограничивающие «пространстворешения»?

#### 4. Диагностическая стадия

Диагностическая стадия — одна из тех, к которым вы должны приложить максимум усилий, хотя ее успех зависит от эффективности предыдущих стадий:

- вспомните изученные вами ранее темы и проведите по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;
- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды. Таким образом, вы сможете создать матрицу основных вопросов и связанных с ними проблем и подумать о соответствующих концепциях для каждого «уровня».
- изучите обстоятельства возникновения ситуации;
- не забывайте возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе диагностики. Вам нужно будет предъявить доказательства в поддержку вашего диагноза.
- отделяйте доказательства от предположений, факты от мнений и ставьте перед собой два вопроса: до какой степени вы уверены в правильности своих представлений и до какой степени их правильность важна для вашего диагноза.

#### 5. Формулировка проблем

На этой стадии очень полезно:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем. Формулировка проблем окажется базисной точкой для последующих обсуждений;
- при наличии нескольких проблем полезно установить их приоритетность, используя следующие критерии: важность — что произойдет, если эта проблема не будет решена; срочность — как быстро нужно решить эту проблему; иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем; разрешимость — можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

#### 6. Выбор критериев решения проблемы

Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений. В определенном смысле структура и определит критерии.

Например, если выяснилось, что самая серьезная проблема связана с корпоративной культурой, тогда решения должны будут повлиять на ее улучшение. Но если существуют также финансовые проблемы, тогда будут критерии выбора, связанные и с ними.

#### 7. Генерирование альтернатив

Достигнув ясного понимания своих целей, приняв решение о том, к каким областям проблемы вы хотите обратиться, и, имея достаточную уверенность, что проанализировали основные причины возникновения проблемы, вы должны обдумать возможные дальнейшие пути. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия и метафора, синектика и др.).

#### 8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего

На стадии выбора вариантов определите критерии предпочтительности варианта. Критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности. Каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов. При оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом. Определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

#### 9. Презентация выводов

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная).

#### **Порядок подготовки презентации**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- 1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- 2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);
- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому);
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуются не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада («Следующий слайд, пожалуйста...»).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow), и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

## **ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Как готовиться к практическому занятию.

1. Внимательно прочтите вопросы к заданию.
2. Подберите литературу, не откладывайте ее поиски на последний день.
3. Прочтите указанную литературу, определите основной источник по каждому вопросу, делая выписки на листах или карточках, нумеруйте их пунктами плана, к которому они относятся.
4. Оформляя выписки, не забудьте записать автора, название, год и место издания, том, страницу.
5. При чтении найдите в словарях значение новых слов или слов, недостаточно вам известных.
6. Просматривая периодическую печать, делайте вырезки по теме.
7. Проверьте, на все ли вопросы плана у вас есть ответы.
8. На полях конспекта, выписок запишите вопросы, подчеркните спорные положения в тексте.

### **Требования к выступлению**

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником практического занятия примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Памятка участнику дискуссии.

1. Прежде чем выступать, четко определите свою позицию.
2. Проверьте, правильно ли вы понимаете проблему.
3. Внимательно слушайте оппонента, затем излагайте свою точку зрения.
4. Помните, что лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты.
5. Не забывайте о четкой аргументации и логике.
6. Спорьте честно и искренне, не искажайте мыслей оппонентов.
7. Говорите ясно, точно, просто, отчетливо, своими словами, не «по бумажке».
8. Имейте мужество признать правоту оппонента, если вы не правы.
9. Никогда не «навешивайте ярлыков», не допускайте грубостей и насмешек.
10. Заканчивая выступления, подведите итоги и сформулируйте выводы.

**Требования к устному докладу**

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала.
2. При подготовке доклада, сообщения используйте специальную литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.
3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.
7. Подготовленный доклад может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

Основная часть также должна иметь четкое логическое построение. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

UNIVERSAL  
UNIVERSITY

Факультет архитектуры и урбанистики

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**Иностранный язык**

Уровень высшего образования:	<b>Бакалавриат</b>
Направление подготовки:	<b>07.03.01 Архитектура</b>
Направленность (профиль) подготовки:	<b>Архитектура и градостроительство</b>
Квалификация (степень):	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения:	<b>Очная</b>
Срок освоения по данной программе:	<b>5 лет</b>

## 1. Формы и оценочные материалы текущего контроля успеваемости, и промежуточной аттестации

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у студентов следующих компетенций:

УК-4

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		знать	Уметь	Иметь практический опыт
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	нормы, правила функционирования языковых единиц разных уровней, базовую и дополнительную лексику, грамматический минимум в объеме, необходимом для эффективной коммуникации в сфере профессиональной деятельности; основные функциональные стили иностранного языка, структуру речи и ее варианты основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке; стратегии речевого этикета, необходимые для коммуникации в деловой среде	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности; свободно выражать свои мысли и использовать этикетные формулы в устной и письменной речи в условиях межкультурной коммуникации; понимать оригинальную монологическую и диалогическую речь, вести беседу и демонстрировать коммуникативные умения при непосредственном общении в деловой среде; вести поиск иноязычной информации на заслуживающих доверия информационных ресурсах	адекватно реагировать в ситуации бытового, академического и профессионального общения; устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста

### 1.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий практических (семинарских), лабораторных, самостоятельной

работы, предусмотренных учебным планом и посещения занятий/ активность на занятиях.

В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости предусмотрены:

- выполнение домашнего задания
- устные опросы (дискуссии)
- письменные работы (эссе)

### **Примерные формулировки домашних заданий**

- 1) Повторить слова по теме “Работа” и выполнить упражнения на отработку и запоминание новых слов. Составить свои предложения о себе с использованием новых слов и выражений.  
Revise the new vocabulary to the topic “Jobs”, and do the exercises to practise and memorize these new words and expressions. Make your own sentences with the new vocabulary about yourself.
- 2) Повторить грамматическую тему “Present Perfect and Past Simple”, выполнить упражнения на отработку этих видовременных форм.  
Revise the grammar topic “Present Perfect and Past Simple”. Do the exercises to practise these tenses.
- 3) Повторить три формы неправильных глаголов. Составить с 10 глагола предложения о себе в Present Perfect и Past Continuous Tenses.  
Revise three forms of the verb. Make 10 sentences about yourself in Present Perfect and Past Simple.
- 4) Прочитать текст и выполнить задания к тексту: ответить на вопросы к тексту, определить, являются ли высказывание верными/неверными/не указано.  
Read the text and do exercises to this text: answer the questions to the text, and do true/false/not given task.

### **Примерные формулировки домашних заданий по написанию эссе:**

- 1) Эссе: Прочитать тему эссе и вопрос к заданной теме, написать план, выделив минимум два аргумента “за” и два аргумента “против”. Написать 200-250 слов эссе по заданному вопросу, следуя плану написания эссе: вступление, два абзаца аргументов, заключение.

Essay: Read the essay topic and a question to it, write your plan based on two arguments for and two arguments against. Write 200-250 words following the required essay structure: introduction, 2 body paragraphs for arguments, conclusion.

### **Примерные темы эссе:**

1. Technology has made communication more efficient and effective in the modern world. To what extent do you agree or disagree with this statement?

2. What is the impact of social media on interpersonal communication and how to address its negative effects?
3. Individual lifestyle changes are the most effective way to address environmental issues. To what extent do you agree or disagree with this statement?
4. What are the factors contributing to the decline of physical activity among youth and strategies to promote sports participation?
5. Literature has the power to shape society and influence cultural norms. To what extent do you agree or disagree with this statement?

**Типовые задания к семинару:**

**Работа с текстом (тема “Общение”)**

- 1) Предварительная работа - обсуждение, развитие навыков говорения. Ответы на вопросы.

Task: Answer the following questions in pairs

1. What is poor communication?
2. What results can poor communication lead to?
3. How do you personally respond if your feelings are hurt?
4. What is important to consider when you communicate with a person?

- 2) Чтение - развитие навыков чтения для понимания общего смысла. Прочитать текст и понять основную идею. Согласиться или не согласиться с автором.

Task: read the text and decide on the main idea. Do you agree or disagree?

Results of bad communication Poor communication can lead to disastrous results both at work and in the home. Saying the wrong thing in the wrong way can upset people and lose their trust and respect and, when people’s feelings are hurt, they respond negatively. Appreciating the fact that the person you are with is giving their time and attention to you is extremely important, especially in business...

- 3) Чтение - развитие навыков чтения для понимания деталей и выполнения типичного тестового задания. Определить, являются ли утверждения ниже верными, ложными или не указано.

Task: read the text again and decide if the below statements are true, false or not given. Find the expressions in the text which prove your point.

- 1) You can lose people's respect if you communicate poorly.
- 2) People can react in a bad way if some negative comments are made about their appearance
- 3) Bad communication is most commonly seen at work.

- 4) Работа с вокабуляром из текста. Заполнить пропуски в выражениях ниже словами из текста.

Task: Fill in the gaps with appropriate words from the text.

- 1) \_\_\_\_\_ an open \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_ disastrous results
- 3) too quick to \_\_\_\_\_
- 4) take \_\_\_\_\_ of non-verbal \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_ patient
- 6) We \_\_\_\_\_ a lot by the way we sit...
- 7) can \_\_\_\_\_ people
- 8) see the discussion from \_\_\_\_\_
- 9) people's feelings are \_\_\_\_\_
- 10) give time and \_\_\_\_\_ to
- 11) \_\_\_\_\_ negatively

5) Вывод вокабуляра в речь. Работа в парах. Развитие навыков говорения. Составить свои вопросы с данными словами и обсудить.

Task: ask questions using these expressions to your partner

**Работа с вокабуляром и развитие навыков аудирования и говорения (тема “Здоровье и медицина”)**

1) Разминка - обсуждение в парах.

Task: answer the following question and discuss.

What do you think are the most important personal qualities for someone who works in the medical profession?

2) Введение новых лексических единиц - сопоставить прилагательные с их описанием.

Task 1: match the adjectives with their descriptions. Look up any unknown words in the dictionaries.

authoritative - showing that you expect people to obey and respect you

knowledgeable - having a lot of knowledge

objective - not influenced by personal feelings or opinions; considering only facts

open-minded - willing to listen to, think about or accept different ideas

reassuring - making you feel less worried or uncertain about something....

Task 2:

1) choose top 3 personal qualities that you think are the most important for a medical worker and explain why

2) choose the least important characteristics and explain why

3) Развитие навыков говорения и аудирования, общее понимание - прослушать интервью с доктором и выбрать из списка те пункты, которые он упоминает.

Задание 1 - предварительная работа - прочитать утверждения ниже и обсудить в парах, какие прилагательные из задания выше подходят для каждого пункта?

Task 1 - read the following statements and decide with which you agree or disagree and why. Which adjectives from the previous task can be used in each statement?

A good doctor:

1. knows the names of all his patients
2. uses everyday language rather than medical terms in discussions with patients
3. considers using alternative treatments such as hypnosis, acupuncture and aromatherapy
4. tells people how to live a healthy life.....

Задание 2 - прослушать интервью и выбрать из списка те пункты, о которых говорит доктор.

task 2 - listen to the interview and tick the points that he mentions.

Задание 3 - говорение, обсудить в парах с какими утверждениями вы согласны или не согласны, объяснить почему.

Task 3 - speaking, discuss in pairs with which statements you agree or disagree. Give reasons.

### **Закрепление грамматических конструкций (Perfect Aspect)**

1) Повторение - сопоставить время, значение и пример употребления

Task: match the Tense, its explanation and an example

Present Perfect

a state that started in the past and is still continuing

I've lived here all my life

a completed action in the past which has some relevance to the present

There has been a severe storm and the airport is closed now.

finished action in the period of time which is still continuing

I've been there once already today

Past Perfect

to describe the sequence of events, when it's important to focus on the earlier action

When we arrived, the train had left

repeated actions by a certain period in the past

By 2006, she had written 20 books.

2) Выполнение грамматического упражнения

Task: Complete the text by putting the verbs in brackets into the most appropriate form.

John Gray is a famous US psychologist and author. His best known work is Men Are from Mars, Women are from Venus, which he \_\_\_\_\_ (write) in 1992. By 2007, the book \_\_\_\_\_ (sell) over six million copies.

For over twenty years he \_\_\_\_ (lead) seminars and courses on relationship and communication, and he \_\_\_\_ (appear) frequently on television shows, including Oprah and the Today Show.

Gray was born in Houston, Texas, in 1951. He \_\_\_\_ (attend) high school and the University of Texas, but instead of completing his degree he \_\_\_\_ (decide) to move to Switzerland. After he \_\_\_\_ (be) in Switzerland for nine years, Gray decided to return to the USA, where he \_\_\_\_ (complete) a doctorate in Psychology at Columbia Pacific University. The research for his PhD formed the basis of Men Are from Mars, Women are from Venus.

Following the success of that book, Gray \_\_\_\_ (write) several more best-selling guides to relationships and communication. He now \_\_\_\_ (live) in California with his wife and three children.

3) Вывод в речь - поставить глаголы в нужную форму и ответить на вопросы.  
Task - put the verbs in the correct form to make questions. Discuss these questions in pairs.

you / do / anything interesting last weekend?

you/ ever/ do / anything dangerous?

How old / you / be when you learnt to ride a bike? Who taught you?

How long / you / study / English? Why did you decide to study English?

how long / you / be / interested in Art?

Before you came here today, what you / already / do? .....

### Критерии оценивания текущего контроля успеваемости:

#### Устный опрос

100-балльная оценка	Европейская шкала оценки Оценка по шкале ECTS	Критерии оценки
80–100	<i>A</i>	Task Achievement: speakers convey complex ideas with nuance and precision, fully addressing the task and demonstrating a high level of communicative effectiveness Fluency and Coherence: speakers can sustain long, detailed discourse with ease; Lexical Resource: speakers use a wide range of vocabulary flexibly and effectively; Grammatical Range and Accuracy: speakers use a full range of structures naturally and accurately; Pronunciation: speakers demonstrate a high degree of control, with stress and intonation contributing to easy intelligibility;
70–79	<i>B</i>	«Зачтено» — Task Achievement: speakers convey the main ideas effectively

		<p>and coherently;  Fluency and Coherence: speakers can sustain extended discourse with good coherence;  Lexical Resource: speakers use a broad range of vocabulary with good control;  Grammatical Range and Accuracy: speakers use a wide range of structures with good control;  Pronunciation: speakers produce consistently clear speech;</p>
60–69	<i>C</i>	<p><i>«Зачтено»</i> —  Task Achievement: speakers generally discuss the main ideas with some degree of relevance and cohesion;  Fluency and Coherence: speakers are able to speak at length with some fluency and coherences;  Lexical Resource: speakers use a wide range of vocabulary with occasional errors;  Grammatical Range and Accuracy: speakers use a variety of complex structures with few errors;  Pronunciation: speakers produce clear speech with only occasional lapses;</p>
50–59	<i>D</i>	<p><i>«Зачтено»</i> —  Task Achievement: speakers can convey the main ideas with some relevance to the task, but may lack development or coherence;  Fluency and Coherence: speakers can maintain a conversation with some effort and occasional loss of coherence;  Lexical Resource: speakers use a modest range of vocabulary with some errors and inaccuracies;  Grammatical Range and Accuracy: speakers use a range of grammar with some errors and inaccuracies;  Pronunciation: speakers produce mostly clear speech with occasional mispronunciations;</p>
40–49	<i>E</i>	<p><i>«Зачтено»</i> —  Task Achievement: speakers may struggle to convey the main idea coherently and may not fully address the task;  Fluency and Coherence: speakers may struggle to maintain fluency and coherence, with frequent pauses and self-corrections;  Lexical Resource: speakers use a limited range of vocabulary with frequent errors and inaccuracies;  Grammatical Range and Accuracy: speakers use a limited range of grammar with frequent errors and inaccuracie;  Pronunciation: speakers' pronunciation may impede understanding;</p>
0–39	<i>F</i>	<p><i>«Не зачтено»</i> —  Task Achievement: speakers may struggle to convey the main idea and may not address the task in the majority of aspects;  Fluency and Coherence: speakers struggle to maintain fluency and coherence, with dominating pauses and self-corrections;  Lexical Resource: speakers use a limited and very basic range of vocabulary with frequent errors and inaccuracies which impede</p>

		<p>communication;</p> <p>Grammatical Range and Accuracy: speakers use a limited and basic range of grammar with frequent errors and inaccuracies which impede communication;</p> <p>Pronunciation: speakers' pronunciation mostly impedes understanding;</p>
--	--	--

**Письменные работы (эссе, деловая переписка):**

<b>100- балльная оценка</b>	<b>Европейская шкала оценки Оценка по шкале ECTS</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>80–100</b>	<b><i>A</i></b>	<p><b>«Зачтено» —</b>            Task Achievement: writers convey complex ideas with nuance and precision, fully addressing the task and demonstrating a high level of communicative effectiveness;            Coherence and Cohesion: writers exhibit consistently clear and cohesive organization;            Lexical Resource: writers use a wide range of vocabulary flexibly and effectively;            Grammatical Range and Accuracy: writers use a full range of structures naturally and accurately;</p>
<b>70–79</b>	<b><i>B</i></b>	<p><b>«Зачтено» —</b>            Task Achievement: writers convey the main ideas effectively and coherently;            Coherence and Cohesion: writers generally organize ideas coherently and cohesively;            Lexical Resource: writers use a broad range of vocabulary with good control;            Grammatical Range and Accuracy: writers use a wide range of structures with good control;</p>
<b>60–69</b>	<b><i>C</i></b>	<p><b>«Зачтено» —</b>            Task Achievement: writers generally discuss the main ideas with some degree of relevance and cohesion;            Coherence and Cohesion: writers generally organize ideas coherently and cohesively;            Lexical Resource: writers use a wide range of vocabulary with occasional errors;            Grammatical Range and Accuracy: writers use a variety of complex structures with few errors;</p>
<b>50–59</b>	<b><i>D</i></b>	<p><b>«Зачтено» —</b>            Task Achievement: writers can convey the main ideas with some relevance to the task, but may lack development or coherence;            Coherence and Cohesion: writers demonstrate some ability to organize ideas with limited coherence and cohesion;            Lexical Resource: writers use a modest range of vocabulary</p>

		with some errors and inaccuracies; Grammatical Range and Accuracy: writers use a range of grammar with some errors and inaccuracies;
40–49	<i>E</i>	«Зачтено» — Task Achievement: writers may struggle to convey the main idea coherently and may not fully address the task.; Coherence and Cohesion: writers struggle to organize ideas and connect them coherently; Lexical Resource: writers use a limited range of vocabulary with frequent errors and inaccuracies; Grammatical Range and Accuracy: writers use a limited range of grammar with frequent errors and inaccuracies;
0–39	<i>F</i>	«Не зачтено» — Task Achievement: writers may struggle to convey the main idea and don't address the task.; Coherence and Cohesion: writers doesn't organize ideas and connect them coherently; Lexical Resource: writers use a limited and basic range of vocabulary with frequent errors and inaccuracies which impede communication; Grammatical Range and Accuracy: writers use a limited and basic range of grammar with frequent errors and inaccuracies which impede communication;

### Презентации проектов:

100- балльная оценка	Европейская шкала оценки Оценка по шкале ECTS	Критерии оценки
80–100	<i>A</i>	«Зачтено» — Structure and Organization: presenters exhibit an impeccably structured and masterfully organized presentation; Vocabulary and Language Use: presenters demonstrate a rich and varied presentation vocabulary with impeccable fluency and sophistication; Visual Aid Utilization: presenters produce visually striking, attention-grabbing slides that convey information concisely and with exceptional impact;
70–79	<i>B</i>	«Зачтено» — Structure and Organization: presenters demonstrate a highly coherent and skillfully structured presentation; Vocabulary and Language Use: presenters use sophisticated and precise vocabulary with exceptional fluency; Visual Aid Utilization: presenters create visually striking and highly effective slides that concisely convey information;
60–69	<i>C</i>	«Зачтено» —

		Structure and Organization: presenters display a clear and well-organized structure, effectively guiding the audience through the presentation; Vocabulary and Language Use: presenters employ a wide range of appropriate presentation vocabulary with fluency and confidence; Visual Aid Utilization: presenters exhibit visually appealing and attention-grabbing slides that effectively convey information in a concise manner;
50–59	<i>D</i>	«Зачтено» — Structure and Organization: presenters can generally follow the structure, but the organization may be somewhat basic; Vocabulary and Language Use: presenters use a basic range of presentation-related vocabulary with some fluency; Visual Aid Utilization: presenters are able to create visually appealing slides with some degree of conciseness;
40–49	<i>E</i>	«Зачтено» — Structure and Organization: presenters may struggle to follow the provided structure and their presentations may lack coherence; Vocabulary and Language Use: presenters may struggle to use appropriate presentation vocabulary and their language use may lack fluency; Visual Aid Utilization: presenters may struggle to create visually appealing and concise slides;
0–39	<i>F</i>	«Не зачтено» — Structure and Organization: presenters don't follow the provided structure and their presentations may lack coherence; Vocabulary and Language Use: presenters do not use appropriate presentation vocabulary and their language use may lack fluency; Visual Aid Utilization: presenters do not create visually appealing and concise slides;

## 1.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета в 1 и 2 семестрах.

В качестве средств, используемых на промежуточной аттестации, предусматривается:

- 1 семестр: тест
- 2 семестр: тест и устный ответ

## 1.3. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

### 1 семестр Тест

**Задание №1 - аудирование. Прослушать запись один раз и ответить на вопросы ниже.**

**Вопросы 1-10** - заполнить пропуски. Написать одно слово и/или число.

### Family excursions

- Cruise on a lake. Trigel on an old steamship. Can take photos of the 1. \_\_\_\_\_ that surround the lake.

### Farm visit

- Children can feed the sheep.
- Visit can include a 40-minute ride on a 2 \_\_\_\_\_
- Visitors can walk in the farm's 3 \_\_\_\_\_ by the lake
- 4 \_\_\_\_\_ is available at extra cost

### Cycling trips

- Cyclists explore the Back Road
- A 5 \_\_\_\_\_ is provided
- ONLY suitable for cyclists who have some 6 \_\_\_\_\_
- bikes can be hired from 7 \_\_\_\_\_
- Cyclists need: a repair kit, food and drink, a 8 \_\_\_\_\_ (can be hired)
- There are no 9 \_\_\_\_\_ or accomodation in the area

### Cost

- total cost for whole family of cruise and farm visit : 10 \_\_\_\_\_ \$

### Вопросы 11 - 14 - выбрать правильный вариант ответа

#### 11) When did the Street Play Scheme first take place?

- A two years ago
- B three years ago
- C six years ago

#### 12) How often is Beechwood Road closed to traffic now?

- A once a week
- B on Saturdays and Sundays
- C once a month

#### 13) Who is responsible for closing the road?

- A a council official
- B the police
- C local wardens

#### 14) Residents who want to use their cars

- A have to park in another street.
- B must drive very slowly.
- C need permission from a warden.

### Вопросы 15-18 - выбрать два варианта из каждого списка

**Questions 15-16:** Choose TWO Letters, A-E - Which TWO benefits for children does Alice think are the most important?

- A increased physical activity
- B increased sense of independence

- C opportunity to learn new games
- D opportunity to be part of a community
- E opportunity to make new friends

**Questions 17-18:** *Choose TWO Letters, A-E - Which TWO results of the King Street experiment surprised Alice?*

- A more shoppers
- B improved safety
- C less air pollution
- D more relaxed atmosphere
- E less noise pollution

**Задание №2 - чтение. Прочитать текст и ответить на вопросы**

**Пример текста:**

Online roommate finder: Toronto

I have one room available in a large apartment located just off Queen and Bathurst in Toronto. The room is fully furnished with a double bed, desk, shelf and wardrobe.

About us: I'm Sasha! I'm Canadian, and I've been living in this apartment since I was a teenager. I'm 23 and work in a restaurant. These past two years, my best friend has been living here but as she's now moving to Europe there is a room available as of October 1. The third room is occupied by Simon, who is from Australia. He works part-time in a music shop downtown and is a great drummer. We both like keeping the place neat and tidy — I actually enjoy cleaning in my spare time and sometimes we do it together as a roommate team (we make it fun!). I love watching movies, exploring, getting out of the city and into the outdoors, and listening to music.

The apartment itself is very large and comes equipped with unlimited wi-fi, a fully stocked kitchen, cable television, and Netflix. The bedroom is a long way from the living room, so it shouldn't disturb you if people come round and besides, we are certainly very respectful. Oh! We also have two cats who are well-behaved but they might be a problem if you have allergies. If you have a pet, that's no problem — these cats get along with other animals.

We love having people coming from other countries as it's really fun having the opportunity to show them around the neighborhood (it's a great neighborhood — lots of character and plenty to do). That said, we're certainly interested in living with Canadians too! We're very easy-going and open-minded and just hope that our new roommate will be the same.

**Примеры заданий к текстам:**

**Task 1 – questions #1-7**

**Do the following statements agree with the information given in the text 1?**

**TRUE if the statement agrees with the information**

**FALSE if the statement contradicts the information**

**NOT GIVEN if there is no information on this**

- 1 The room available has two beds.
- 2 The Australian in Sasha's apartment is a musician.
- 3 Sasha does all the cleaning in the apartment.
- 4 Sasha likes being in the open air.
- 5 The room available would be suitable for someone who likes to be quiet.
- 6 Sasha thinks her apartment is in the best part of Toronto.
- 7 Sasha has never had a roommate from Canada.

### **Task 2 – questions #8-10**

**Choose the correct letter A, B or C**

#### **8) Sasha's best friend...**

- A) Has already left for Europe and the room is available now
- B) Has already packed her stuff and is on her way to the airport
- C) Is going to leave very soon, so that to free the room by the end of September

#### **9) The 2 cats which Sasha and Simon have ...**

- A) Might cause some problems with health
- B) Don't accept other animals, being very protective of their territory
- C) Might tear and spoil your shoes.

#### **10) Sasha and Simon...**

- A) Would prefer sharing the apartment only with Canadians
- B) Don't care at all how communicative their new roommate is
- C) Are excited about the prospect of taking their new roommate through the neighborhood

### **Task 3 – questions # 11-15**

**Read the text and complete the article with sentences a–f. There is ONE extra sentence which you don't need.**

- A) Another result of increased visitors to an area is the increase in waste water containing bacteria that finds its way to the ocean, leading to the destruction of fish and habitats.
- B) In fact, nearly 650 million people could be affected by this type of disaster.
- C) So many fish have been taken out of the oceans that a lot of fish stocks are close to extinction.
- D) It has been estimated that governments would need to find around \$100 billion a year to protect the oceans.
- E) This is a terrifying amount of pollution.
- F) Much of this litter is dropped from sea-going vessels or left on beaches by tourists.

### Задание №3 - Грамматический тест

**Task 1:** Choose the correct answers to the following questions and transfer them to the answer sheet.

1. I've cooked \_\_\_\_ fish you bought at the market. It's really good!  
a) an  
b) the  
c) -  
d) a
2. Have you ever been to \_\_\_\_ Bahamas?  
a) an  
b) -  
c) the  
d) a
3. This is \_\_\_\_ view I've ever seen!  
a) more best  
b) much better  
c) the best  
d) best
4. You should work \_\_\_\_ to get good results.  
a) hardly  
b) fastly  
c) slow  
d) hard
5. Usually autumn here is \_\_\_\_ than summer.  
a) hot  
b) cold enough  
c) colder  
d) the coldest
6. When \_\_\_\_ you \_\_\_\_ China?  
a) have visited  
b) have visitted  
c) did visit  
a) has visited
7. His car disappeared while he \_\_\_\_ flowers.  
a) is buying  
b) bought  
c) has been buying  
d) was buying
8. I \_\_\_\_ here for 6 months!  
a) am  
b) am being  
c) have been

d) was

**Task 2:** put the verb in brackets into the correct form.

- 1) In winter I rarely \_\_\_\_\_ (to go) to the skating-rink.
- 2) If the weather \_\_\_\_\_ (to be) nice at the weekend, I \_\_\_\_\_ (go) to the park with my friends
- 3) My friend \_\_\_\_\_ (love) detective stories, but I \_\_\_\_\_ always \_\_\_\_\_ (find) them too complicated. I would rather \_\_\_\_\_ (watch) a romcom.
- 4) When I \_\_\_\_\_ (visit) my friend last time, he/she \_\_\_\_\_ (do) a report on her project.
- 5) Tomorrow at 12 I \_\_\_\_\_ (have) a history lesson.
- 6) Today I \_\_\_\_\_ (wear) jeans, though I actually love \_\_\_\_\_ (wear) dresses and skirts / trousers.
- 7) I \_\_\_\_\_ never \_\_\_\_\_ (to be) to England, but I would love \_\_\_\_\_ (visit) it one day
- 8) I hate people who \_\_\_\_\_ always \_\_\_\_\_ (complain) about their life.
- 9) In my childhood I \_\_\_\_\_ (use / cheat) at the tests at school
- 10) I \_\_\_\_\_ already \_\_\_\_\_ (choose) my specialization in Britanka.
- 11) My most favourite book \_\_\_\_\_ (write) by Robert Jordan, more than 20 years ago.
- 12) I \_\_\_\_\_ (not know) yet what I \_\_\_\_\_ (do) during winter holidays. I might \_\_\_\_\_ (go) to some mountain resort.
- 13) Yesterday, when I \_\_\_\_\_ (come) home, my mom/friend \_\_\_\_\_ already \_\_\_\_\_ (cooked) dinner
- 14) If I \_\_\_\_\_ (have) a chance to change something about myself, I would \_\_\_\_\_ (change) nothing

#### **Задание №4 - эссе**

**Пример эссе:**

**Some people say the main environmental problem of our time is the loss of a particular species of plants and animals. To what extent do you agree or disagree with this statement?**

Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

Write at least 250 words

2 семестр Тест

**Задание №1 - аудирование. Прослушать запись один раз и ответить на вопросы ниже.**

Вопросы 1—4: Выбрать нужный вариант ответа А, В или С.

Choose the correct answer A, B or C.

## Matthews Island Holidays

- 1) According to the speaker, the company
  - A has been in business for longer than most of its competitors.
  - B arranges holidays to more destinations than its competitors.
  - C has more customers than its competitors.
- 2) Where can customers meet the tour manager before travelling to the Isle of Man?
  - A Liverpool
  - B Heysham
  - C Luton
- 3) How many lunches are included in the price of the holiday?
  - A three
  - B four
  - C five
- 4) Customers have to pay extra for
  - A guaranteeing themselves a larger room.
  - B booking at short notice.
  - C transferring to another date.

Вопросы 5—10: Заполнить таблицу ниже. Написать одно слово и/или число.  
 Fill in the gaps with the correct word in the table. Write one word and/or a number

Timetable for Isle of Man holiday		
	Activity	Notes
Day 1	Arrive	Introduction by manager Hotel dining room has view of the 5 _____
Day 2	Tynwald Exhibition and Peel	Tynwald may have been founded in 6 _____ not 979.
Day 3	Trip to Snaefell	Travel along promenade in a tram; train to Laxey; train to the 7 _____ of Snaefell
Day 4	Free day	Company provides a 8 _____ for local transport and heritage sites.
Day 5	Take the 9 _____ railway train from Douglas to Port Erin	Free time, then coach to Castletown — former 10 _____ has old castle.
Day 6	Leave	Leave the island by ferry or plane

**Задание №2 - чтение. Прочитать текст и ответить на вопросы**

## **Driverless cars**

The automotive sector is well used to adapting to automation in manufacturing. The implementation of robotic car manufacture from the 1970s onwards led to significant cost savings and improvements in the reliability and flexibility of vehicle mass production. A new challenge to vehicle production is now on the horizon and, again, it comes from automation. However, this time it is not to do with the manufacturing process, but with the vehicles themselves.

Research projects on vehicle automation are not new. Vehicles with limited selfdriving capabilities have been around for more than 50 years, resulting in significant contributions towards driver assistance systems. But since Google announced in 2010 that it had been trialling self-driving cars on the streets of California, progress in this field has quickly gathered pace.

B There are many reasons why technology is advancing so fast. One frequently cited motive is safety; indeed, research at the UK's Transport Research Laboratory has demonstrated that more than 90 percent of road collisions involve human error as a contributory factor, and it is the primary cause in the vast majority. Automation may help to reduce the incidence of this.

Another aim is to free the time people spend driving for other purposes. If the vehicle can do some or all of the driving, it may be possible to be productive, to socialise or simply to relax while automation systems have responsibility for safe control of the vehicle. If the vehicle can do the driving, those who are challenged by existing mobility models — such as older or disabled travellers — may be able to enjoy significantly greater travel autonomy.

C Beyond these direct benefits, we can consider the wider implications for transport and society, and how manufacturing processes might need to respond as a result. At present, the average car spends more than 90 percent of its life parked. Automation means that initiatives for car-sharing become much more viable, particularly in urban areas with significant travel demand. If a significant proportion of the population choose to use shared automated vehicles, mobility demand can be met by far fewer vehicles.

D The Massachusetts Institute of Technology investigated automated mobility in Singapore, finding that fewer than 30 percent of the vehicles currently used would be required if fully automated car sharing could be implemented. If this is the case, it might mean that we need to manufacture far fewer vehicles to meet demand. However, the number of trips being taken would probably increase, partly because empty vehicles would have to be moved from one customer to the next. Modelling work by the University of Michigan Transportation Research Institute suggests automated vehicles might reduce vehicle ownership by 43 percent, but that vehicles' average annual mileage would double as a result. As a consequence, each vehicle would be used more intensively, and might need replacing sooner. This faster rate of turnover may mean that vehicle production will not necessarily decrease.

E Automation may prompt other changes in vehicle manufacture. If we move to a model where consumers are tending not to own a single vehicle but to purchase access to a range of vehicles through a mobility provider, drivers will have the freedom to select one that best suits their needs for a particular journey, rather than making a compromise across all their requirements.

Since, for most of the time, most of the seats in most cars are unoccupied, this may boost production of a smaller, more efficient range of vehicles that suit the needs of individuals. Specialised vehicles may then be available for exceptional journeys, such as going on a family camping trip or helping a son or daughter move to university.

F There are a number of hurdles to overcome in delivering automated vehicles to our roads. These include the technical difficulties in ensuring that the vehicle works reliably in the infinite range of traffic, weather and road situations it might encounter; the regulatory challenges in understanding how liability and enforcement might change when drivers are no longer essential for vehicle operation; and the societal changes that may be required for communities to trust and accept automated vehicles as being a valuable part of the mobility landscape.

G It's clear that there are many challenges that need to be addressed but, through robust and targeted research, these can most probably be conquered within the next 10 years. Mobility will change in such potentially significant ways and in association with so many other technological developments, such as telepresence and virtual reality, that it is hard to make concrete predictions about the future. However, one thing is certain: change is coming, and the need to be flexible in response to this will be vital for those involved in manufacturing the vehicles that will deliver future mobility.

Вопросы 1-5: Текст разделен на 7 абзацев A-G. Какой абзац содержит информацию ниже?

Reading Passage has seven sections, A—G. Which section contains the following information?

- 1) reference to the amount of time when a car is not in use
- 2) mention of several advantages of driverless vehicles for individual road-users
- 3) reference to the opportunity of choosing the most appropriate vehicle for each trip
- 4) an estimate of how long it will take to overcome a number of problems
- 5) a suggestion that the use of driverless cars may have no effect on the number of vehicles manufactured
- 6)

Вопросы 6-9:

Заполнить пропуски в тексте ниже. Выберите не более двух слов из текста.

Complete the summary below. Choose NO MORE THAN Two WORDS from the passage for each answer.

#### The impact of driverless cars

Figures from the Transport Research Laboratory indicate that most motor accidents are partly due to 6 \_\_\_\_\_ so the introduction of driverless vehicles will result in greater safety. In addition to the direct benefits of automation, it may bring other advantages. For example, schemes for 7 \_\_\_\_\_ .. will be more workable, especially in towns and cities, resulting in fewer cars on the road.

According to the University of Michigan Transportation Research Institute, there could be a 43 percent drop in 8 \_\_\_\_\_ of cars. However, this would mean that the yearly 9 \_\_\_\_\_ of each car would, on average, be twice as high as it currently is.

This would lead to a higher turnover of vehicles, and therefore no reduction in automotive manufacturing.

Вопросы 10-11: Выберите два ответа на вопрос “Какие два преимущества автоматизированных транспортных средств упоминает автор?”

Choose TWO letters, A—E. Write the correct letters in boxes 23 and 24 on your answer sheet.

Which TWO benefits of automated vehicles does the writer mention?

- A Car travellers could enjoy considerable cost savings.
- B It would be easier to find parking spaces in urban areas.
- C Travelers could spend journeys doing something other than driving.
- D People who find driving physically difficult could travel independently.
- E A reduction in the number of cars would mean a reduction in pollution.

Вопросы 12-13: Выберите два ответа на вопрос “Какие две сложности для автоматизированных транспортных средств упоминает автор?”

Choose TWO letters, A-E. Write the correct letters in boxes 25 and 26 on your answer sheet.

Which TWO challenges to automated vehicle development does the writer mention?

- A making sure the general public has confidence in automated vehicles
- B managing the pace of transition from conventional to automated vehicles
- C deciding how to compensate professional drivers who become redundant
- D setting up the infrastructure to make roads suitable for automated vehicles
- E getting automated vehicles to adapt to various different driving conditions

### Задание №3 - эссе

**Пример эссе:**

**Research shows that some activities are good for health and others are bad. Despite knowing that, millions of people engage in unhealthy activities.**

**What is the cause of this?**

**What can be done?**

Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

Write at least 250 words

### Задание №4 - устный опрос.

Выразить свое мнение по следующим вопросам:  
express your point of view and discuss the questions:

1) Everyday Communication:

- Is it better to communicate face-to-face, over the phone, or through messaging apps? Why or why not?
- How do cultural differences influence the way we communicate, and how can we bridge those gaps?

2) Relationships:

- What role does technology play in modern relationships, and is it a help or a hindrance?
- Should couples in long-term relationships share all their personal information and passwords, or is it important to maintain privacy?

3) Personality and Psychology:

- To what extent do you believe our upbringing shapes our personalities, and how much control do we have over our own personality traits?
- Is it more important to be well-liked or to be authentic in your interactions with others?

4) Health and Healthy Lifestyle:

- Should governments have the right to dictate citizens' eating habits and impose regulations on unhealthy food?
- How much responsibility should individuals have for their own health, and to what extent should society support people in making healthy choices?

5) Traveling:

- Is it important to immerse oneself in the local culture when traveling, or is it okay to seek out familiar experiences and comforts?
- Should travelers prioritize visiting popular tourist destinations, or is it better to seek out lesser-known places when exploring a new country?

6) Transportation:

- What is the most environmentally friendly mode of transportation, and should governments do more to promote its use?
- How does public transportation infrastructure impact a city's overall quality of life, and should more resources be allocated to improving public transit?

## **2. Критерии оценки по дисциплине**

Итоговая оценка студента по дисциплине (максимум 100 баллов) складывается из работы по данной дисциплине (текущий контроль успеваемости в виде обратной связи от преподавателя) и промежуточной аттестации (максимум 100 баллов).

Описание работ	Максимальное количество баллов
1. Посещение занятий/активность на занятиях	Не оценивается
2. Выполнение форм текущего контроля успеваемости:	
выполнение домашнего задания	Не оценивается
устные опросы (дискуссии)	Не оценивается
письменные работы (эссе)	Не оценивается
<b>Итого текущий контроль:</b>	<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b>	<b>100</b>
<b>Итого по всем формам контроля:</b>	<b>100</b>

Шкала соответствия оценок промежуточной аттестации (при проведении зачета)

	100-балльная оценка	Европейская шкала оценки Оценка по шкале ECTS
зачтено	40–100	E, D, C, B, A
не зачтено	Менее 40	F

Соответствие оценок балльно-рейтинговой системы Университета европейскому стандарту:

100-балльная оценка	Европейская шкала оценки Оценка по шкале ECTS	Критерии оценки
70–100	A	«Зачтено» — теоретическое содержание курса освоено <b>полностью</b> , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, <b>все</b> предусмотренные программой обучения учебные задания <b>выполнены</b> , качество их выполнения по всем критериям задания соответствует оценкам отлично или очень хорошо, задания выполнены без ошибок, представленная работа содержит оригинальное (или инновационное) решение либо исполнение задания или существенных элементов задания, при этом оно соответствует общим целям и задачам проекта.

60–69	<b><i>B</i></b>	« <b>Зачтено</b> » — теоретическое содержание курса освоено <b>полностью</b> , без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, <b>все</b> предусмотренные программой обучения учебные задания <b>выполнены</b> , качество выполнения <b>большинства</b> из них оценено по критериям задания как очень хорошо или отлично.
50–59	<b><i>C</i></b>	« <b>Зачтено</b> » — теоретическое содержание курса освоено <b>полностью</b> , без пробелов, <b>некоторые</b> практические навыки работы с освоенным материалом сформированы <b>недостаточно</b> , <b>все</b> предусмотренные программой обучения учебные задания <b>выполнены</b> , качество выполнения <b>большинства заданий соответствует по всем критериям задания оценкам хорошо или выше</b> , некоторые виды заданий выполнены с <b>незначительными ошибками</b> .
46–49	<b><i>D</i></b>	« <b>Зачтено</b> » — теоретическое содержание курса освоено <b>частично</b> , но пробелы <b>не носят существенного</b> характера, <b>необходимые</b> практические навыки работы с освоенным материалом в <b>основном</b> сформированы, <b>большинство</b> предусмотренных программой обучения учебных заданий <b>выполнены</b> , <b>некоторые</b> из выполненных заданий, возможно, содержат <b>ошибки</b> . <b>Все запланированные образовательные результаты по дисциплине достигнуты</b> , возможно, <b>некоторые из них на минимально достаточном уровне</b> .
40–45	<b><i>E</i></b>	« <b>Зачтено</b> » — теоретическое содержание курса освоено <b>частично</b> , некоторые или все практические навыки работы сформированы <b>на начальном уровне</b> , <b>некоторые</b> предусмотренные программой обучения учебные задания <b>не выполнены</b> , либо качество выполнения соответствует <b>минимальному достаточному (зачетному) баллу</b> , предложенные решения или исполнение содержат <b>ошибки</b> . <b>Все запланированные образовательные результаты по дисциплине достигнуты</b> , <b>все или некоторые из них на минимально достаточном уровне</b> .
0–39	<b><i>F</i></b>	« <b>Не зачтено</b> » — теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, и / или выполненные учебные задания содержат <b>грубые ошибки</b> . <b>Как минимум один из запланированных образовательных результатов не достигнут</b> . Или количество плагиата превышает <b>20%</b> .

**Лист регистрации внесенных изменений  
в рабочую программу дисциплины «Иностранный язык»**

основной профессиональной образовательной программы  
направленность (профиль) Архитектура и градостроительство  
по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_\_/20\_\_\_ уч. год.

Протокол заседания факультета № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_\_/20\_\_\_ уч. год.

Протокол заседания факультета № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_\_/20\_\_\_ уч. год.

Протокол заседания факультета № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_\_/20\_\_\_ уч. год.

Протокол заседания факультета № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.