

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.06.2023 13:13:50  
Уникальный программный ключ:  
fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd7961b69e37e0047e0@rs



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.Г. Страданченко  
2023 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по дисциплине «Иностранный язык (английский)»  
для обучающихся  
направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Шахты  
2023

### Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Иностранный язык (английский)» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата).

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Иностранные языки», протокол № 7 от «30» марта 2023 г

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

канд. пед. наук, доцент

  
\_\_\_\_\_

Н.А. Дмитриенко

«30» марта 2023 г.

Заведующий кафедрой канд. пед. наук, доц.

  
\_\_\_\_\_

С.И. Ершова

«30» марта 2023 г.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол №1 от «31» марта 2023

## **1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов ( типовые задачи (задания), контрольные задания, вопросы и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Данные оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **1.1.Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

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

Индикаторы компетенции, уточняют и раскрывают компетенцию в виде конкретных действий, (Таблица 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» (английский)

| Код компетенции  | Индикатор сформированности компетенции   | Конкретные результаты формирования индикаторов компетенции   | Виды учебных занятий, формы обучения, способствующие формированию компетенции | Разделы дисциплины   | Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции   | Показатели сформированности компетенции  |
|--|--|--|---|--|--|--|
| <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: Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах)</p> | <p>Знает лексико-грамматические особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах; способы выражения коммуникативного намерения в деловой коммуникации (диалог, монолог) на иностранном языке; коммуникативные стратегии по обмену информацией и осуществления деловой коммуникации.<br/>Умеет учитывать лексико-грамматические особенности ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществлять коммуникативное намерение в деловой коммуникации (диалог, монолог); обмениваться деловой информацией и осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.<br/>Имеет опыт адекватного выбора лексико-грамматических единиц</p> | <p>Практические занятия.<br/>Самостоятельная работа.</p>                      | <p>Раздел 1. Деловая коммуникация в устной и письменной формах на иностранном языке<br/>1.1.-1.23<br/><br/>Раздел 2.<br/>. Профессиональная коммуникация в устной и письменной формах на иностранном языке<br/>2.1.-2.32.<br/><br/>Раздел 3. Контактная работа во время промежуточной аттестации<br/>Контактная работа (экзамен)</p> | <p>Контрольные тестовые задания.<br/>Аннотирование и резюме текстов<br/>общекультурных и профессионально-ориентированных текстов.<br/>Беседа по изученным темам.<br/>Доклад с презентацией.<br/>Деловые письма</p> | <p>Обучающийся адекватно переводит тексты, применяет современные информационно-коммуникативные средства для поиска дополнительного материала по темам дисциплины, составляет диалоги, монологи и т.д., участвует в дискуссиях, обсуждениях, осуществляет приемы коммуникативного воздействия и взаимодействия, представляет доклады, составляет резюме, аннотации, участвует в собеседованиях и встречах с работодателями, ведет телефонные переговоры, деловую переписку (написание писем, заполнения резюме и т.д.),</p> |



## **1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Оценивание результатов освоения дисциплины осуществляется в соответствии с Порядком о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов.

По дисциплине «Иностранный язык (английский)» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, активизации самостоятельной работы обучающихся, а также оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с рабочей программой.

Текущий контроль осуществляется не менее двух раз, но не более четырёх раз в семестр по семестровому графику учебного процесса.

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретённых обучающимся компетенций по всему изученному в семестре в соответствии с учебным планом объёму учебной дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости используется рейтинговая система оценки знаний, умений и навыков. Мероприятия текущего контроля проводятся в форме контрольных точек (КТ) и оцениваются в процентах от 0 % до 100 %.

В табл. 2-приведено весовое распределение процентов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий. Для каждой контрольной точки необходимо установить долю занятий в общем предусмотренным учебным планом по данной дисциплине проценте выполнения по видам аудиторных занятий (практические, самостоятельная работа и др.).

Веса контрольных точек устанавливаются равномерно, но могут быть изменены ведущим преподавателем в зависимости от объёма и важности материала, который выносится на контрольную точку.

При обучении на заочной форме текущий контроль осуществляется на практических занятиях.

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

Таблица 2 – Весовое распределение процентов (баллов) и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий по дисциплине «Иностранный язык» с формами контроля экзамена.

| Текущий контроль  |  | Промежуточная аттестация (зачет) по результатам текущего контроля    |  |
|---|--|--|--|
| <p>Контрольная точка 1<br/>Вес точки – в интервале от 0 % до 100%</p> |  | <p>Контрольная точка 2<br/>Вес точки – в интервале от 0% до 100%</p> |  |
| <p>Оценка по виду занятий, (%)</p>                                    |  | <p>Оценка по виду занятий (%)</p>                                    |  |
| Практические занятия  | Самостоятельная работа   | Практические занятия   | Самостоятельная работа   |
| 40  | 40   | 40   | 40   |
| Контроль знаний   | Общая (интегрированная) фактическая оценка с учетом веса точки (50%) | Контроль знаний  | Общая (интегрированная) фактическая оценка с учетом веса точки (50%) |
| 20  | 20   | 20   | 20   |
| Итого, (%)  |  | Итого, (%)   |  |
| 61  |  | 61   |  |
| Удовлетворительно   |  | Удовлетворительно  |  |
| Хорошо  |  | Хорошо   |  |
| Отлично   |  | Отлично  |  |

Для определения фактических оценок каждого показателя, необходимо учитывать следующие баллы (табл.3):

Таблица 3 – Весовое распределение процентов (баллов) и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий (в случае промежуточной аттестации в форме контроля «экзамен»)

|   |                        |  |                     |
|---|------------------------|--|---------------------|
| Оценка по виду занятий, (%) – в промежутке от 0 % до 100%   |                        | Оценка результатов освоения дисциплины   |                     |
| Практические занятия  | Самостоятельная работа | менее 61 %   | Неудовлетворительно |
| <p>Веса по видам занятий:<br/>                     практические занятия – 40 %;<br/>                     самостоятельная работа – 60%</p> |                        | 61 %-75%   | удовлетворительно   |
|   |                        | 76%-90%  | хорошо              |
|   |                        | 91%-100%   | отлично             |
|   |                        | <p>Общая (интегрированная) фактическая оценка с учетом веса точки, % (от 0% до 100%)</p> |                     |



2. Таблица 4– Распределение баллов по дисциплине «Иностранный язык»

| Вид учебных работ по дисциплине  | Количество баллов                    |                                      |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
|  | 1 КТ                                 | 2 КТ                                 |
| Посещение занятий  | Не оценивается в баллах              | Не оценивается в баллах              |
| Устные ответы во время занятий (практических занятий)  | По четырём балльной шкале (3, 4, 5). | По четырём балльной шкале (3, 4, 5). |
| Решение тестовых заданий   | Максимальное количество баллов – 100 | Максимальное количество баллов – 100 |
| Чтение и перевод текстов по профилю подготовки   | в промежутке от 0 до 100 % (баллов)  | в промежутке от 0 до 100 % (баллов)  |
| Выполнение контрольных заданий   | Максимальное количество баллов 100   | Максимальное количество баллов -100  |
| <i>Промежуточная аттестация</i>  |                                      |                                      |
| <p>Оценка, полученная студентом по рейтингу и выставленная преподавателем в электронную ведомость, автоматически отражается в ведомости учета успеваемости в графах «Оценка по рейтингу» и «Итог». При согласии студента с рейтинговой оценкой она может быть выставлена в его зачетную книжку в качестве результата промежуточной аттестации по дисциплине.</p> <p>Оценка по рейтингу может быть выставлена в зачетные книжки студентов в соответствии с данными электронных ведомостей не ранее последней недели теоретического обучения и окончания всех видов занятий по дисциплине в соответствии с учебным планом. При этом оценка в зачетную книжку студента переносится датой промежуточной аттестации, указанной в электронной ведомости и соответствующей данным семестровых графиков учебного процесса. В этом случае графа «Экзамен» электронной ведомости не заполняются. Студент, желающий повысить свою оценку по рейтингу, должен явиться для этого на экзамен. В результате контрольных мероприятий студент может получить оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»</p> |                                      |                                      |
| Максимальное количество % (баллов) по рейтингу – 100 % (баллов)  |                                      |                                      |

**2.1. Критерии выставления оценок за чтение, перевод и аннотирования текстов по профилю подготовки.**

3. – «зачтено» (61-100 баллов) ставится, если обучающийся хорошо фонетически верно читает текст статьи, не делает фонематических ошибок, затрудняющих восприятие текста на слух. Обучающийся хорошо разбирается в структуре предложений, знает, умеет использовать и владеет лексико–грамматическими правилами и особенностями делового общения на иностранном языке и адекватно переводит тексты, хорошо ориентируется в их содержании, использует клише для написания аннотаций и выдерживает структуру аннотации, допускает 1-2 ошибки, которые не искажают основной смысл текста.
4. – «не зачтено» (0- 60 баллов) обучающийся получает, если не знает правила чтения, делает большое количество фонематических ошибок при чтении, не понимает содержание текста, допускает лексико-грамматические ошибки в аннотации текста, не выдерживает структуру аннотации и не использует клише. Нарушает логику изложения аннотации и допускает -7-12 ошибок, которые препятствуют пониманию коммуникации на слух.
5. **Критерии выставления оценок за резюме текста.**
6. «зачтено» (61 до 100 баллов) – обучающийся получает, если отлично анализирует прочитанное, обнаруживая отличное понимание содержания текста, обоснованно

использует общеупотребительные клише для резюме текстов, не допускает грубых лексико-грамматических ошибок и недочетов, или исправляет их самостоятельно, резюме текста дает представление о владении языковым дискурсом, соблюдается последовательность и логичность языкового оформления излагаемого материала;

7. «не зачтено» (0- 60 баллов) – обучающийся получает, если он допускает грубые ошибки, не понимает текст, искажает его смысл. Не владеет навыками анализа и понимания текста. Допускает 6-10 ошибок.

#### **8. Критерии выставления оценок за написание делового письма**

9. «зачтено» (61 до 100 баллов) ставится, если задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в структуре данного письма и отражены в стилистическом оформлении письма, письмо логично, структура соответствует данному типу писем; средства логической связи использованы правильно; текст письма разделен на абзацы. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. Допущено 1-2 незначительные ошибки.

10. «не зачтено» (менее 60 баллов) ставится, если задание не выполнено: содержание письма не отражает те аспекты, которые указаны в структуре данного вида писем, или не соответствует требуемому объему, или более 30% текста носит непродуктивный характер, текстуально совпадая с другими видами деловых писем, допущены грубые грамматические ошибки более 7.

#### **11. Задания для оценивания результатов в виде коммуникативных умений в устной и письменной формах**

12. Лексико-грамматические и стилистические особенности деловой коммуникации

13. Доклад

14. Сравнительный анализ культурных традиций

15. Деловое письмо

#### **16. 1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений**

17. В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий и промежуточный контроль (экзамен).

18. Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде устного опроса студентов на учебных занятиях, в виде выполнения контрольных заданий во время практических занятий, а также в виде тестирования в рамках контрольных точек, проводимых в соответствии с семестровыми графиками учебного процесса. Устные ответы, моделирование коммуникативных ситуаций, доклады. Оценки доводятся до сведения студентов. Результаты тестирования суммируются с баллами, полученными по остальным формам контроля, и выставляются в электронные рейтинговые ведомости.

19. При подведении рейтинга студента принимаются во внимание следующие позиции:

20. 1. Посещение и творческая работа студентов на практических занятиях.

21. 2. Монологические высказывания, участие в диалогах, в обсуждениях общекультурных и профессиональных тем.

22. 3. Чтение, перевод и аннотирование текстов по направлению подготовки.

23. 4. Изучение тем, вынесенных на самостоятельную работу, тестирование по темам самостоятельной работы.

24. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

**25. 1.3.1 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

26. Основными методическими материалами, определяющими процедуры оценивания, являются **текущий контроль**, который осуществляется в течение семестра в виде проверки домашних заданий, устных опросов, контрольных тестовых заданий, написания деловых писем.

27. **Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена в устно-письменных формах.

**28. Форма контроля – экзамен.**

**29.**

**30. Структура экзамена.**

31. 1. Составление резюме текста на иностранном языке по направлению подготовки.

32. 2. Написание одного из видов делового письма.

33. 3. Беседа по пройденному материалу.

**Таблица 5. Критерии оценивания заданий по самостоятельно изученным темам.**

| Критерии оценки  | Рейтинговый балл |
|--|------------------|
| Работа не сдана, или сдана не в полном объеме  | 0-2              |
| Работа сдана, но допущены грубые ошибки или пропущены некоторые темы                     | 3                |
| Работа сдана в полном объеме, но в ней допущены 2 тематические ошибки или пропущена тема | 4                |
| Работа сдана в полном объеме, нет пропущенных тем.                                       | 5                |

Выставление оценок определяет необходимость их перевода в 100 бальную систему оценки.

**Требования к экзамену**

1. Составление резюме текста на иностранном языке.

Время выполнения -20 минут (Проверка уровня сформированности всех видов чтения, умений составления резюме)

2. Написание делового письма. (Проверка уровня сформированности умений осуществлять письменную деловую переписку)-время выполнения 25 минут.

3. Собеседование по изученным темам. (Проверка уровня знаний по изученным темам по дисциплине, устная деловая коммуникация)-5 минут.

## Пример билета к экзамену

---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
(ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

1. Прочитайте текст и напишите резюме.
2. Напишите деловое письмо (письмо-приглашение на конференцию).
3. Собеседование по изученным темам.

Заведующий кафедрой иностранных языков

Ершова С.И.

### **1. Прочитайте текст и напишите резюме к тексту.**

#### **Text 1**

Learning and education can be defined both narrowly and broadly: they can occur either unconsciously or formally. Learning from informal sources and in an out-of-school environment has been found to be effective and motivating. Two classical books describing this phenomenon are DE schooling Society.

The context is affected strongly by the whole learning process. Even the term professional development (PD) is defined differently depending on the context in which it is delivered. Our study aims to further analyze the findings that are related in the meta-data of 292 studies to the impact of short-term professional development. One of the main outcomes of the meta-data review demonstrates that short-term PD efforts with effective design features can result in positive participant outcomes.

The focus of our research is in the context of bridging between formal education and informal learning by professional development. Recent results encourage the use and research of informal settings in teacher professional development. This matters especially in early professional development as the results from the UK indicated. According to these findings related to informal learning and its relevance to early professional developments, the crucial era seems to be the first 3 years as an inexperienced teacher. Our article presents a similar process in the shift of teacher studies in the university as a teacher student in Finland. As a special case of informal learning, the relevance of outdoor education is examined. In this sense, this article tries to bring new evidence to the on-going discussion related to critical educative practice.

The long tradition of teaching biology via field education has received a new renaissance, and the popularity of outdoor education has been growing in different types of educational systems. One of the reasons for this is the global environmental issues that have increased the value of

outdoor education among young people in particular. These trends underline the importance of ensuring that the capacity to use outdoor education in an effective way is included in the education of teacher trainees as well as in the further professional development and in-service training for teachers.

2. Напишите письмо –приглашение на конференцию.

3. Собеседование по изученным темам.

### **Критерии оценки знаний на экзамене.**

#### **«отлично»**

1. Полное и грамотно составленное резюме с достаточным количеством клишированных словосочетаний, соответствует требованиям к написанию резюме. 2. Информационно насыщенное, грамматически, лексически верно написанное деловое письмо. (Допускаются незначительные ошибки). 3. Свободное владение иностранным языком при изложении заданной темы и адекватные ответы на вопросы экзаменаторов.

#### **«хорошо»**

1. Частично грамотно составленное резюме (имеются лексико-грамматические ошибки) соответствует структуре составления резюме. 2. Структура письма выдержана, но имеются грамматические, лексические ошибки в написании делового письма. 3. Хорошо владеет иностранным языком при изложении заданной темы и дает ответы на вопросы экзаменаторов.

#### **«удовлетворительно»**

1. Составленное резюме с ошибками в оформлении, имеется несоответствие структуре составления резюме. Удовлетворительно владеет клишированными фразами. 2. Структура письма нарушена, имеются грамматические и лексические ошибки. 3. Удовлетворительное владение иностранным языком при изложении заданной темы и ответах на вопросы экзаменаторов с заметными ошибками грамматического и лексического содержания.

#### **«неудовлетворительно»**

1. Неверное понимание содержания текста.
2. Неумение написать деловое письмо.
3. Грубые ошибки разного типа в речи.

## **2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовые задания (демоверсия контрольных заданий) к текущему контролю №1 для обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование**

### **1. Дополните диалог соответствующими вопросительными словами:**

How are you how old are you? What about you? Where are you from?

**Becka** Hi, Martin. \_\_\_\_\_?

**Martin** Fine, thanks, Becka. In addition, you?

**Becka** I am fine too. Martin, this is Monica. She is from Poland.

**Martin** Hi, nice to meet you.

**Monica** And you. \_\_\_\_\_?

**Martin** I am from Paraguay.

**Monica** \_\_\_\_\_?

**Martin** I am 18. \_\_\_\_\_?

**Monica** I am 18 too.

**Martin** How do you spell your name?

**Monica** M-O-N-I-C-A.

### **2. Напишите вопросы о личной информации:**

**A** What / first name? \_\_\_\_\_

**B** Anna

**A** What / surname? \_\_\_\_\_

**В** Harrap.

**А** How / spell that? \_\_\_\_\_

**В** H-A-R-R-A-P.

**2. Заполните предложения соответствующей формой глагола to be:**

1. You ... from Australia.
2. My English teacher ... Mr. Simpson.
3. Tom and Betty ... from Oxford University.
4. I ... a student of Moscow State University.
5. They ... my groupmates.

**3. Заполните пропуски в предложениях соответствующей формой глагола to be.**

**Подберите к ним ответы:**

1. Where \_\_\_\_\_ James yesterday?
2. Who \_\_\_\_\_ that woman over there?
3. \_\_\_\_\_ John and Alice at school?
4. \_\_\_\_\_ You from the UK?
5. What \_\_\_\_\_ his job?
6. Where \_\_\_\_\_ Karen?
7. \_\_\_\_\_ Sam coming to the cinema?
8. How \_\_\_\_\_ your parents?
9. \_\_\_\_\_ You on holiday last week?
10. \_\_\_\_\_ I late?

- She is on holiday.
- She is the new personnel manager.
- He is an accountant.
- No, they are visiting their grandparents.
- He was in London.
- Only five minutes.
- No, he is not, he is busy this evening.
- They are fine.
- No, I was off sick.
- No, I am Canadian.

**4. Составьте вопросы из группы слов:**

1. Marzia is from where?  
\_\_\_\_\_
2. her what job is?  
\_\_\_\_\_
3. like her is pay what?  
\_\_\_\_\_
4. was where last Jim year?  
\_\_\_\_\_
5. with who he was?  
\_\_\_\_\_

**5. Дополните диалог соответствующей формой оборота there+to be (there is / there are):**

**А:** \_\_\_\_\_ any fitness clubs near here?

**В:** Yes, \_\_\_\_\_. I go to the Eden Fitness Club.

**А:** Great. \_\_\_\_\_ a swimming pool?

**В:** Yes, \_\_\_\_\_. In fact, \_\_\_\_\_ two. One for children.

**А:** \_\_\_\_\_ any swimming classes for the kids.

**В:** Yes, \_\_\_\_\_ - at the weekend, I think. In addition, \_\_\_\_\_ tai chi classes. They are relaxing.

**А:** Sounds great. \_\_\_\_\_ any yoga classes?

**В:** No, \_\_\_\_\_, but \_\_\_\_\_ massages and \_\_\_\_\_ free childcare.

**А:** That sounds good. \_\_\_\_\_ a restaurant?

B: No, but \_\_\_\_\_ a café with free Wi-Fi access.

**6. Выберите верный ответ:**

1. There is / are water all over the floor!
2. Is / Are there a bus station near here?
3. There is not / are not any taxis. I will call one for you.
4. Waiter! There is / are something in my soup.
5. There is not / are not any bread. Can you buy some when you go out?
6. Hi, it's John. Is / Are Katy there, please?
7. There is / are some information about times and dates in the newspaper.
8. Is / Are there any of those chocolates left?

**7. Расположите фразы в правильном порядке:**

- A. saying what the topic is.
- B. welcoming the audience.
- C. saying who you are.
- D. saying why the topic is relevant for the audience.

**8. Соотнесите фразы официального характера с менее официальными:**

What I want to do today is ...    Ok, shall we get started?    Today I am going to talk about ...    I know you are all very busy ...    It is good to see you all here ...  
As you know, I am ...    Hi, everyone ...    In my talk I will tell you about ...

| More formal   | Less formal |
|---|-------------|
| Good afternoon, ladies and gentlemen.                   |             |
| Today I would like to ...                               |             |
| Let me just start by introducing myself. My name is ... |             |
| It is a pleasure to welcome you today.                  |             |
| In my presentation I would like to report on ...        |             |
| The topic of today's presentation is ...                |             |
| I suggest that we begin now.                            |             |
| I'm aware that you all have very tight schedules ...    |             |

**9. Соотнесите начало и конец фразы:**

1. For those of you who don't know me,
  2. Feel free to
  3. This won't take more
  4. I'll be passing out
  5. This part of the presentation will take
  6. I will start by giving you
  7. There is no need
  8. There will be time
- to take notes. Everything is on the handout.
  - about 10 minutes.
  - I'm Bob Kay in charge of the software division.
  - ask questions at any time.
  - for questions after my talk.
  - an overview of our product range.
  - handouts in a few minutes.
  - than 20 minutes of your time.

**10. Запишите предложения, используя Comparative form данных прилагательных и выражая свое мнение:**

1. Pizza / ice-cream (tasty) I think \_\_\_\_\_
2. Work / studying (stressful) I think \_\_\_\_\_
3. Listening to music / doing sport (relaxing), I think \_\_\_\_\_
4. Travelling by car / travelling by train (fast) I think \_\_\_\_\_
5. Dancers / golfers (fit) I think \_\_\_\_\_

**11. Дополните предложения, используя прилагательные в Superlative form:**

Tierra del Fuego is one of the \_\_\_\_\_ (fascinating) places on earth. Its snowy mountains offer some of the \_\_\_\_\_ (spectacular) views you will ever see. The \_\_\_\_\_ (high) peak stands at 2448 m above sea level. The \_\_\_\_\_ (easy) access to Tierra del Fuego is from Argentina, and Ushuaia is the \_\_\_\_\_ (popular) destination with tourists. However, the \_\_\_\_\_ (southern) town in South America, and the world, is Puerto Toro, Chile. It is also one of the \_\_\_\_\_ (small) towns in South America with a population of under fifty people. A visit to Puerto Toro will certainly be one of the \_\_\_\_\_ (unforgettable) experiences of your life.

**12. Дополните фразы диалога прилагательными в Comparative или Superlative form:**

**Conversation 1**

A: So, what did you think of Prague?

B: Amazing. It is definitely \_\_\_\_\_ (beautiful) than any of the other cities I have visited so far. However, I must admit, the food is \_\_\_\_\_ (good) in Paris.

**Conversation 2**

A: What's \_\_\_\_\_ (good) way to get to London?

B: Well, the train probably gets you there \_\_\_\_\_ (quick). It's definitely \_\_\_\_\_ (fast) than going by car.

**Conversation 3**

A: What was the hotel like?

B: Well, it wasn't \_\_\_\_\_ (comfortable) hotel I've ever stayed in! It was on one of \_\_\_\_\_ (busy) streets in the town - it was really noisy. And the second night was \_\_\_\_\_ (bad) than the first. The air-conditioning wasn't working and there was a party going on in the street. That was probably \_\_\_\_\_ (bad) night's sleep I've ever had!

**13. Выберите правильный вариант ответа:**

1. Russia is the *larger* / *largest* country in the world.
2. Russia is much *bigger than* / *as big as* China.
3. Luxembourg is one of the *smallest* / *most small* countries in the world and it is also one of the richest / most rich.
4. The population of Liberia is growing *more fast* / *faster* than that of any other country in the world.
5. English is not nearly *as* / *more* important on the Internet as it used to be.

**14. Выберите правильный вариант ответа:**

1. That meal was \_\_\_\_\_ than the one we had last time. Tell the waiter!  
a) bad    b) worse    c) worst
2. The more you practice something, the \_\_\_\_\_ it becomes.  
a) easy    b) more easy    c) easier
3. The town council intends to make our town one of the \_\_\_\_\_ in the country.  
a) green    b) greener    c) greenest
4. With all these cars in the city, it's as \_\_\_\_\_ as it's always been.  
a) polluted    b) more polluted    c) most polluted
5. Bicycles are probably \_\_\_\_\_ way to get around.  
a) the most quick    b) quicker    c) the quickest

**15. Дополните диалог соответствующими фразами:**

|   |
|---|
| are you going, this evening, near the station, 7.30, to come, be nice, and pick you up, nothing special |
|---|



Oliver: Are you doing anything \_\_\_\_\_?

Holly: No, \_\_\_\_\_.

Oliver: Well, we're going to that new Chinese restaurant \_\_\_\_\_. Would you like \_\_\_\_\_?

Holly: Yes, that would \_\_\_\_\_. What time \_\_\_\_\_?

Oliver: About 8.00. Shall we come \_\_\_\_\_?

Holly: Yes, great.

Oliver: Ok, I'll call for you at \_\_\_\_\_.

**16. Расставьте фразы микродиалога в правильном порядке:**

- Paula: Hip hop and rap.
- Paula: Yes, I do. I love it.
- James: Really? I'm not very keen on hip hop.
- James: Do you like music?
- James: What kind of music do you like?

**17. Дополните информацию в тексте следующими глаголами в Present Simple Active:**

|    |      |         |           |      |
|----|------|---------|-----------|------|
| go | have | not see | not speak | work |
|----|------|---------|-----------|------|

My cousin Rory lives in Japan because his parents \_\_\_\_\_ in a big hospital in Tokyo. He \_\_\_\_\_ to school there, but he \_\_\_\_\_ Japanese in class because it's an American school. But he \_\_\_\_\_ Japanese lessons every weekend. I \_\_\_\_\_ Rory a lot – just at Christmas.

**18. Расставьте слова в правильном порядке для образования вопросительных предложений:**

1. last what do did night you? \_\_\_\_\_
2. English you studying are why? \_\_\_\_\_
3. last where you for go holiday did your? \_\_\_\_\_
4. free like doing do in you your what time? \_\_\_\_\_
5. this what going do weekend to you are? \_\_\_\_\_

**19. Расставьте фразы диалога в правильном порядке:**

- A: Does he spend all his free time on his computer?
- A: Is George married?
- B: I don't think so. George says it is not serious yet. He's too busy at work!
- B: It's OK, but he's going to go back to university.
- A: No, I don't. What a silly idea!
- B: To study Internet design. He loves computers.
- A: Why does he want to do that?
- B: No, he's not, but he has a girlfriend, Robyn.
- A: Does he have a good job?
- B: No, he doesn't. I told you. He has a girlfriend and they go out two or three times a week. Why are you asking all these questions about George? Do you fancy him?
- A: Oh! Are they in love with each other?

**20. Переведите текст.**

The terminology of informal education is variable due to; on the one hand, the slight difficulties caused by differences in school systems and, on the other, some translation problems. However, it was well defined in the UNESCO report. Learning to Be-The Faure Report in 1968. The recent boom in informal learning has not changed the view at the terminological level. However, out-of-school education is yet another essential term. It means education that happens during school time and according to the curriculum but uses settings and institutes other than the physical school building. Out-of-school education is also a term included in school legislation in several countries. Out-of-school education often uses informal education sources for formal education. It forms a pedagogical link between formal education and informal learning. Outdoor education is one form of out-of-school education and will be looked at next.

Outdoor education is an educational method that is widely used all over the world. However, the concept outdoor education has many meanings. In some countries, the term “outdoor education” is nearly a synonym for “environmental education”. Through emphasizing the role of experience and emotion, it has been connected with adventure education and camping. Outdoor education is often used to teach biology and geography, but it can be used as an integrative element in other school subjects as well. In addition, it is well known that in biology there are plenty of themes that are easier to understand and learn in nature than in the classroom.

Limited connections to nature during childhood may influence children and their environmental behavior. The environment, outdoor space and children’s age, as well as curriculums and teachers’ views influence how outdoor learning and teaching are carried out.

#### **Типовые задания (демоверсия контрольных заданий) к текущему контролю №2 44.03.01 Педагогическое образование**

##### **1. Прочитайте диалог и найдите 10 ошибок.**

Woman: Hi there.

Man: Hi. I haven't seen you around here before. Have you been working long?

Woman: No, I've only been here a few months. I work in the Human Resources Department.

Man: Oh, you must make more money than I do then. I'm in Sales.

Woman: Sales sounds like an interesting job.

Man: It's okay. Hey, you look like you could really have a coffee.

Woman: Yes, it's been a really hectic week.

Man: Tell me about it! At least it's supposing to be a nice weekend.

Woman: Yes, I've listened that they are calling for blue skies.

Man: Say, did you happen to catch the game last night?

Woman: No, I was working late.

Man: It was a great game. We won in overtime.

Woman: Actually, I don't even know who was playing. I don't really follow sports.

Man: The Chiefs! Do you think they're going to make it to the finals this year?

Woman: I'm not sure. Well, I better get back to my desk.

Man: Speaking of desks, what do you think of the new office furniture?

Woman: It's nice, but I would rather get paid for my overtime hours than have new furniture.

Man: Oh. Well, I think I'll be heading home early today. It might be snow.

Woman: I know. I can't believe all of this cold weather. Hopefully Spring will come soon.

Man: I can't wait until Spring.

Woman: Me neither! My divorce will finally come through by then!

##### **2. Дополните диалог фразами (a-f).**

a) What's your job?

b) How do you do?

c) Where are you from?

d) Have we met before?

e) When did you start?

f) Do you work here full time?

Mr. F.: Hello! \_\_\_\_\_? My name's John Ferry.

Ms. B.: \_\_\_\_\_? Pleased to meet you. I'm Julia Bell. \_\_\_\_\_?

Mr. F.: I represent Powers Group. I'm the Marketing Assistant. \_\_\_\_\_?

Ms. B.: I work in the office. I'm an accountant.

Mr. F.: \_\_\_\_\_?

Ms. B.: Yes, I do.

Mr. F.: \_\_\_\_\_?

Ms. B.: Three years ago, after graduating from the college.

### 3. Соотнесите фразы из колонки А с фразами из колонки В.

А

В

1. Linda Dann. How do you do?
2. How was the flight?
3. Is the hotel far?
4. Thank you for coming to meet me.

- a. Not at all. I'm here to take you to your hotel. I'll be staying at Grand Hotel.
- b. No. It only takes about some twenty minutes.
- c. Hello! I'm Peter Berger from ABB. How do you do?

d. It was fine, thanks. No delays.

### 4. Некоторые темы неприемлемы для обсуждения в неформальной беседе.

Отметьте вариант «True», если Вы считаете утверждение верным, и вариант «False», если утверждение неверно.

- 1) It is common to use small talk when you are waiting in a long line-up.
- 2) Religion is a "safe" topic when making small talk.
- 3) It is rude for both children and adults not to make small talk with strangers.
- 4) It is inappropriate to make small talk with your mailman.
- 5) Sport is not a safe topic when making small talk.
- 6) One should never compliment another person's clothes in order to make small talk.
- 7) Politics is a controversial subject according to society.
- 8) It is common to discuss the weather in an elevator.
- 9) It is rude to interrupt a conversation in order to make small talk.
- 10) One reason people use small talk is to eliminate an uncomfortable silence.

### 5. Прочитайте и переведите следующие выражения (1-15). Отметьте те выражения, которые:

- a) являются хорошим способом начать беседу;
- б) помогают поддержать беседу;
- в) могут помочь вежливо завершить беседу.

- 1) Is this your first visit to Russia?
- 2) What do you do, by the way?
- 3) Can I get you a drink?
- 4) What line of business are you in?
- 5) Try one of these – they're delicious.
- 6) Have we met somewhere before?
- 7) If you'll excuse me, I have to make a phone call.
- 8) It's been nice talking to you.
- 9) I really enjoyed your talk this morning.
- 10) How are you enjoying the conference?
- 11) Isn't this weather awful? Half a meter of snow this morning!
- 12) Would you excuse me a moment? I'll be right back.
- 13) I must just go and say hello to someone.
- 14) Do you know many people here?
- 15) Can I get you anything from the buffet?

### 6. Прочитайте и переведите текст, подберите наиболее подходящее название текста из предложенных ниже:

Science education is a field resulted from human effort to find a rational explanation of nature phenomenon. According to Cooper science is the development of explanatory theory that helps us organize our understanding and make predictions about the world. Holbrook states that

science education can help to provide students who can shape the world they live in. Therefore, there is a need to study science in schools. One of the goals set by the Organization for Economic Co-operation and Development (OECD, 2012) is to require all students to have equal opportunities to study science and it expects all students to meet high academic standards in education. This aspect is interrelated to equity in science education. According to Dewan (2005), equity is defined as equal ownership in an organization. It thus means fairness. Equity in education refers to an educational system that provides quality education to all regardless of the geographical factor, gender or socioeconomic background. To achieve this, teachers' pedagogy is of paramount importance. Pedagogy includes various aspects such as teaching style, feedback, evaluation, teaching theory and how the teacher delivers curriculum content during teaching and learning sessions Blatchford et al. (2006), on the other hand, relates pedagogy with a teaching technique and strategy that enables learning to happen and is directly an interactive process between teachers and students. Thus, this study conducted an empirical systematic reading to investigating to extent pedagogical affect equity in science education at rural schools.. This aspect is interrelated to equity in science education. According to Dewan (2005), equity is defined as equal ownership in an organization. It thus means fairness. Equity in education refers to an educational system that provides quality education to all regardless of the geographical factor, gender or socioeconomic background. To achieve this, teachers' pedagogy is of paramount importance. Pedagogy includes various aspects such as teaching style, feedback, evaluation, teaching theory and how the teacher delivers curriculum content during teaching and learning session. Blatchford et al. (2006), on the other hand, relates pedagogy with a teaching technique and strategy that enables learning to happen and is directly an interactive process between teachers and students. Thus, this study conducted an empirical systematic reading to investigating to extent pedagogical affect equity in science education at rural schools.

Science education

Science and school

Science education.

**7. Подготовьте аннотацию текста, используя выражения:**

«The subject of the text is...»;

«The text deals ...»;

«The main idea of the text is .... ».

**8. Поставьте вопросы к подчёркнутым членам предложения:**

1) A new rule is being learnt by the pupils at the moment.

2) This work will have been finished by 8 o'clock.

**9. Поставьте предложения в Passive Voice, употребляя предлог в нужном месте:**

1) People speak much about this film.

2) They sent for Tom.

3) I will translate this text in the morning.

**10. Прочитайте текст и определите главную идею.**

**11. Какие темы не следует затрагивать в разговоре с гостем, которого вы только что встретили?**

1. weather, sports.

2. work, nationality/residence

3. politics, money, anything too personal

4. language, customs

**12. Прочитайте и переведите диалог. Определите где происходит действие?**

- Your ticket, please, sir.

- There you go.

- Flight UA 755 to Denver, then you are going on to Aspen, on Flight RM002?

- That's right.

- Do you have any baggage to check?

- Yes, I do. Just one piece.

**13. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную видовременную форму:**

1) Yesterday I (to see) your current catalogue.

2) We (to inform) you as soon as possible.

3) We already (to sign) the agreement.

4) I (to drive) to the railway station now.

**14. Составьте предложения, расположив слова в нужном порядке:**

1) was, home, at, time, at, that, Nick

2) were, have, in, to, test, English, we, ready, a

3) was, in, the, the, ball, found, yard

4) Russian, into, the, translated, be, will, text

**15. Ответьте на вопросы:**

1) In what countries is English spoken?

2) By whom was Moscow founded?

3) How many foreign languages were taught at your school?

**16. Выразите коллеге несогласие с его мнением**

1. You are mistaken, I am afraid.

2. Don't mention it.

3. I can't believe it.

4. I think it's not bad.

**17. Поставьте вопросы к подчёркнутым членам предложения:**

1) The girls water the flowers every day.

2) They did not show this film last week.

3) The workers are repairing the road

**18. Переведите предложения:**

1) У меня нет свободного времени.

2) Что вы делали в воскресенье?

3) Где вы были вчера?

4) Когда начнется урок?

5) Что вы делаете?

6) Я не смог ответить на второй вопрос.

**19. Ответьте на реплики в диалоге:**

- Excuse me, can you tell me where Lenina Street, please?

- ...

- Is it far from here?

- ...

- Thanks a lot.

**20. Раскройте скобки, употребляя глаголы в нужном времени:**

1) They (to hope) to come here next year?

2) I (to see) a good film last Friday.

3) I (not to read) when you came in.

4) You (to know) him? He always (to tell) lies.

5) Yesterday, when he (to open) the door, he (to understand) that he (to do) it with a wrong key.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины приведен в таблице 4, 5.

Таблица 5 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Иностранный язык(английский)»

| Инди-<br>ка-<br>тор<br>компе-<br>тении<br>УК-4 | Знать  | Оценочные средства  |   |   | Уметь   | Оценочные средства  |   |   | Иметь опыт   | Оценочные средства  |                        |                  |                        |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|------------------------|------------------|------------------------|
|  |  | текущий контроль  | промежуточный контроль  | промежуточный контроль  |   | текущий контроль  | промежуточный контроль  | текущий контроль  |  | текущий контроль  | промежуточный контроль | текущий контроль | промежуточный контроль |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |                        |                  |                        |
| УК-4.1   | Знает лексико-грамматические особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах; способы выражения коммуникативного намерения в деловой коммуникации (диалог, монолог) на иностранном языке; коммуникативные стратегии по обмену информацией и осуществлению деловой коммуникации.; | Контрольные задания. Аннотирование и резюме текстов общекультурной направленности и профессионально-ориентированных текстов. Беседа по изученным темам. Доклад с презентацией. Деловые письма | Вопросы к зачету экзамену. Перевод аннотирован- ные текстов. Составление резюме текста на иностранном языке. Написание делового письма. Собеседование по изученным темам. | Умеет учиться лексико-грамматические особенности ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществлять коммуникативное намерение в деловой коммуникации (диалог, монолог); обмениваться деловой информацией и осуществлять деловую | Контрольные задания. Аннотирование и резюме текстов общекультурной направленности и профессионально-ориентированных текстов. Беседа по изученным темам. Доклад с презентацией. Деловые письма | Умеет учиться лексико-грамматические особенности ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; осуществлять коммуникативное намерение в деловой коммуникации (диалог, монолог); обмениваться деловой информацией и осуществлять деловую | Вопросы к зачету экзамену. Перевод аннотирован- ные текстов. Составление резюме текста на иностранном языке. Написание делового письма. Собеседование по изученным темам. Доклад с презентацией. Деловые письма | Имеет опыт адекватного выбора лексико-грамматических единиц для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке; выражения коммуникативного намерения в деловой коммуникации (диалог, монолог); осуществления деловой коммуникации и на иностранном языке; осуществления деловой коммуникации в устной и | Контрольные тестовые задания. Аннотирование и резюме текстов общекультурной направленности и профессионально-ориентированных текстов. Беседа по изученным темам. Доклад с презентацией. Деловые письма | Вопросы к зачету экзамену. Перевод аннотирован- ные текстов. Составление резюме текста на иностранном языке. Написание делового письма. Собеседование по изученным темам. Доклад с презентацией. Деловые письма | промежуточный контроль |                  |                        |

