

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 06.08.2025 09:57:09  
Уникальный программный ключ:  
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba795a6b4422

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»  
Декан факультета экономики и  
управления АПК

Шевченко М. Н. \_\_\_\_\_  
«30» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»  
для направления подготовки 38.04.01 Экономика  
направленность (профиль) Управление финансами в АПК

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – магистр

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

**Ст. преподаватель** \_\_\_\_\_ **Т.В. Николаева**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 10 от 12.06.2023).

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ **В.Г. Фоменко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26.06.2023).

**Председатель методической комиссии** \_\_\_\_\_ **А.В. Худолей**

**Руководитель основной профессиональной образовательной программы** \_\_\_\_\_ **И.П. Житная**

## **1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности** – дисциплина, нацеленная на формирование иноязычной коммуникативной компетенции, обеспечивающей владение навыками иноязычного общения для решения различных коммуникативных задач при межличностном, межкультурном и профессионально-деловом взаимодействии.

**Предметом** изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются основные грамматические явления, характерные для профессиональной иноязычной речи.

**Целью дисциплины** – курса иностранного языка в профессиональной деятельности для магистров – является дальнейшее повышение студентами уровня владения иностранным языком, достигнутым на предыдущей ступени образования, и формирование у магистрантов систематических знаний и практических навыков в иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного языка в профессиональной деятельности.

**Основными задачами** изучения дисциплины являются:

- обеспечить владение магистрантами всеми видами иноязычной речевой деятельности в профессиональной сфере на высоком языковом уровне;
- обеспечить владение техникой чтения, перевода, аннотирования и реферирования текстов научной и профессиональной направленности на иностранном языке.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.03) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), читается в первом семестре первого курса магистратуры.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, умениях, навыках, приобретенных студентами в курсе изучения учебной дисциплины «Иностранный язык».

Содержание учебной дисциплины служит основой для освоения цикла профессионально-ориентированных дисциплин.

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	<b>знать:</b> – языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; – лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами (написания, письменного перевода и редактирования заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). <b>уметь:</b> писать, переводить и редактировать различные академические тексты (заявления, резюме, рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) <b>владеть:</b> навыками написания, перевода и редактирования различных академических текстов (заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

## 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		1 семестр	1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Аудиторная работа:	24	24	8
Лекции	-	-	-
Практические занятия	24	24	8
Лабораторные работы	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-
Предэкзаменационные консультации	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час	48	48	64
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
	<b>Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference</b>	-	<b>8</b>	-	<b>8</b>
1.	Тема 1. Job Applications: Types, Forms and Samples.	-	4	-	4
2.	Тема 2. Letter of Reference. Types of Reference Letters.	-	4	-	4
	<b>Раздел 2. Resume. Cover Letter</b>	-	<b>8</b>	-	<b>8</b>
3.	Тема 3. Resume. Different Types of Resumes.	-	4	-	4
4.	Тема 4. Cover Letter.	-	4	-	4
	<b>Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations</b>	-	<b>8</b>	-	<b>8</b>
5.	Тема 5. How to Write Research Papers?	-	4	-	4
6.	Тема 6. Summary and Annotation.	-	4	-	4
	<b>Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech</b>	-	-	-	<b>24</b>
7.	Тема 7. Talking to People.	-	-	-	12
8.	Тема 8. Speaking on Public.	-	-	-	12
	<b>Всего</b>	-	<b>24</b>	-	<b>48</b>
Заочная форма обучения					
	<b>Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference</b>	-	<b>2</b>	-	<b>14</b>
1.	Тема 1. Job Applications: Types, Forms and Samples	-	2	-	6
2.	Тема 2. Letter of Reference. Types of Reference Letters.	-	-	-	8
	<b>Раздел 2. Resume. Cover Letter</b>	-	<b>2</b>	-	<b>12</b>
3.	Тема 3. Resume. Different Types of Resumes.	-	2	-	6
4.	Тема 4. Cover Letter.	-	-	-	6
	<b>Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations</b>	-	<b>4</b>	-	<b>12</b>
5.	Тема 5. How to Write Research Papers?	-	2	-	6
6.	Тема 6. Summary and Annotation.	-	2	-	6
	<b>Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech</b>	-	-	-	<b>26</b>
7.	Тема 7. Talking to People.	-	-	-	10
8.	Тема 8. Speaking on Public.	-	-	-	16
	<b>Всего</b>	-	<b>8</b>	-	<b>64</b>

### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

#### Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference

##### Тема 1. Job Applications: Types, Forms and Samples.

Изучение лексики по теме: «Трудоустройство». Чтение и перевод текстов о правилах подачи заявления на работу и видах заявлений. Изучение образцов и шаблонов. Заполнение бланка заявления на работу. Повторение грамматических тем: The Sentence: Word Order, Types of a Sentence. Declarative and Interrogative Sentences. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

## **Тема 2. Letter of Reference. Types of Reference Letters.**

Изучение лексики по теме: «Характеристика. Виды характеристик». Чтение и перевод текстов о правилах написания характеристики и её видах. Изучение образцов. Составление характеристики с места учёбы или места работы. Повторение грамматических тем: 4 Main Verb Forms; Indefinite Tenses Group in Active and Passive Voice. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Контроль усвоения лексического материала.

### **Раздел 2. Resume. Cover Letter**

#### **Тема 3. Resume. Different Types of Resumes.**

Изучение лексики по теме: «Резюме. Виды резюме». Чтение и перевод текстов о правилах составления резюме и его видах. Изучение образцов. Составление разных видов резюме. Повторение грамматических тем: Modal Verbs. The Equivalents of Modal Verbs. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

#### **Тема 4. Cover Letter.**

Изучение лексики по теме: «Сопроводительное письмо». Чтение и перевод текстов о правилах написания сопроводительного письма. Изучение образцов. Написание сопроводительного письма. Повторение грамматических тем: Continuous Tenses Group in Active and Passive Voice. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

### **Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations**

#### **Тема 5. How to write Research Papers?**

Изучение лексики по теме: «Научная работа». Чтение и перевод текстов о правилах написания научных работ. Чтение и перевод, аннотирование и реферирование текстов по специальности. Работа с терминологией по специальности. Повторение грамматических тем: Perfect Tenses Group in Active and Passive Voice. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

#### **Тема 6. Summary and Annotation.**

Изучение лексики по теме: «Научная работа. Реферирование и аннотирование». Чтение и перевод, аннотирование и реферирование текстов по специальности. Работа с терминологией по специальности. Повторение грамматических тем: The Infinitive: Forms and Functions. The Complex Object. The Complex Subject. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Контроль усвоения лексического и грамматического материала.

### **Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech**

#### **Тема 7. Talking to People.**

Изучение лексики по теме: «Правила общения». Чтение и перевод текстов о правилах общения. Повторение грамматических тем: Participle I and Participle II: Forms and Functions. The Gerund: Forms and Functions. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

#### **Тема 8. Speaking on Public.**

Изучение лексики по теме: «Публичная речь». Чтение и перевод текстов о правилах подготовки публичной речи, презентации. Подготовка публичной речи по профессиональной тематике. Повторение грамматических тем: Sequence of Tenses. Direct and Reported Speech. Suffixal and Prefixal Word Formation. Выполнение лексических и грамматических упражнений.

### **4.3. Перечень тем лекций**

Не предусмотрены.

#### 4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объем, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
1.	Тема практического занятия 1. Job Applications: Types, Forms and Samples. The Sentence: Word Order, Types of a Sentence.	2	2
2.	Тема практического занятия 2. Job Applications: Types, Forms and Samples. Declarative and Interrogative Sentences.	2	-
3.	Тема практического занятия 3. Letter of Reference. Types of Reference Letters. 4 main Verb Forms. Indefinite Tenses Group in Active and Passive Voice.	2	-
4.	Тема практического занятия 4. Letter of Reference. Types of Reference Letters. Indefinite Tenses Group in Active and Passive Voice.	2	-
5.	Тема практического занятия 5. Resume. Different Types of Resumes. Modal Verbs.	2	2
6.	Тема практического занятия 6. Resume. Different Types of Resumes. Modal Verbs. The equivalents of Modal Verbs.	2	-
7.	Тема практического занятия 7. Cover Letter. Continuous Tenses group in Active and Passive Voice.	2	-
8.	Тема практического занятия 8. Cover Letter. Continuous Tenses group in Active and Passive Voice.	2	-
9.	Тема практического занятия 9. How to write Research Papers? Perfect Tenses group in Active and Passive Voice.	2	2
10.	Тема практического занятия 10. How to write Research Papers? Perfect Tenses group in Active and Passive Voice.	2	-
11.	Тема практического занятия 11. Summary and Annotation. The Infinitive: Forms and Functions	2	2
12.	Тема практического занятия 12. Summary and Annotation. The Complex Object. The Complex Subject.	2	-
<b>Всего</b>		<b>24</b>	<b>8</b>

#### 4.5. Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены.

#### 4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

##### 4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

В ходе подготовки к аудиторным занятиям обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий учебный материал, предлагаемую литературу.

Основным видом аудиторной работы при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются практические занятия. В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме;

- знать вопросы по теме практического занятия и принимать активное участие в их обсуждении;
- без затруднения отвечать по тестам, предлагаемым к каждой теме.

Самостоятельная работа обучающихся включает базовую и дополнительную части. Базовая самостоятельная работа состоит в подготовке к текущим практическим занятиям и контрольным формам работы. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающихся на занятиях, качестве выполнения контрольных работ, тестовых и практических заданий и других форм текущего контроля. Дополнительная самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний и включает, прежде всего, подготовку монологических высказываний по предлагаемой тематике (доклады, презентации, эссе и проч.). Базовая самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ: работу с теоретическим материалом, предусматривающую проработку конспекта и обязательной учебной литературы, поиск (подбор) литературы и электронных источников информации, необходимых для освоения тем дисциплины; подготовку к практическим занятиям, к итоговому тестированию, написанию контрольной работы в малых группах (на практическом занятии); подготовку к зачету/экзамену.

#### 4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

#### 4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Не предусмотрены.

#### 4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	<b>Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference</b>		<b>8</b>	<b>14</b>
1.	Тема 1. Job Applications: Types, Forms and Samples. The Sentence: Word Order, Types of a Sentence. Declarative and Interrogative Sentences.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	4	6
2.	Тема 2. Letter of Reference. Types of Reference Letters. 4 main Verb Forms; Indefinite Tenses Group in Active and Passive Voice.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра	4	8

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
		филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.		
	<b>Раздел 2. Resume. Cover Letter</b>		<b>8</b>	<b>12</b>
3.	Тема 3. Resume. Different Types of Resumes. Modal Verbs. The Equivalents of Modal Verbs.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	4	6
4.	Тема 4. Cover Letter. Continuous Tenses Group in Active and Passive Voice.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	4	6
	<b>Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations</b>		<b>8</b>	<b>12</b>
5.	Тема 5. How to write Research Papers? Perfect Tenses Group in Active and Passive Voice.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений	4	6

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
		подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.		
6.	Тема 6. Summary and Annotation. The Infinitive: Forms and Functions. The Complex Object. The Complex Subject.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	4	16
	<b>Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech</b>		<b>24</b>	<b>26</b>
7.	Тема 7. Talking to People. Participle I and Participle II: Forms and Functions. The Gerund: Forms and Functions.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	12	10
8.	Тема 8. Speaking on Public Sequence of Tenses. Direct and Reported Speech. Suffixal and Prefixal Word Formation.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра	12	16

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
		филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс] Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.		
<b>Всего</b>			<b>48</b>	<b>64</b>

#### 4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

#### 4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Практическое занятие	Resume. Different Types of Resumes	Презентация	2

### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

### 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Бонк, Н. А. Учебник английского языка : в 2-х ч. : учебник. Ч. 1 / Н. А. Бонк, Г. А. Котий, Н. А. Лукьянова. – М. : Деконт+: ГИС; К. : Арий, 2007. – 640 с.	7
2.	Бонк, Н. А. Учебник английского языка : в 2-х ч.: учебник. Ч. 2 / Н. А. Бонк, Н. А. Лукьянова, Л. Г. Памухина. – М.: Деконт+, ГИС; К. : Арий, 2007. – 511 с.	8
3.	Верба, Л. Г. Грамматика современного английского языка : справочник / Л. Г. Верба, Г. В. Верба. – М. : ООО ИП Логос-М, 2007. – 368 с.	7
4.	Карпусь, И. А. Английский деловой язык : учебное пособие / И. А. Карпусь. – 5-е изд., испр. – К. : МАУП, 2002. – 224 с.	44

### 6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Аракелян, Н. С. Английский язык для экономических специальностей : учеб. пособие / Н.С. Аракелян. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 87 с.
2.	Драгункин, А. Универсальный учебник английского языка. Новый подход : учебник / А. Драгункин. – М.: РИПОЛ классик; СПб. : Респект, 2008. – 720 с.
3.	Крылова, И. П. Грамматика современного английского языка : учебник для студентов институтов и факультетов иностранных языков / И. П. Крылова, Е. М. Гордон. – 11-е изд. – М. : КДУ, 2011. – 448 с.
4.	Маркушевская, Л. П., Никифорова, Н. В., Лукьяненко, Н. Г. English for Masters in Economics : учебное пособие / Л.П. Маркушевская, Н.В. Никифорова, Н.Г. Лукьяненко. – СПб: изд-во СПбГУ ИТМО, 2011. – 212 с. (дата обращения: 03.04.2023).
5.	Милорадович, Ж. М. Англо-русский, русско-английский словарь с использованием грамматики : словарь / Ж. М. Милорадович ; ред. С. Танасиевич. – 9-е изд. – М. : Вече, 2006. – 720 с.
6.	Новый англо-русский русско-английский словарь : 55 000 слов. – К. : Арий, 2010. – 736 с.
7.	Пестова, М. С. Перевод коммерческой документации : учебное пособие для студентов вузов / М. С. Пестова. – Ростов н/Д : Феникс, 2012. – 234 с.
8.	Прохорова, Н. М. Английская лексикология. English Lexicology : учебное пособие / Н. М. Прохорова. – М. : ФЛИНТА: Наука, 2012. – 240 с.
9.	Шах-Назарова, В. С. Английский для Вас. Новый курс XXI века : учебное издание / В. С. Шах-Назарова, К. В. Журавченко. – изд. перераб. и доп. – М. : Вече, 2008. – 512 с.
10.	Matheson, R. English for Agribusiness and Agriculture in Higher Education Studies. Course Book / R. Matheson. – Garnet Education, 2014. – 138 p. – Текст : электронный. – URL: <a href="https://e.eruditor.one/file/2711244">https://e.eruditor.one/file/2711244</a> (дата обращения: 02.04.2023).

### 6.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания

Не предусмотрены.

### 6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Методические указания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для студентов магистратуры всех направлений подготовки, к-ра филологических дисциплин, 2023. [Электронный ресурс]

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Википедия – свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki">https://ru.wikipedia.org/wiki</a> (дата обращения: 02.04.2023).
2.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> (дата обращения: 02.04.2023).
3.	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
	университетов на английском и русском языках. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.scirus.com/">http://www.scirus.com/</a> (дата обращения: 02.04.2023).
3.	Словарь английского языка Oxford Learner's Dictionaries by Oxford University Press. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/">https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/</a> (дата обращения: 29.03.2023).
4.	Словарь английского языка Macmillan English Dictionary. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.macmillandictionary.com">www.macmillandictionary.com</a> (дата обращения: 02.04.2023).
5.	Словарь английского языка Merriam-Webster Dictionaries. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.merriam-webster.com">www.merriam-webster.com</a> (дата обращения: 02.04.2023).
6.	Англо-русский словарь Cambridge Dictionary. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://dictionary.cambridge.org/ru/словарь/англо-русский/">https://dictionary.cambridge.org/ru/словарь/англо-русский/</a> (дата обращения: 02.04.2023)
7.	Коллекция англоязычных ресурсов и онлайн курсов с аудиофайлами AudioEnglish. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://www.audioenglish.or">www.audioenglish.or</a> (дата обращения: 02.04.2023).
8.	Онлайн платформа test-english.com с уроками, тестами и упражнениями. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://test-english.com/">https://test-english.com/</a> (дата обращения: 02.04.2023).
9.	Авторский сайт с бесплатным курсом грамматики английского языка Langformula. [Электронный ресурс]. URL: <a href="http://langformula.ru">http://langformula.ru</a> (дата обращения: 02.04.2023).
10.	Информационный проект о России на английском языке RussiaTrek.org. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://russiatrek.org">https://russiatrek.org</a> (дата обращения: 02.04.2023).
11.	Информационно-аналитический ресурс о Донбассе на нескольких языках Donbass Insider. [Электронный ресурс]. URL: <a href="https://www.donbass-insider.com/about-us/">https://www.donbass-insider.com/about-us/</a> (дата обращения: 02.04.2023).

### 6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

#### 6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	практическое занятие	Open Office	-	-	+
		Adobe Reader	-	-	+
		Moodle	+	-	+

#### Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

#### Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-302 – аудитория для проведения практических занятий	Стол-парта – 13 шт., стол одностумбовый – 1 шт., стул полумягкий – 1 шт., стул ученический – 26 шт., учебно-методические материалы
2.	Г-330 – лаборантская	Компьютер – 1 шт., принтер – 1 шт., шкаф для одежды – 1 шт., шкаф для документов – 1 шт., шкаф (пальчик) – 4 шт., антресоль – 6 шт., тумба 3-х дверная – 1 шт., стол угловой – 1 шт., надстройка стола – 1 шт., стол 1-тумбовый – 1 шт., стойка (рабочее место) – 1 шт., стул полумягкий – 4 шт.; учебно-методические материалы (в т.ч. электронные) Linux Ubuntu, Open Office 1 персональный компьютер с выходом в интернет

## 8. Междисциплинарные связи

### Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Современные информационные технологии	Кафедра информационных технологий, математики и физики	Согласовано





**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине (модулю) «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Управление финансами в АПК

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2023

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>УК-4</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Первый этап (пороговый уровень)	<b>Знать:</b> – языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; – лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами (написания, письменного перевода и редактирования заявлений, резюме,	Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference. Раздел 2. Resume. Cover Letter. Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations. Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech.	Тесты закрытого типа	Зачет

				рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).			
			Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (заявления, резюме, рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)	Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference. Раздел 2. Resume. Cover Letter. Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations. Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками написания, перевода и редактирования различных академических текстов (заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Раздел 1. Job Applications. Letter of Reference. Раздел 2. Resume. Cover Letter. Раздел 3. Research Papers. Abstracts. Summaries and Annotations. Раздел 4. Communication Etiquette. Public Speech.	Практические задания	Зачет

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	<b>Тест</b>	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	<b>Опрос</b>	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы	Оценка «Хорошо» (4)

				полные.	
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	<b>Практические задания</b>	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме,	Оценка «Хорошо» (4)

				но с некоторыми неточностями.	
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.	<b>Зачет</b>	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля	Вопросы для зачета	Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.  Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»  «Не зачтено»

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА**

## ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

**УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**  
**УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)**

**Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами (написания, письменного перевода и редактирования заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).**

#### Тестовые задания закрытого типа

**1. Lugansk Voroshilov State Agrarian University trains specialists for \_\_\_\_\_.** (Выберите один вариант ответа)

- a) crop-growing;
- б) various branches of our agriculture;
- в) animal husbandry;
- г) agricultural enterprises.

**2. Candidates should be prepared to answer different \_\_\_\_\_.** (Выберите один вариант ответа)

- a) situations;
- б) lectures;
- в) questions;
- г) duties.

**3. Выберите один правильный вариант перевода:**

**Choose the right variant of translation:**

**магистр**

- a) magister;
- б) magistracy;
- в) master;
- г) postgraduate.

**4. Выберите один правильный вариант перевода:**

**Choose the right variant of translation:**

**scientific supervisor**

- a) научный сотрудник
- б) научный руководитель;
- в) кандидат наук;
- г) консультант.

**5. Прочитайте текст и установите последовательность:**

**Составьте предложение, расставляя слова в правильном порядке:**

**Put the words into the correct order to make a sentence:**

- a) Agrarian
- б) at
- в) Lugansk
- г) study
- д) State

е) University

ж) We

Ключи

1.	б
2.	в
3.	в
4.	б
5.	жгбвдае

**6. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа**

\_\_\_\_\_ is a summary of education/work experience, and qualifications. (Choose one variant).

а) Resume

б) Application form

в) Reference letter

г) Business letter

Ключ

б	а
---	---

**7. Прочитайте текст и установите соответствие**

Сопоставьте словосочетания с их переводом.

Match word-combination with the translation:

1) targeted resume

а) бланк заявления

2) work history

б) менеджер по найму

3) application form

в) опыт работы

4) educational background

г) целевое резюме

5) hiring manager

д) сведения об образовании

е) устраивающийся на работу

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

Ключи:

1	2	3	4	5
г	в	а	д	б

**Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (заявления, резюме, рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).**

**Задания открытого типа (вопросы для опроса):**

**1. Переведите слова и словосочетания на русский язык:**

**Translate the following words and word-combinations into Russian:**

an objective, a reference, to conduct research, training program, work background.

**2. Переведите слова на английский язык:**

**Translate the following words into English:**

научная статья, исследование, реферат, аннотация, метод.

3. What types of job application exist? – The types of job application are \_\_\_\_\_.

4. What are the basic types of a resume? – The basic types of a resume are \_\_\_\_\_.

5. What types of reference letter do you know? – The types of reference letter are \_\_\_\_\_.

Ключи

1.	цель, рекомендация, проводить исследования, обучающая программа, профессиональная квалификация
2.	an article, a research, an abstract, an annotation, a method
3.	The types of job application are online job application, in-person job application, email job application, paper job application.
4.	The basic types of a resume are chronological resume, functional resume, combination

	resume, targeted resume.
5.	The types of reference letter are professional references, personal references, academic references.

**6. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ**

**How can you illustrate your writing (research paper, article)?** – I can illustrate my writing with \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_.

Ключ

6.	I can illustrate my writing with <b>tables, charts, and graphs.</b>
----	---

**Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: навыками написания, перевода и редактирования различных академических текстов (заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).**

**Практические задания:**

**1. Ваш друг хочет принять участие в конкурсе молодых инвесторов. Помогите ему заполнить регистрационный бланк. Информация о нём приведена ниже:**

**Your friend wants to participate in the competition of young inventors. Help him to fill in the Registration Card. You will find the information about him below:**

I am Viktor Sokolov. I am 20 years old. I am an engineer. I live in Moscow, Russia. My address is Apt 56, 27 Suvorova St.

**Registration Card**

*Surname*

*First Name*

*Age*

*Country*

*Address*

*Profession or field of study*

**2. Переведите текст на русский язык:**

**Translate the following text into Russian:**

A professional reference letter is usually written by a supervisor, colleague, client, teacher, or professor who is well-acquainted with their accomplishments in a work-type setting. It typically includes a description of their position and responsibilities, the duration of their time at the company, and their abilities, qualifications, and contributions to the organization.

**3. Запишите текст, вставляя подходящие по смыслу слова:**

**Complete the text with the given words:**

a) an applicant's

б) a summary

в) investment

г) job searching

Resume is (1) \_\_\_\_\_ of education/work experience, and qualifications. The resume is very important in (2) \_\_\_\_\_. The resume should describe (3) \_\_\_\_\_ personality and demonstrate his energy, ambition, and ability to work in teams. It should give the employer a sense that this candidate would be a good (4) \_\_\_\_\_ for the company.

**4. Запишите словосочетания:**

**Make word-combinations:**

1. career                      а) Manager

2. Personnel                 б) background

3. problem-solving         в) objective

4. educational              г) skills

**5. Составьте аннотацию научной статьи:**

**Complete an annotation to the following article:**

**Accounting vs Auditing**

Very often the general public confuses auditing with accounting. It happens due to the fact that

most auditing is concerned with accounting information, and many auditors have considerable expertise in accounting matters. Auditing is the process of recording, classifying and summarizing economic events in a logical manner for the purpose of providing financial information for decision making. The function of accounting is to provide certain types of quantitative information that management and others can use to make decisions.

In auditing accounting data, the concern is with determining whether recorded information properly reflects the economic events that occurred during the accounting period.

In addition to understanding accounting, the auditor must also possess expertise in the accumulation and interpretation of audit evidence. Determining the proper audit procedures, sample size, particular items to examine, timing of the tests, and evaluating the results are problems unique to the auditor.

#### ANNOTATION

The text is headlined as \_\_\_\_\_. The author states that the terms 'accounting' and 'auditing' are often confused. It is observed that \_\_\_\_\_ is to provide certain types of quantitative information that management and others can use to make decisions. At the same time, in auditing, the concern is with determining whether recorded information \_\_\_\_\_ the economic events that occurred during the accounting period. In conclusion it is noted that problems unique to the auditor are \_\_\_\_\_.

#### Ключи

1.	<p style="text-align: center;"><b>Registration Card</b></p> <p><b>Surname</b> Sokolov  <b>First Name</b> Viktor  <b>Age</b> 20  <b>Country</b> Russia  <b>Address</b> Apt 56, 27 Suvorova St, Moscow  <b>Profession or field of study</b> Engineer</p>
2.	Профессиональное рекомендательное письмо обычно пишет руководитель, коллега, клиент, преподаватель или профессор, который хорошо знаком с достижениями человека на работе. Оно обычно включает описание должности и обязанностей сотрудника, продолжительность его работы в компании, а также его способности, квалификацию и вклад в развитие организации.
3.	1 – б) a summary; 2 – г) job searching; 3 – а) an applicant's; 4 – в) investment
4.	1. career objective 2. Personnel Manager 3. problem-solving skills 4. educational background
5.	The text is headlined as “Accounting vs Auditing”. The author states that the terms accounting and auditing are often confused. It is observed that the function of accounting is to provide certain types of quantitative information that management and others can use to make decisions. At the same time, in auditing, the concern is with determining whether recorded information properly reflects the economic events that occurred during the accounting period. In conclusion it is noted that problems unique to the auditor are determining the proper audit procedures, sample size, particular items to examine, timing of the tests, and evaluating the results.

#### 6. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Переведите слова и словосочетания на русский язык:

Translate these words and word combinations into Russian:

job application; academic certificate; reference letter; research paper; abstracts.

#### Ключ

6	заявление на работу; диплом об образовании; рекомендательное письмо; научная статья; тезисы.
---	--

#### 7. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ

Переведите предложения на русский язык.

Translate the following sentences into Russian:

The candidates have arrived in time for the interview. You should send your application form by email. Our Personnel Manager will see you tomorrow. The secretary was hired by Human Resources Manager.

Ключ

7	Кандидаты прибыли на собеседование вовремя. Вы должны отправить свою анкету по электронной почте. Наш менеджер по персоналу примет вас завтра. Секретарь был принят на работу менеджером по персоналу.
---	--

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

#### **Вопросы для зачета**

1. Job Applications: Types, Forms and Samples.
2. Letter of Reference. Types of Reference Letters.
3. Resume. Different Types of Resumes.
4. Cover Letter.
5. Research Papers.
6. How to Write Research Papers?
7. Summary and Annotation.
8. Communication Etiquette.
9. Talking to People.
10. Speaking on Public.

Вопросы по грамматике для зачета:

1. The Sentence: Word Order, Types of a Sentence. Declarative and Interrogative Sentences.
2. 4 main Verb Forms.
3. Indefinite Tenses Group in Active and Passive Voice.
4. Continuous Tenses Groups in Active and Passive Voice.
5. Perfect Tenses Groups in Active and Passive Voice.
6. Modal Verbs. The Equivalent of Modal Verbs.
7. The Infinitive: Forms and Functions.
8. The Complex Object. The Complex Subject.
9. Participle I and Participle II: Forms and Functions.
10. The Gerund: Forms and Functions.
11. Sequence of Tenses.
12. Direct and Reported Speech.
13. Suffixal and Prefixal Word Formation.

Вопросы по теме научного исследования:

1. Какие проблемы рассматриваются в вашей диссертации? / What problems are discussed in your dissertation?
2. Какая цель вашей научной работы? / What purpose is in your scientific work?
3. В чем заключается теоретическая значимость вашей диссертации? / What is the theoretical meaning of your dissertation?
4. В чем заключается практическая значимость вашей диссертации? / What is the practical meaning of your dissertation?
5. Какие научные труды отечественных и зарубежных ученых вы читали? / What scientific works of home and foreign scientists have you read?
6. Имеете ли вы какие-либо научные публикации? / Have you any scientific works of your own?
7. Кто ваш научный руководитель? / Who is your scientific supervisor?

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

##### **Текущий контроль**

Тестирование для проведения текущего контроля проводится в письменной форме в аудитории на практическом занятии. На тестирование отводится 50 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла.

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме беседы на заданную тему; устных ответов на вопросы; чтения, перевода и аннотирования академических и профессиональных текстов; выполнения лексических и грамматических упражнений.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 30 минут для выполнения.

##### **Промежуточная аттестация**

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы по лексическим и грамматическим темам, выполнения практических заданий. Время на подготовку к ответу не предоставляется.