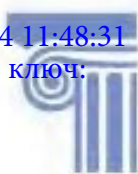


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2024 11:48:31
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c83bfa2e44bc



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
РЕСТАВРАЦИОННО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ

**Частное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский реставрационно-
строительный институт»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Б1.О.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)», обязательного
компонента
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования -
Направление подготовки 54.03.01 – Дизайн
направленность
(профиль) программы бакалавриата –
Коммуникационный дизайн**

*(срок получения образования по
программе бакалавриата – 4 года;
форма обучения -очная)*

Санкт-Петербург, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**, обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – ДИЗАЙН** (направленность (профиль) программы бакалавриата - **«КОММУНИКАЦИОННЫЙ ДИЗАЙН»**, форма обучения – очнозаочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования **«Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт»**, разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2023/2024 учебный год, утверждённых ректором образовательной организации 15.05.2024.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована Частным образовательным учреждением высшего образования **«СанктПетербургский реставрационно-строительный институт»** при реализации учебной дисциплины **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»** (контактная работа педагогического работника с обучающимся (бакалавром) при проведении практических занятий по дисциплине), обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – ДИЗАЙН** (направленность (профиль) программы бакалавриата - **«КОММУНИКАЦИОННЫЙ ДИЗАЙН»**, форма обучения – очнозаочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования **«Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт»**, в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - развитие и совершенствование умений и навыков, приобретенных на предыдущей ступени образования и необходимых для общения в устной и письменной формах при решении социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, общекультурной деятельности и делового сотрудничества с зарубежными партнерами в условиях межкультурной коммуникации. **Задачи дисциплины:**

- ☐ совершенствование навыков и умений в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме;
- ☐ овладение лексическим запасом, необходимым для общения на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы;
- ☐ изучение основ культуры и этики делового общения на иностранном языке;
- ☐ формирование умения самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения информации;
- ☐ расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;
- ☐ реализация воспитательного потенциала иностранного языка, а именно воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК) (Английский язык)» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания:

- ☐ базовой лексики, используемой в бытовой, повседневной, деловой, культурной сферах применения;
- ☐ наиболее общеупотребительной грамматики и основных грамматических явлений, характерных для письменной и устной речи повседневного общения;
- ☐ культуры и традиций стран изучаемого языка;
- ☐ правил речевого этикета, обеспечивающих корректную коммуникацию при деловом общении; умения:
- ☐ участвовать в обсуждении тем, связанных с бытовыми явлениями и культурой;
- ☐ понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и общекультурные темы;
- ☐ работать с литературой и другими источниками на иностранном языке для получения информации; владения:
- ☐ основами устной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по темам;
- ☐ основными навыками письма для ведения деловой переписки, навыками письма на общекультурные темы.

Содержание служит основой для научно-исследовательской деятельности.

3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
--------------------------------	--	--

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Понимание устной речи на иностранном языке на бытовые и общекультурные темы	Знать (З1): фонетические особенности иностранного языка; лексический минимум общего характера; грамматические явления и правила, обеспечивающие корректное понимание на слух основного содержания устной речи на иностранном языке
		Уметь (У1): воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ, диалог), а также выделять в них значимую или запрашиваемую информацию
		Владеть (В1): навыками восприятия на слух и понимания значений слов, предложений, сверхфразовых единств в потоке аутентичной устной речи на иностранном языке.
	УК-4.2. Чтение и понимание со словарем информации на иностранном языке на темы повседневного и делового общения	Знать (З2): правила чтения на иностранном языке, правила пользования двуязычными словарями, виды чтения.
		Уметь (У2): пользоваться двуязычными словарями, выбирать в словаре нужное значение слова в зависимости от контекста, работать с литературой и извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов.
		Владеть (В2): техникой основных видов чтения оригинальной литературы, предполагающих различную степень понимания и смысловой компрессии прочитанного на повседневные и бытовые темы
	УК-4.3. Ведение на иностранном языке диалога общего и делового характера	Знать (З3): лексический запас необходимый для ведения полноценного диалога, грамматические и синтаксические правила построения высказывания, интонационные и артикуляционные нормы устной речи, правила речевого этикета в различных ситуациях общения (повседневных, деловых), основы публичной речи.
		Уметь (У3): применять нормы и правила речевого этикета, фоновые знания о
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине

		культуре стран изучаемого языка в практике устной и письменной коммуникации, понимать основное содержание иноязычной речи и извлекать информацию необходимую для достижения целей коммуникации.
		Владеть (В3): навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и делового общения
	УК-4.4. Выполнение сообщений докладов иностранном после предварите подготовки или на языке льной	Знать (З4): лексический и грамматический материал в объеме достаточном для передачи информации в виде сообщений или докладов, нормы и правила речевого поведения во время презентации сообщений или докладов.
		Уметь (У4): работать с литературными, справочными или интернет-источниками для подготовки сообщения или доклада на иностранном языке.
		Владеть (В4): навыками самостоятельной подготовки сообщений или докладов, навыками публичной речи.

4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 356 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия, час.			СР, час.	Всего акад. часов	Форма аттестации
		Л	П	Лаб			
очная	1/1	0	68		36	104	зачет
очная	1/2	0	72	0	36	108	зачет
очная	2/3	0	72	0	36	144	36 экзамен

Условные обозначения:

Л - лекционные занятия

П – практические занятия

Лаб – лабораторные занятия

СРП – самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника

СР – самостоятельная работа обучающегося

Ппатт – часы на подготовку к промежуточной аттестации

Патт – промежуточная аттестация

Татт – текущая аттестация

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/ п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СР, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л	П	Патт				
1 семестр									
1	1	Моя биография. About myself.	0	32	0	20	52	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос
2	2	Высшее образование в России и за рубежом. Higher education in Russia and abroad.	0	36	0	16	52	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос/
3	Контроль (зачет)		-	-	-			УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Тест
	Итого за 1 семестр 1 курса		0	68	0	36	104		
2 семестр									
4	3	Международный туризм. International tourism.	0	6	0	20,75	26	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос
5	4	Моя Родина. My country.	0	10	0	33	42	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос
6	Контроль (зачет)		-	-	-	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Тест
	Итого за 2 семестр 1 курса		0	72		36	108		
3 семестр									
7	5	Устройство на работу. Applying for a job.	0	40	0	20	60	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос
8	6	Деловой этикет (межкультурный аспект). Business etiquette (intercultural aspect).	0	32	0	16	48	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос, письменный опрос
9	Контроль (зачет)		-	-	-	-	36	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Тест
	Итого за 3 семестр 2 курса		0	72	0	36	144		

Условные обозначения:

Л - лекционные занятия

П – практические занятия

Лаб – лабораторные занятия

СРП – самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника

СР – самостоятельная работа обучающегося

Ппатт – часы на подготовку к промежуточной аттестации

Патт – промежуточная аттестация

5.2. Содержание дисциплины.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы).

Раздел 1 Моя биография. About

Myself

Тема 1: Знакомство.

Getting acquainted

Speaking: Семья. Описание внешности и характера человека. Family. Describing people's appearance and character. Грамматический материал: порядок слов в предложении, времена глагола в активном залоге, оборот There is/There are. Verb tenses in active voice: to be, to have, Present Simple, Present Continuous, Present Perfect. There is/There are. Фонетика: корректная артикуляция звуков, интонационное оформление утвердительных, восклицательных предложений, чтение букв и буквосочетаний в соответствии с типами слогов. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: сочинение на тему «Мое семейное древо» (My family tree).

Тема 2: Увлечения.

Hobbies and pastime

Speaking: Мое свободное время. Мое хобби. Необычные хобби. Leisure. My hobby. Extraordinary hobbies. Грамматический материал: все виды вопросов, времена глагола в активном залоге, степени сравнения прилагательных и наречий. Types of questions, verb tenses in active voice: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, degrees of comparison of adjectives and adverbs. Фонетика: корректная артикуляция звуков, интонационное оформление вопросительных предложений. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: сочинение на тему «Мое жизненное пространство» (My living space).

Раздел 2: Высшее образование в России и за рубежом Higher education in Russia and abroad.

Тема 3: Студенческая жизнь.

Student life.

Speaking: Мой институт. Мой рабочий день (учеба, отдых). My Institute. My working day (my studies, free time). Овладение навыками подготовки и представления устного сообщения по изучаемой теме на иностранном языке. Грамматический материал: времена глагола в активном залоге, цепочка определений. Verb tenses in active voice: Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, order of adjectives. Фонетика: ударение в многосложных словах, ритмика предложения (чередование ударных и неударных слогов). Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: сочинение на тему «Моя учеба в университете» (My studies at University).

Тема 4: Лучшие вузы в России и в странах изучаемого языка.

Best Universities in Russia and English-and German-speaking countries.

Speaking: Университеты США, Великобритании. Мировой рейтинг университетов. Universities in the USA, Great Britain. World Universities ranking Овладение навыками подготовки и представления устного сообщения по изучаемой теме на иностранном языке. Грамматический материал: согласование времен, множественное число существительных. Sequence of tenses, plural noun rules. Фонетика: ударение в многосложных словах, ритмика предложения (чередование ударных и неударных слогов). Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме.

Письмо: перевод текста по теме.

Раздел 3. Путешествия.

Travelling.

Тема 5: Международный туризм.

International tourism.

Speaking: В турагентстве. Виды транспорта для путешествий. Деловая командировка. На таможне. Размещение в отеле. Великобритания. США. At the tour agency. Means of travelling. Business trip. At the customs. Checking in a hotel. Great Britain. The USA. Грамматический материал: модальные глаголы, местоимения. Modal verbs: can, may, must; pronouns. Чтение: формирование умений понимать основное содержание несложных аутентичных, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр / проспектов), веб-сайтов. Письмо: заполнение бланков необходимых для оформления командировки, получения визы, размещения в отеле.

Тема 6: Культурно-развлекательный туризм.

Recreational and cultural tourism.

Speaking: Достопримечательности. Покупки. Еда в ресторане. Ориентация в городе. Место, которое я бы хотел посетить. Sightseeing. Shopping. Eating out. Asking the way. My dream destination. Грамматический материал: модальные глаголы и их эквиваленты, числительное (количественное, порядковое, дробное). Modal verbs: should, ought to, have to, be to, be able to, be allowed to; numerals (cardinal, ordinal, fractions). Чтение: просмотровое, ознакомительное, изучающее чтение текстов по теме.

Письмо: написание открытки из места отдыха.

Раздел 4: Моя Родина.

My country.

Тема 7: Российская Федерация.

The Russian Federation.

Speaking: Россия, ее история и современное состояние. Географическое положение. Символика Российской Федерации. Крупные города России. Культура, традиции, праздники. Russia, its history and current situation. Geography. Symbols of the Russian Federation. Large cities. Culture clips. Овладение навыками подготовки и представления устного сообщения по изучаемой теме на иностранном языке. Грамматический материал: времена английского глагола в страдательном залоге. Verb tenses in passive voice. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: основные правила и выражения для реферирования и комментирования текста.

Тема 8: Санкт-Петербург Saint Petersburg.

Speaking: Исторический и современный Санкт-Петербург. Достопримечательности родного города. Имена великих земляков. Saint Petersburg, old and modern. Saint Petersburg sights. Outstanding citizens. Овладение навыками подготовки и представления устного сообщения по изучаемой теме на иностранном языке. Грамматический материал: косвенная речь, артикль. Reported speech, articles. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: составление брошюры о родном городе.

Раздел 5. Устройство на работу.

Applying for a job.

Тема 9: Моя специальность.

My future profession.

Speaking: Основная сфера моей будущей деятельности и функциональные обязанности. Интервьюирование. My future profession, my duties. Interviewing. Грамматический материал: условные предложения 0 и 1 типа. Conditional sentences of 0 and 1 types. Чтение: ознакомительное и изучающее чтение текстов по теме. Письмо: оформление идентификационной карты, заполнение анкеты о приеме на работу, составление CV, резюме, подготовка сопроводительного письма.

Чтение: изучающее чтение деловой корреспонденции. Письмо: оформление CV, резюме, сопроводительного письма, Подготовка презентации по теме «Перспективы моей будущей профессии».

Раздел 6: Деловой этикет (межкультурный аспект).

Business etiquette (intercultural aspect) Тема

11: Деловое партнерство.

Business partnership.

Speaking: Телефонные переговоры как форма деловой коммуникации (клише и полезные выражения). Организация деловой встречи. Виды деловых писем и документации. Telephone calls as a form of business communication. Arranging a business meeting. Business correspondence and documentation. Грамматический материал: неличные формы глагола – герундий. Non-finite forms – gerund. Чтение: изучающее и ознакомительное чтение по теме. Письмо: составление деловых писем различного характера,

Тема 12: Культура делового поведения во время деловых встреч.

Behavior at business meetings.

Speaking: Понятие делового этикета. Правила приветствия и прощания в разных странах. Общение в формальной и неформальной обстановке. Выражение благодарности. Невербальное поведение – жестикуляция, дресс код. Concept of business etiquette. Greetings and farewell in different countries. Formal and informal modes of communication. Expressing gratitude. Body language and dress code. Выступление с презентацией: ознакомление со структурой презентации, речевым этикетом и стратегиями поведения во время выступления. Грамматический материал: неличные формы глагола – инфинитив. Non-finite forms – infinitive. Чтение: изучающее и ознакомительное чтение по теме. Письмо: составление приглашения на прием, написание письма-благодарности.

5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практических занятий
		ОФО	
1 семестр			
1	1	9	Знакомство Getting acquainted
2	1	9	Увлечения Hobbies
3	2	9	Студенческая жизнь Student life
4	2	9	Лучшие вузы в России и в странах изучаемого языка Best Universities in Russia and abroad
Итого:		36	X
2 семестр			
5	3	10	Международный туризм International tourism
6	3	8	Культурно-развлекательный туризм Recreational and cultural tourism
7	4	10	Российская Федерация The Russian Federation
8	4		Санкт-Петербург. Saint Petersburg
Итого:		36	X
3 семестр			
№		Объем, час.	Тема практических занятий

п/п	Номер раздела дисциплины	ОФО	
9	5	8	Моя специальность My future profession
10	5	10	Предприятия строительной индустрии Construction industry enterprises.
11	6	10	Деловое партнерство Business partnership
12	6	8	Культура делового поведения во время деловых встреч. Behavior at business meetings.
Итого:		36	X
Всего:		108	

Лабораторные работы

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Самостоятельная работа обучающегося

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисципли ны	Объем, час.	Тема	Вид СР
		ОФО		
1 семестр				
1	1	9	Знакомство Getting acquainted	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, Подготовка письменного домашнего задания
2	1	9	Увлечения Hobbies	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики. Подготовка письменного сообщения на тему «Мое жизненное пространство»
3	2	9	Студенческая жизнь Student life	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, подготовка письменного сообщения на тему «Моя учеба в институте»
4	2	9	Лучшие вузы в России и в странах изучаемого языка Best Universities in Russia and abroad	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий.
Итого		36	X	X
2 семестр				
5	3	10	Международный туризм International tourism	Подготовка к практическому занятию: выполнение письменного домашнего задания, пере- вод текстов, подготовка сообщений и диалогов
6	3	8	Культурноразвлекательный туризм Recreational and cultural tourism	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий.

7	4	10	Российская Федерация The Russian Federation	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий, подготовка сообщений и диалогов.
8	4	8	Санкт-Петербург Saint Petersburg	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий.
Итого		36	X	X
3 семестр				
9	5	10	Моя специальность My future profession	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий, подготовка сообщения о своей будущей профессии.
10	5	10	Предприятия строительной индустрии Construction industry enterprises.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий.
11	6	8	Деловое партнерство Business partnership	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий.
12	6	8	Культура делового поведения во время деловых встреч. Behavior at business meetings.	Подготовка к практическому занятию: изучение лексики, перевод текстов, выполнение письменных домашних заданий, составление диалогов.
Итого		36	X	X

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- ☐ обучение в сотрудничестве;
- ☐ визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме;
- ☐ работа в малых группах (практические занятия);
- ☐ метод-кейсов;
- ☐ ролевая игра; ☐ метод проектов.

6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

8. Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

Примечание:

а) Для обучающегося (бакалавра), осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – Дизайн** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн», форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт» , по индивидуальному учебному плану (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра)), Институт:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) (учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра));

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) по индивидуальному учебному плану **одинаковые дидактические единицы** - элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой Институтом основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – Дизайн** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн», форма обучения - очно-заочная), как и для обучающегося (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) количество академических часов/ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу (при необходимости).

б) Для обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья и инвалида, осваивающего учебную дисциплину, обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – Дизайн** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «коммуникационный дизайн», форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт» , (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)), Институт:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту **индивидуальный учебный план** конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом

конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)) (учебный план, обеспечивающий освоение конкретной основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (бакалавра));

- устанавливает для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья содержание образования (**одинаковые дидактические единицы** - элементы содержания учебного материала, как и для обучающего (бакалавра), осваивающего основную образовательную программу высшего образования в учебной группе) и условия организации обучения, изложенного в виде утверждённой в установленном Институте порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочей программы учебной дисциплины, обязательного компонента разработанной и реализуемой им адаптированной основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – Дизайн** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн», форма обучения - очно-заочная), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* **объём учебной дисциплины** с указанием количества академических часов/ ЗЕТ, выделенных на его контактную работу (групповую и (или) индивидуальную работу) с руководящими и (или) научно-педагогическими работниками, реализующими основную образовательную программу высшего образования;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (бакалавра) с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* количество академических часов/ ЗЕТ по учебной дисциплине, выделенных на его самостоятельную работу *(при необходимости)*.

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – ДИЗАЙН** (направленность (профиль) программы бакалавриата - «КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн», форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт» , обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (бакалавров).

Образование обучающихся (бакалавров) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися (бакалаврами), так и в отдельных группах.

Образовательной организацией созданы специальные условия для получения высшего образования по основной образовательной программе высшего образования обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – ДИЗАЙН** (направленность (профиль) программы бакалавриата - **«КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн»**, форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования **«Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт»**, обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся (бакалавров), включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся (бакалаврам) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание образовательной организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение указанной выше основной образовательной программы высшего образования обучающимися (бакалаврами) с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*.

При получении высшего образования по указанной выше основной образовательной программе высшего образования обучающимся (бакалаврам) с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*.

В целях доступности получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки **54.03.01 – ДИЗАЙН** (направленность (профиль) программы бакалавриата - **«КОММУНИКАЦИОННЫЙ дизайн»**, форма обучения - очно-заочная), одобренной на заседании Учёного совета образовательной организации (протокол от 15.05.2024 № 5), утверждённой ректором Частного образовательного учреждения высшего образования **«Санкт-Петербургский реставрационно-строительный институт»**, лицами с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в образовательную организацию такого обучающегося (бакалавра) с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))* образовательной организацией обеспечивается:

- для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся (бакалавров), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполняется крупным рельефно-

контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (бакалавру) необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося (бакалавра), являющегося слепым и

использующего собаку-проводника, к зданию образовательной организации; -

для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определено с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения

информации;

- **для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата**, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (бакалавров) в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

Используемое программное обеспечение (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства*):

- серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux.
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

<http://www.know-house.ru> - Информационная система «НОУ-

ХАУС.ру». <http://www.beton.ru/> - Бетон.РУ <http://www.protoart.ru> -

информационно-аналитический портал Protoart

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 11.1

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
учебная аудитория № 310 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материальнотехнического обеспечения, с перечнем основного	190020, г. Санкт-Петербург, Лифляндская улица, дом 2-4, литера Ц
оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	
учебная аудитория № 103 Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материальнотехнического обеспечения, с перечнем основного оборудования (включая, специализированную мебель и технические средства обучения): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование: магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; компьютерная техника: ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	190020, г. Санкт-Петербург, Лифляндская улица, дом 2-4, литера Ц

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
аудитория № 206 основное оборудование: письменные столы; стулья; компьютерная техника: - персональные электронно-вычислительные машины (в том числе, мониторы, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	190020, г. Санкт-Петербург, Лифляндская улица, дом 2-4, литера Ц
аудитория № 308 основное оборудование: письменные столы; стулья; компьютерная техника: - персональные электронно-вычислительные машины (в том числе, мониторы, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации	190020, г. Санкт-Петербург, Лифляндская улица, дом 2-4, литера Ц

12. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося, в том числе, под руководством педагогического работника

12.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях обучающиеся изучают лексико-грамматический материал в соответствии с тематическим планированием, овладевают навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке, применяют различные виды чтения текстов, отрабатывают навыки восприятия на слух аутентичной речи на иностранном языке, выполняют письменные задания. Для эффективной работы на практических занятиях обучающиеся должны выполнять домашние задания. В процессе подготовки к практическим занятиям обучающиеся могут прибегать к консультациям преподавателя.

Порядок подготовки к практическим занятиям изложен в следующих методических указаниях:

12.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся заключается в получении заданий (тем) у преподавателя для индивидуального освоения. Преподаватель на занятии дает рекомендации необходимые для освоения материала. В ходе самостоятельной работы, обучающиеся должны изучать теоретический материал по теме, выучить лексику, грамматические правила, выполнить упражнения, письменные переводы текстов, реферирование статей на иностранном языке, готовить тематические сообщения, доклады, презентации на иностранном языке.

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (УК-4)

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине *используется*:
Шкала «зачтено-незачтено».

Оценка «зачтено» ставится:

- если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности;
- если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

Оценочные средства для текущей аттестации (УК-4)

Форма текущего контроля обучающегося – собеседование, опрос. Задание считается выполненным, если обучающийся использовал корректно все изученные инструменты в ходе работы, аккуратно и грамотно выполнил поставленную задачу, использовал знания и навыки ранее изученных дисциплин для создания эстетически привлекательного облика и технически верного решения.

Комплект заданий к устному опросу для 1 семестра по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите о значениях и употреблении глаголов *to be* и *to have*, а также оборота *there + to be*. Приведите свои примеры.
2. Расскажите об образовании степеней сравнения прилагательных и наречий. Назовите все исключения. Приведите свои примеры.
3. Назовите виды вопросов в английском языке. Чем отличается общий вопрос от специального. Приведите свои примеры.
4. Расскажите об образовании и употреблении времени *Simple Active (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры и назовите маркеры этих времен.
5. Расскажите об образовании и употреблении времени *Continuous Active (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры и назовите маркеры этих времен.
6. Расскажите об образовании и употреблении времени *Perfect Active (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры и назовите маркеры этих времен.
7. Расскажите об образовании и употреблении времени *Simple Passive (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры.
8. Расскажите об образовании и употреблении времени *Continuous Passive (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры.
9. Расскажите об образовании и употреблении времени *Perfect Passive (Present, Past, Future)*. Приведите свои примеры.

10. Расскажите о себе и своей семье. Опишите внешность членов своей семьи. Расскажите об их характере. Составьте семейное древо. (25 предложений).
11. Расскажите о своем распорядке дня (25 предложений).
12. Расскажите о своем хобби. Какие интересные и необычные хобби Вы знаете? (25 предложений).
13. Расскажите о своем университете (25 предложений).
14. Расскажите об одном из университетов Великобритании (25 предложений).
15. Составьте диалог по теме «Учеба в институте». (ролевая игра).

Комплект заданий к устному опросу для 2 семестра по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите о местоимениях английского языка. Приведите примеры разных местоимений.
2. Расскажите о числительных английского языка. Приведите примеры количественных и порядковых числительных.
3. Расскажите об употреблении артиклей. Приведите примеры употребления разных артиклей.
4. Расскажите про согласование времен в английском языке. Приведите примеры.
5. Расскажите про способы передачи прямой речи в английском предложении. Приведите примеры с косвенной речью.
6. Расскажите про достоинства и недостатки видов транспорта для путешествий: самолет, поезд, автобус, автомобиль (25 предложений).
7. Расскажите про размещение в отеле (25 предложений).
8. Расскажите про покупки в магазине, в том числе в другой стране. (25 предложений).
9. Расскажите про посещение ресторана (25 предложений).
10. Расскажите про нашу страну Россию, ее географическое положение, символику, историю, крупные города. (25 предложений).
11. Расскажите про наш город Санкт-Петербург, про его историю, достопримечательности, знаменитых людей.
12. Составьте диалог на тему «Покупка билета на самолет».
13. Составьте диалог на тему «Покупка вещи в магазине».
14. Составьте диалог на тему «Посещение ресторана».
15. Составьте диалог на тему «Ориентация в городе».

Комплект заданий к устному опросу для 3 семестра по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите об условных предложениях 0 и 1 типа. Приведите примеры.
2. Расскажите об условных предложениях 2и 3 типа. Приведите примеры.
3. Расскажите об образовании и употреблении герундия. Какие функции он выполняет в предложении. Приведите примеры.
4. Расскажите об образовании и употреблении инфинитива. Приведите примеры.
5. Расскажите об инфинитивных конструкциях. Приведите примеры.
6. Расскажите о правилах составления резюме и сопроводительного письма. (20 предложений). Напишите свое резюме и сопроводительное письмо.
7. Расскажите о видах деловых писем. (20 предложений).
8. Расскажите о правилах поведения во время собеседования. Что стоит и не стоит делать во время собеседования (25 предложений).

9. Составьте диалог на тему «Собеседование при устройстве на работу».

10. Составьте диалог на тему «Деловой телефонный разговор».

**Комплект тестовых заданий к 1 семестру по
дисциплине «Иностранный язык»
(английский)**

1. **These guys _____ our University students.** are have has
is

2. **My father is 5 years _____ than my mother.**
older the
oldest as old
as not so old
as

3. **There _____ more girls than boys on our group last year.**
were
are is
are

4. **We usually have dinner at 2, _____?**
haven't we
don't we aren't
we hasn't we

5. **Yesterday at 7 o'clock Tim _____ with Ann.**
was having dinner
had dinner has
dined were having
dinner

6. **What _____ you usually do in your free time?**
do does
did have
done

7. **Don't disturb him. He _____ his control test in English.**
is writing
writes
writing wrote

8. **I _____ never _____ in London.**
have been
was been
has been had
been

9. **Our undergraduate _____ the first prize at the conference.**
was given
were given

gives are
given

10. The new model of SMART city_____now. is being tested was tested are tested tested

11. - This is Sarah Jones . I'd like to _____ an appointment with Dr. Smith.
make
do take
meet

12. The sister of my husband is my_____.
sister-in-law
cousin daughter
spouse

13. Sam is very_____,he needs to loose weight.
plump
well-built slim
overweight

14. Do you think Enrique Iglisias is very_____?
handsome
medium height
pretty beautiful

15. We don't know anything about her, she is quite_____.
reserved
talkative
outgoing slim

16. I usually go to University by bus, it_____me 40 minutes to _____ there.
takes, get
makes, get
takes, go take,
gets

17. The first degree after graduation from University is called_____.
Bachelor's degree
Master's degree
PhD
Undergraduate

18. Students who go on to do a second degree are_____.
postgraduates graduates
aftergraduates
undergraduates

19. At the lectures students _____ notes.
take
make

have to
take

20. The teachers at Oxford University are commonly called_____.
dons teachers
tutors
masters

**Комплект тестовых заданий к 2 семестру по
дисциплине «Иностранный язык»
(английский)**

1. We go lost. We need somebody to help_____ us we ourselves
our

2. The cake is delicious. Can I have the rest of_____? it
him
its this

3. What are _____ plans for the coming holiday?
your you
yours
youself

4. Are these Peter’s shoes? – Yes, they are _____ his
him her
its

5. _____ live in the Russian Federation.
millions of people millions
people million people
million of people

6. You are_____ who asks me the way to the railway station. The third third three threeth

7. Have you got tickets to Moscow on _____ of July.
the twenty-fourth
twenty-fourth
twenty four
the twenty four

8. The passer-by explained me that the café “Mignon” _____down the road.
was located Is
located
locates
located

9. My fellow traveler asked me what I _____for dinner in the dining car.
had ordered
have ordered

ordered will
order

10. Tania said to them, "This coming Friday I am beginning my vacation." Tania said to them that this coming Friday she would beginning my vacation.

Tania said to them that that coming Friday she was beginning her vacation.

Tania said to them that that coming Friday she will begin her vacation.

Tania said to them that that coming Friday I was beginning my vacation.

11. Excuse me. How can I _____ the airport? get to
come
get at go
at

12. I don't buy tickets when I travel. I usually go hitch _____.
hiking
biking
driving hike

13. When we travel by train, we eat in the dining _____ car
room coach
compartment

14. I don't want to stay in the hotel, let's go _____ seeing.
sight
site side
town

15. If you're really interested, I'm sure the chef will tell you the _____ of that dish.
ingredients
composition
make up contents

16. We ordered the chocolate cake for the _____.
dessert
desert main
course
starter

17. The highest mountain of Russia is _____.
Elbrus
Ben Nevis
Dychtau
Kazbeck

18. The population of Great Britain is about _____ people.
66 million
6 million
60 million
50 million

19. The capital of USA is _____.

Washington
Los Angeles
New York
Chicago

20. The colors of the English flag are _____. Blue, white, red

Red, blue, grey
White, red, grey
Red, white, green

**Комплект тестовых заданий к 3 семестру по
дисциплине «Иностранный язык»
(английский)**

1. If the weather were fine, they _____ out of town.

would go
go had
gone
will go

2. If I _____ their language, I could understand what they were saying.

knew will
know
know had
known

3. We _____ win the cup If we keep playing this well. will

would
could are
winning

4. If I _____ noticed Nick, I would have stopped him.

had have
would have
would

5. If Tom had enough money, he _____ to the USA long ago.

would have gone
would go had
gone went

6. We can't help _____ knowledgeable and industrious people.

admiring to
admiring
being admired
having been admired

7. If I were you, I'd think twice _____ accepting their invitation.

before
by on
through

8. This employee is said _____ many jobs.

to have changed
to change to be
changed
be changed

9. She returned to his office _____ for some extra money.

to ask to
have asked to
be asking
to have been asked

10. The interviewer saw the applicant _____ nervous. be to be to being being

11. Interviewer: What are your _____? How about your weaknesses?

strengths
muscles suits
CV

12. Interviewer: What type of position would _____ you best? suit

become
recruit get

13. Interviewer: If we were to hire you, how long do you expect to _____ with this company?

stay keep
carry
shuffle

14. – Hello! Can I speak to Mr.Smith? – Hello! Who is _____?

calling
talking
saying to
call

15. – Hello! Can I have extension 633? – Yes, _____ please!

hold the line
keep here
keep in touch
stay here

16. I am good _____ multitasking. at

on in
by

17. I am writing to _____ about a position of civil engineer.

enquire be
asking
know
informing

18. I look _____ from hearing from you.

forward
for about
to know

19. If you don't know the addressee's name you write at the end of the letter _____ Yours

faithfully
Yours sincerely
Best wishes
Yours

20. What kind of letter would you write if you want to complaint?

Reclamation
Order
Condolence letter
Letter of enquiry

**Образец выполнения задания для письменного опроса
(перевод/комментарий/резюме текста) для 1 семестра по
дисциплине «Иностранный язык» (английский)**

*Прочитайте текст, переведите его и перескажите его по-английски, выражая
свое мнение о прочитанном. Используйте фразы-клише для составления комментария
к тексту.*

You are gorgeous! (2000 знаков)

For many in the 1990s supermodel Cindy Crawford was the perfect American dream girl: slim, tanned and natural-looking, with long, shiny hair. People have described her as 'The Face of the Decade'.

But people have not always had the same ideas about beauty. Until the 1920s, suntans were for poor people, 'ladies' stayed out of the sun to keep their faces as pale as possible. In the times of Queen Elizabeth I of England, fashionable ladies even painted their faces with lead to make them whiter - a very dangerous habit, since lead is poisonous!

And people in the eighteenth century would not have thought much of Cindy Crawford's hair! Ladies in those days never went out without their wigs, which were so enormous (and dirty) that it was quite common to find mice living in them. As for the 'perfect beauties' painted by Rubens in the seventeenth century if they wanted to be supermodels today, they would need to spend months on a diet!

Ideas of beauty can be very deferent according to where you live in the world, too. For the Paduang tribe in South East Asia, traditionally, the most important sign of female beauty was a long neck. So at the age of five or six, girls received their first neck ring, and each year they added new rings. By the time they were old enough to marry, their necks were about twenty-five centimetres long.

And what about the ideal man? If you asked people today to name an attractive man, most of them would mention someone like James Bond, Harrison Ford, or Denzel Washington: someone tall and athletic, brave and 'manly'.

In the eighteenth century however, 'manliness' was very deferent from what it is today. As well as wearing wigs, perfume and lots of make-up, a true gentleman showed that he had feelings by crying frequently in public. According to one story when the British Prime Minister, Lord Spencer Percival, came to give King George IV some bad news, both men sat down and cried!

And even now, James Bond might not find it so easy to attract women if he visited the Dinka tribe of Sudan. They have always believed in the saying that 'big is beautiful'. Traditionally each year men compete to win the title of 'the fattest man'. The winner is sure to find a wife quickly: for a Dinka woman, if a man is fat, it is also a sign that he is rich and powerful!

Список речевых клише, используемых для комментирования:

- | | |
|--|---|
| 1) I (don't) think that | 22) It is useful... |
| 2) I guess | 23) It would be wise to mention here... |
| 3) I mean | 24) It is hard to understand at once... |
| 4) I believe | я (не) думаю, что... |
| 5) I suppose | полагаю имею в |
| 6) I'm sure that... | виду считаю |
| 7) I doubt (that, if) 8) I (fully) agree | предполагаю я |
| disagree with the fact that... | уверен, что... я |
| I dare say | сомневаюсь, что... |
| 10) I only know that | я (полностью) согласен |
| 11) I want to start with | не согласен с |
| 12) As for me... | фактом... осмелюсь |
| As I see... | сказать я только знаю, |
| 13) I have an opinion that... | что... я хотел бы |
| In my opinion | начать с... что |
| To my mind | касается меня |
| From my point of view 14) | по моему мнению с |
| It seems to me that... | моей точки зрения |
| 15) As far as I know | мне кажется, что... насколько мне |
| 16) It is necessary to note that... 17) It | известно необходимо отметить, что... |
| should be stressed that... | следует подчеркнуть, что... |
| 18) It is extremely important (nowadays) | чрезвычайно важно на сегодня |
| 19) It is rather difficult to... | довольно сложно... не удивительно, |
| 20) It is not surprising that... | что... интересно отметить, что... |
| 21) It is interesting to note that... | полезно было бы уместно упомянуть |
| | тут... довольно трудно понять сразу... |
| | принимая во внимание ситуацию |
| | следует отметить, что... ясно, что... |
| | известно, что... становится очевидно, |
| | что... это очевидный факт, что... не |
| | стоит и говорить, что... нет сомнения, |
| | что... оказывается (как оказалось) |

25) Considering the situation it should be noted...

26) It is clear that...

27) It is known that...

28) It becomes obvious that...

29) It is a well-known fact that...

30) It goes without saying that...

31) There is no doubt that...

32) It proves to be...

**Образец выполнения задания для письменного опроса
(перевод/комментарий/резюме текста) для 2 семестра по
дисциплине «Иностранный язык» (английский)**

Прочитайте текст, переведите его и перескажите его по-английски, выражая свое мнение о прочитанном. Используйте фразы-клише для составления комментария к тексту.

McDonald's: The Design Story. (1800знаков)

McDonald's Corporation, a giant selling billions of hamburgers, has experienced a history of growth and profits. In spite of its huge size, McDonald's success is based on product consistency and uniformity. A customer can also expect the same level of quality from one purchase to the next at the local McDonald's store. To achieve this uniformity, each store must be stamped from the same mould. McDonald's mould was designed and maintained through the use of an extensive bureaucracy.

Rules and regulations are the gospel at McDonald's. The company's operating manual has 385 pages describing the most minute activities in each outlet. The manual prescribes that certain equipment - cigarette and candy machines - is not permitted in the stores.

It also prescribes strict standards for personnel. Men must keep their hair short and their shoes black and highly polished. Women are expected to wear hair nets and to use only very light make up.

The store manager is even provided with a maintenance reminder for each day of the year.

McDonald's uses a well-defined hierarchy. Field service managers visit each store regularly. An inspector will observe each store for three days, timing the counter operations, and checking cooking procedures. Grades are given for cleanliness, quality, and service.

Each store has a division of labour and qualified personnel. Assistant managers are assigned to cover each shift, and crew leaders are responsible for specific periods, such as breakfast and lunch. Cooks and waitresses know exactly what to do. Trainers teach new employees how to greet customers and take orders. Hostesses are assigned the task of helping

young children and old people, and they coordinate birthday parties and make sure customers are comfortable.

Список речевых клише, используемых для комментирования:

- | | |
|--|---|
| 1) I (don't) think that | 23) It would be wise to mention here... |
| 2) I guess | 24) It is hard to understand at once... |
| 3) I mean | 25) Considering the situation it should be noted... |
| 4) I believe | 26) It is clear that... |
| 5) I suppose | я (не) думаю, что... |
| 6) I'm sure that... | полагаю имею в |
| 7) I doubt (that, if) 8) I (fully) agree | виду считаю |
| disagree with the fact that... | предполагаю я |
| I dare say | уверен, что... я |
| 10) I only know that | 9) сомневаюсь, что... |
| 11) I want to start with | я (полностью) согласен |
| 12) As for me... | не согласен с фактом... |
| As I see... | осмелюсь сказать я |
| 13) I have an opinion that... | только знаю, что... я |
| In my opinion | хотел бы начать с... что |
| To my mind | касается меня |
| From my point of view 14) | по моему мнению с |
| It seems to me that... | моей точки зрения |
| 15) As far as I know | мне кажется, что... насколько мне |
| 16) It is necessary to note that... 17) It | известно необходимо отметить, что... |
| should be stressed that... | следует подчеркнуть, что... |
| 18) It is extremely important (nowadays) | чрезвычайно важно на сегодня |
| 19) It is rather difficult to... | довольно сложно... не удивительно, |
| 20) It is not surprising that... | что... интересно отметить, что... |
| 21) It is interesting to note that... | полезно было бы уместно упомянуть |
| 22) It is useful... | тут... довольно трудно понять сразу... |
| 27) It is known that... | принимая во внимание ситуацию |
| 28) It becomes obvious that... | следует отметить, что... ясно, что... |
| 29) It is a well-known fact that... | известно, что... становится очевидно, |
| | что... это очевидный факт, что... не |
| | стоит и говорить, что... нет сомнения, |
| | что... оказывается (как оказалось) |

30) It goes without saying that...

31) There is no doubt that...

32) It proves to be...

**Образец выполнения задания для письменного опроса
(перевод/комментарий/резюме текста) для 3 семестра по дисциплине
«Иностранный язык» (английский)**

Прочитайте текст, переведите его и перескажите его по-английски, выражая свое мнение о прочитанном. Используйте фразы-клише для составления резюме к тексту.

The Importance Of Candidate Etiquette During The Job Interview Process (3600 знаков)

Have you ever looked for a job and been frustrated at your success rate?

Have you ever “needed” a job and been troubled by the number of no's you've received?

Have you ever acted on that frustration during an interview or when speaking with a hiring manager?

A candidate's observance of etiquette can make or break a job opportunity in two seconds flat. But why bother to follow etiquette? You might ask if this isn't the right job for me, why should I care about leaving a good impression?

The answer is simply this: Be polite to the person you're speaking to, regardless of the situation. In the age of technology where we can hide behind social media posts and text messages, many of us have lost sight of the fact that what we do, how we act and what we say can impact our image down the road.

But maintaining etiquette and composure during a job interview is of the utmost importance, whether this is the position for you or now. How you behave can follow you from this conference room to any others you find yourself in when looking for your next job. Here are some solid techniques you can utilize to make sure you are at your best during your next face-to-face candidate screening.

Communication is the most important skill to perfect, as this how we make first contact with a new company. They called you or sent an email saying they reviewed your resume and are interested in taking the next steps. But what if you forgot to respond to or didn't check that email for a week? Then your response would probably be less excited and more anxious. If you are actively applying for a new job, make sure you are frequently checking your voicemails and emails. If a company makes a couple of attempts to contact you and you are not available, you only have yourself to blame when they decided to move on. Don't make the mistake of applying and then signaling that you're unavailable.

Honesty is next in line on the importance scale. People who talk to people for a living — such as recruiters — can spot a fibber, so don't lie. Under no circumstances should you tell the company what you think they want to hear so you can get the job. Could you ever imagine jumping into a relationship with someone who fibs or tells you half-truths? It probably wouldn't work out and end quickly. Always be honest in your interviews, whether that makes you the best match, a great match or no match. Honesty will always open and close doors. But when it opens one, what a wonderful find it is.

Flexibility comes up in third place. You might be wondering why, so let's imagine a scenario:

Company: Can you come interview tomorrow at 11:00 a.m. at our downtown office?

You: No, sorry, I have a meeting with my manager at that time.

Company: How about Tuesday at 3:00 p.m.?

You: I actually have a doctor's appointment that day.

Company: OK, I'll see what other openings we have and get back to you.

And then there's you, twiddling your thumbs as hours turn into days and days turn into weeks and that interview never gets scheduled.

If a company you're interested in invites you to an interview, your answer is yes. The hard truth here is that you do not hold all the cards, and for the majority of us, companies do not flex to your schedule — you flex to theirs. A good way to show that you are inflexible and leave a bad impression is to try and make your interviewer work around your schedule. Don't do that. Show them you are willing to do what it takes to be successful.

Salary conversations come in next. Don't be scared to talk salary with an interviewer. They are not asking your requirements because they want to shortchange you; they are asking because they want to give you what they are able to that coincides with the experience you bring to the table. Most companies these days should only be asking what your salary expectation is. If you don't know that number for yourself, then a good rule of thumb is to say you are looking for a lateral move or more, please. If you intend to ask for more than your current salary, head over to look up market rates for your position, experience level and city. An educated mind is a powerful one.

You've heard many times to always put your best foot forward. Paying attention to interview etiquette is a simple and effective way of doing so that will have powerful results. Stay patient, stay persistent and chase your dream job — because it's worth it.

Список речевых клише, используемых для резюме:

The Author / the text / the article	Автор/ Текст/ (статья)
1)starts by telling the readers (about, that)	начинает(ся) с рассказа о...
2) speaks about... tells about...	говорит о ...
3) acquaints with...	
4) describes (in details)	знакомит с... описывает
5) portrays	(в деталях) изображает
6) narrates	повествует представляет
7) represents	касается (вопроса)
8) touches upon (the problem)	показывает информирует
9)shows	даёт ценную
10)informs	информацию ставит в
gives a valuable information on	известность дает знать
11)notifies	дает инструкции
12)lets know	
13)instructs	характеризует
gives instructions	
14) characterizes	

The development of the action	Развитие действия
1) In the beginning... To begin with... To start with... Starting with... Beginning with... From the very start Firstly / at first/ first of all	в начале... начиная с... с самого начала... сначала, сперва
2) Later the action /text develops... The action / text moves on to... 3) Further on (the author) describes / writes... 4) Then... Later on... Next... 5) (Soon) after that... 6) The events that follow show...	далее действие развивается... далее автор описывает... затем, в последующем (вскоре) после этого... последующие события показывают...
7)At the end of the text... Finally... Eventually... At last... 11)The last thing to (point out, note...) 12)The text / article ends in... 13)Finishing with... 14) As a result... 15) In conclusion...	в конце (текста)... напоследок следует (указать, отметить... текст, статья заканчивается... заканчивая... в результате... в завершение...

Оценочные средства для промежуточной аттестации (УК-4)

Перечень вопросов к зачету для 1 семестра по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите о себе и своей семье (20-25 предложений).
2. Расскажите диалог по теме «*Моя биография*».
3. Расскажите словарный минимум по теме: «*Моя биография*».
4. Расскажите о своем распорядке дня (20-25 предложений).
5. Расскажите диалог по теме «*Мой город*».
6. Расскажите словарный минимум по теме: «*Мой город*».
7. Расскажите о своем университете (20-25 предложений).
8. Расскажите диалог по теме «*Мой университет*».
9. Расскажите словарный минимум по теме: «*Мой университет*».
10. Расскажите клише для
11. составления комментария к статье на социально-бытовые темы.

Перечень вопросов к зачету для 2 семестра по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите про достоинства и недостатки видов транспорта для путешествий: самолет, поезд, автобус, автомобиль (25 предложений).
2. Расскажите про размещение в отеле (25 предложений).
3. Расскажите про покупки в магазине, в том числе в другой стране. (25 предложений).
4. Расскажите про посещение ресторана (25 предложений).
5. Расскажите про нашу страну Россию, ее географическое положение, символику, историю, крупные города. (25 предложений).
6. Расскажите про наш город Санкт-Петербург, про его историю, достопримечательности, знаменитых людей.
7. Составьте диалог на тему «Покупка билета на самолет».
8. Составьте диалог на тему «Покупка вещи в магазине».
9. Составьте диалог на тему «Посещение ресторана».
10. Составьте диалог на тему «Ориентация в городе».

Перечень вопросов к зачету для 3 семестр по дисциплине «Иностранный язык» (английский)

1. Расскажите о правилах составления резюме и сопроводительного письма. (20 предложений).
2. Напишите свое резюме и сопроводительное письмо.
3. Расскажите о видах деловых писем. (20 предложений).
4. Напишите деловое письмо.
5. Расскажите о правилах поведения во время собеседования.
6. Что стоит и не стоит делать во время собеседования (25 предложений).
7. Составьте диалог на тему «Собеседование при устройстве на работу».
8. Составьте диалог на тему «Деловой телефонный разговор».
9. Прочитайте и переведите текст по специальности, затем составьте резюме по нему. Используйте фразы для составления резюме по тексту.
10. Расскажите клише для составления резюме текста.