


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт философии  
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института философии  
И.П. Складар  
(подпись)  
« 17 » 04. 2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ  
ЯЗЫКЕ»  
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

По направлению подготовки 41.04.04 Политология  
Магистерская программа: «Политические институты и процессы»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (Английский язык) по направлению подготовки 41.04.04 Политология «Политические институты и процессы» 29 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (Английский язык) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.04.04 Политология (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 654).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Ст. преп. Витренко И.П.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностранных языков «17» 04 2023 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой  
иностраннх языков \_\_\_\_\_ доц. Т.Г. Гуковская

Переутверждена: «  » \_\_\_\_\_ 20   г., протокол № \_\_\_\_\_

Согласована (для обеспечивающей кафедры):  
Заведующий кафедрой государственного управления \_\_\_\_\_ Е.И. Макарова

Переутверждена: «  » \_\_\_\_\_ 20   года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии  
«20» 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической  
комиссии института философии \_\_\_\_\_ С.А. Пидченко

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Основной целью курса «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) является повышение уровня владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции, позволяющей использовать иностранный язык в процессе устного и письменного общения для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности, а также для дальнейшего самообразования.

**Задачами** освоения дисциплины являются развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в области политологии, наиболее полная реализация ранее приобретенных рецептивных и особенно продуктивных языковых навыков речевой деятельности в профессиональной сфере, в том числе:

1. Совершенствование лексико-грамматических навыков, полученных в течение курса обучения по программе бакалавриата. Реализация знаний лексико-грамматического материала типичного для ситуаций профессионального общения на английском языке при осуществлении всех видов письменной и устной коммуникации.
2. Дальнейшее развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из англоязычных источников (в том числе – из сети Интернет).
3. Развитие и закрепление умений и навыков монологической и диалогической речи в области межкультурной коммуникации (деловой и профессиональный этикет).
4. Овладение языковыми особенностями профессионального языка, терминами, формами устной и письменной профессиональной коммуникации для формирования иноязычной коммуникативной компетенции в области политологии.
5. Совершенствование навыков и умений написания и оформления научной корреспонденции (аннотаций, статей).
6. Закрепление навыков устного публичного выступления профессионального характера.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) относится к циклу общенаучных дисциплин. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания основного курса английского языка, умения читать и переводить тексты обще-политического и профессионально-ориентированного характера с английского языка используя словарь; иметь навыки просмотрового чтения; определять основные грамматические структуры и использовать их в устной

и письменной речи; составлять монологические и диалогические высказывания в объеме программы курса английского языка. Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины Иностранный язык, изучаемой по программе бакалавриата и служит основой для дальнейшего совершенствования знания иностранного языка.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<p>Коммуникация</p> <p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает правила и закономерности академической и профессиональной устной и письменной коммуникации;</p> <p>УК-4.2. Владеет методикой межличностного общения, демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;</p> <p>УК- 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p>	<p>Знать:</p> <p>употребительную лексику (в том числе терминологию профессиональной сферы) иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;</p> <p>лексические и грамматические структуры изучаемого языка;</p> <p>правила оформления устной монологической и диалогической речи;</p> <p>закономерности академической и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять академические и научные коммуникации на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий; читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; воспринимать</p>

		<p>смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию; применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения; составлять научные тексты на иностранном языке</p> <p>выражать мысли и собственное мнение в межличностном, академическом и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>владеть:</p> <p>практическими навыками коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>практическими навыками чтения и перевода профессиональной литературы, основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками составления кратких текстов специализированного характера, (аннотаций).</p>
--	--	--

## 4. Структура и содержание дисциплины

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

Вид учебной работы	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	28	
Лекции	-	
Семинарские занятия	-	
Практические занятия	28	
Лабораторные работы	-	
Курсовая работа (курсовой проект)	-	
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i> )	-	
Самостоятельная работа студента (всего)	80	
Форма аттестации	зачет	

### 4.2. Содержание разделов дисциплины Семестр 1

**Тема 1.** Current trends in intellectual communication. The impact of another culture on a person or society.

Discussing the topic: asking and answering questions. Reading for details. Test.

**Тема 2.** English language in the field of professional communication: business ethics.

Discussing the topic: asking and answering questions. Summarizing information. Test.

**Тема 3.** Professional vocabulary and intellectual communication: use of terminology in the field of professional communication.

Finding equivalents. Giving descriptions. Fill in exercises. Working with dictionaries.

**Тема 4.** Written professional communication: official style. Lexical, grammar, and structural peculiarities.

Development of basic skills for business writing: Fill in exercises, substitutional exercises.

- Тема 5.** Written professional communication: scientific research. Abstract writing: structure, contents.  
Selection of reference words in the article. Coherence of the abstract.  
Algorithm for writing abstracts.
- Тема 6.** Written professional communication: scientific research. Abstract writing.  
Selection of grammar means and lexical phrases. Types of abstracts.  
Writing abstracts.
- Тема 7.** Oral professional communication: lexical, grammar, and structural peculiarities. Speech communication patterns.  
Fill in exercises. Preparing dialogues. Creative tasks.
- Тема 8.** Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech.  
Preparing monological speech. Structuring a presentation. Fill in exercises. Creative tasks.
- Тема 9.** Oral professional communication. Presenting scientific report: types of presentations.  
Creative work. Verbal and non-verbal elements.
- Тема 10.** Oral professional communication. Presenting scientific report: presentation structure.  
Creative work. Cause-effect statements. Connecting elements.
- Тема 11.** Oral professional communication. Presenting scientific report: specifics of making presentations.  
Creative work. Transitional elements of monological speech.
- Тема 12.** Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication patterns.  
Connecting and transitional elements of oral speech. Types of questions and ways of answering.
- Тема 13.** Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions.  
Questions for details. Answering difficult questions.
- Тема 14.** Oral professional communication. Discussing a report: lexical and grammar peculiarities of conducting a discussion.  
Questions for details. Creative work.

**4.3. Лекции по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» не предполагаются учебным планом.**

#### 4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Очная форма	Заочная форма
1.	Current trends in intellectual communication. The impact of another culture on a person or society	2	
2.	English language in the field of professional communication: business ethics	2	
3.	Professional vocabulary and intellectual communication: use of terminology in the field of professional communication	2	
4.	Written professional communication: official style. Lexical, grammar, and structural peculiarities.	2	
5.	Written professional communication: scientific research. Abstract writing.	2	
6.	Written professional communication: scientific research. Abstract writing.	2	
7.	Oral professional communication: lexical, grammar, and structural peculiarities. Speech communication formulas.	2	
8.	Oral professional communication: development of basic skills of public (monologue) speech.	2	
9.	Oral professional communication. Presenting scientific report: types of presentation .	2	
10.	Oral professional communication. Presenting scientific report: presentation structure.	2	
11.	Oral professional communication. Presenting scientific report: specifics of making presentations.	2	
12.	Oral professional communication: dialogue form of professional communication. Speech communication formulas.	2	
13.	Improving the ability to participate in dialogues in situations of professional communication. Dealing with questions.	2	
14.	Oral professional communication. Discussing a report: lexical and grammar peculiarities of conduction a discussion.	2	
<b>Итого:</b>		<b>28</b>	



#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Очная форма	Заочная форма
1.	Cultural peculiarities of communication	Подготовка к практическим занятиям: стилистические особенности общения	7	
2.	Style-forming factors of scientific style	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения	6	
3.	Vocabulary of professional communication. Speech communication formulas that express various communication intentions	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения.	6	
4.	Dependence of the terms translation on the communicative and pragmatic parameters of the text	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения	6	
5.	Algorithm of writing abstracts. Selection of reference words in the article	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Работа с текстом	7	
6.	Fixing the most common vocabulary related to the common language and reflecting the specialization	Подготовка к практическим занятиям: лексические упражнения. Работа со словарем	7	
7.	Main features of monologue speech: relative continuity, expansion and consistency	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	6	

8.	Presentation: control, manipulation, and interaction between people involved into communication	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	6	
9.	Presentation: extra-linguistic means of communication	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	7	
10.	Dialogues-incentives to action, exchange of information	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление диалогических высказываний	6	
11.	Dialogues – questions, questions for details	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	6	
12.	Discussing a report	Подготовка к практическим занятиям: лексико-грамматические упражнения. Составление монологических высказываний	6	
	зачет	Подготовка к зачету	4	
<b>Итого:</b>			<b>80</b>	

**4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» не предполагаются учебным планом.**

## 5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов ) образовательных технологий.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся используются инновационные образовательные технологии при реализации различных видов аудиторной работы в сочетании с внеаудиторной. Используемые образовательные технологии и методы направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

При обучении используются следующие образовательные технологии:

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- Технология разно-уровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.
- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:
  - a. технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов и направлены на развитие грамматических и лексических навыков.
  - b. интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

- Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности студентов.
- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках определенной тематики на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.
- Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.
- Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

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

### **а) основная литература:**

1. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык / Федорова М.А. - М. : ФЛИНТА, 2018. - ISBN 978-5-9765-2216-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522169.html>
2. Кошеварова И.Б., Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учеб. пособ. / Кошеварова И.Б., Мирошниченко Е.Н - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 139 с. - ISBN 978-5-00032-323-6 – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323236.html>

### **б) дополнительная литература:**

1. Фролова В.П., Деловое общение (Английский язык) : учеб. пособие / Фролова В.П. - Воронеж : ВГУИТ, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-00032-355-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323557.html>
2. Краснощекова Г.А., English for academic and scientific purposes : учебное пособие / Краснощекова Г.А. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2017. - 157 с. - ISBN 978-5-9275-2550-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927525508.html>
3. Nurutdinova A.R., Master's Degree: education and research. P. 1 / A.R. Nurutdinova - Казань : Издательство КНИТУ, 2017. - 160 с. - ISBN

978-5-7882-2187-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788221878.html>

#### **в) методические рекомендации:**

1. Гуковская Т.Г., Витренко И.П., A Way to Perfect Presentation. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык в профессиональной сфере для слушателей магистратуры направления подготовки 38.04.08 Финансы и кредит, 38.04.01 Экономика, 38.04.02 Менеджмент, Луганск ЛНУ им. В.Даля, 2018г., стр.61

#### **г) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

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

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы и ресурсы**

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Youtube. An easy "presentation example" to introduce your presentation // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=qpAXV25-AWk>

Presentation-process. – Режим доступа: [www.presentation-process.com/presentation-sample.html](http://www.presentation-process.com/presentation-sample.html)

## Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) предполагает использование академических аудиторий, компьютерного класса, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, магнитофоном, мультимедийным проектором. .

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>

## 8. Оценочные средства по дисциплине

### Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Тема 4-7	1
			УК-4.2	Тема 1-3	1
			УК-4.3	Тема 8-14	1

### Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-4	УК-4.1	Знать: употребительную лексику (в том числе терминологию профессиональной сферы) иностранного языка в объеме,	Тема 4-7	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, лексико-
		УК-4.2		Тема 1-3	
		УК-4.3		Тема 8-14	

		<p>необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила оформления устной монологической и диалогической речи; закономерности академической и профессиональной устной и письменной коммуникации на иностранном языке</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять академические и научные коммуникации на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий; читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию; применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения; составлять научные тексты на иностранном языке</p> <p>выражать мысли и собственное мнение в межличностном,</p>		<p>грамматические упражнения, творческие задания монологические и диалогические высказывания, презентация. Просмотровое чтение.</p>
--	--	--	--	---



			<p>академическом и профессиональном общении на иностранном языке; владеть: практическими навыками коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности; практическими навыками чтения и перевода профессиональной литературы, основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками составления кратких текстов специализированного характера, (аннотаций).</p>		
--	--	--	--	--	--

**Фонды оценочных средств по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)**

**Типовые задания для подготовки и проведения презентации по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)**

Студенты должны подготовить презентацию по теме своей магистерской диссертации.

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению.

Подготовка презентации студентом является формой отчетности в рамках промежуточного контроля. Презентация должна состоять из 8-10 слайдов,

сопровождаемых устным отчетом. Студент должен продемонстрировать владение материалом презентации в устной форме.

Презентация – это эффективный способ привлечь внимание слушателей к излагаемому материалу. Презентации могут проводиться на выставках, конференциях и семинарах, в школах и вузах. Для успешного проведения презентации необходимо знать основные этапы ее подготовки. Существует ряд приемов и упражнений, целью которых является вовлечение аудитории в процесс презентации. Использование аудиовизуальных средств в процессе презентации является ключевым фактором, определяющим ее успех.

Ниже представлены некоторые общие правила, обеспечивающие эффективность речи в форме презентации.

Поведенческие особенности презентации:

1. Подберите одежду, соответствующую уровню и содержанию речевого взаимодействия;
2. Постарайтесь успокоиться перед речью; осмотритесь, учтите особенности помещения;
3. Начните выступление, глядя в аудиторию, но не в ваши заметки.
4. Стойте и двигайтесь на месте выступления сдержанно, с достоинством, без суетливости.
5. Контролируйте время речи.
6. Акцентируйте завершение каждого этапа своей презентации; подводите промежуточные итоги.

Иллюстративно-визуальный компонент презентации:

1. Подготовьте сценарий использования визуальных материалов;
2. Отберите вербальные и невербальные компоненты визуального ряда и определите их последовательность;
3. Обработайте визуальные компоненты, их размерное и цветовое оформление;
4. Подготовьте дополнительный раздаточный материал (если таковой необходим);
5. Обработайте видеоматериал программными средствами.

Вербальные компоненты презентации:

1. Выберите стиль изложения; подготовьте письменную часть речи;
2. Отредактируйте текст, исключите ошибки различных видов; Допустив ошибку в процессе речи, исправьте ее, но не отвлекайтесь на нее более, чем это необходимо для исправления ошибки.

3. В случае необходимости – разместите текст в соответствии с визуальным содержанием речи, уточните лексику и терминологические единицы; разбейте сложные предложения на более короткие, оптимизируйте порядок слов в предложениях.

Акустические параметры презентации:

1. Выберите тон изложения в зависимости от задачи, характера аудитории, вида изложения;
2. Расставьте ударение в проблемных словах;
3. В зависимости от акустических параметров помещения определите громкость и темп устного изложения;
4. Проанализируйте речь с точки зрения ее плавности и внутренней стройности.

Эффективность форм презентаций обеспечивается комплексным характером речевого воздействия в сочетании устных и письменных компонентов с подключением визуального ряда, что позволяет рассматривать их как универсальное средство практики специальной коммуникации с богатыми лингво-коммуникативными ресурсами.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, презентация»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Оценка «отлично» выставляется студенту, если тема подробно освещена, презентация (доклад) оформлен(а) согласно требованиям, устный отчет демонстрирует полное понимание студентом темы.
4 зачтено	оценка «хорошо» выставляется студенту, если тема подробно освещена, презентация (доклад) оформлен(а) согласно требованиям, устный отчет демонстрирует понимание студентом темы, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
3 зачтено	оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема освещена неполно, презентация (доклад) оформлен(а) с нарушениями, в устном ответе студент допускает существенные ошибки, свидетельствующие о неполном понимании темы,
2 не зачтено	оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема не раскрыта, презентация (доклад) оформлен(а) с грубыми нарушениями или отсутствует, студент не может раскрыть тему в устном ответе.

**Типовые задания для подготовки творческого задания  
по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном  
языке» (английский язык)**

По теме: Scientific report. Abstract writing

1. Write an abstract of your paper. Use the phrases:

The subject and the methods used

The mechanism of ... was/has been investigated using the method/technique of...

The structure of ... was/has been studied by ... .

The phenomenon of ... was / has been analyzed ... .

The process of ... was/has been examined making use of the technique of...

The function of ... was/has been analyzed by ... .

The results obtained

The relationship between ... was/has been established.

The interaction between ... was/has been determined.

The parameters of ... were/have been calculated.

Some information concerning ... was/has been obtained.

The properties of ... were /have been evaluated.

It was/has been found that ...

It was/has been shown that ...

It was/has been postulated that ...

It was/has been established that ...

It was/has been suggested that ...

It was/has been concluded that ...

The conclusion was/has been made that ...

An assumption was/has been made that ...

A suggestion was/has been made that ...

The results suggest that ...

The results indicate that ...

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «творческое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Работа представлена на высоком уровне :студент полно осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным аппаратом при этом

	продемонстрирует творческий, оригинальный подход к решению профессиональных задач
4 зачтено	Работа представлена на среднем уровне: студент осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности при этом продемонстрировал тривиальный подход к решению профессиональной задачи
3 зачтено	Работа представлена на низком уровне: студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом.
2 не зачтено	Работа представлена на неудовлетворительном уровне: в работе допущено большое количество лексико-грамматических неточностей которые ведут к непониманию изложенного

**Типовые задания для теста  
по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном  
языке» (английский язык)**

1. Imagine that you are to give a presentation. Do the quiz about body language and discuss your answers with a partner. More than one answer is possible.
  1. What should you do when you feel nervous?
    - a. Hold a pen or cards in your hands.
    - b. Try to speak slowly and calmly.
    - c. Look at the screen. (not at the audience)
  2. How should you express enthusiasm?
    - a. By establishing eye contact with each member of the audience.
    - b. By waving your arms.
    - c. By raising your voice and making hand or arm gestures during important points.
  3. How should you stand?
    - a. Relaxed or leaning against the wall (table).
    - b. Straight, but relaxed with your hands by your sides.
    - c. Arms crossed over your chest.
    - d. Back turned to the audience.
  4. How should you maintain eye contact with the audience?
    - a. Focus on a small amount of people and look at them as often as possible.

- b. Look at your notes, the screen or the floor.
  - c. Spread your attention around the audience, and make eye contact with each person.
5. How should you emphasize something?
- a. Move forward to show that something is important.
  - b. Use a pen or a pointer to draw attention to important parts of the presentation.
  - c. Use your finger to point out important parts of the presentation.
6. How should you speak?
- a. Speak with the same, flat, monotonous voice throughout your presentation.
  - b. At either normal speed or slightly slower than usual.
  - c. Speak changing your voice in either a high or a low tone.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тест»**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

**Типовые лексико-грамматические задания  
по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)**

1. Fill in the gaps with the words in the correct form or choose the right word from those suggested:

When you \_\_\_\_\_ (to make) a presentation, the first stage is to plan it. You \_\_\_\_\_ (needn't/should) start by \_\_\_\_\_ (to think) about your audience –who they are, what they \_\_\_\_\_ (to know) about the subject and what they expect from you. Will they be interested, enthusiastic, cooperative or perhaps critical? \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ (to present) to the group from your own culture or to people of different cultures? All these factors \_\_\_\_\_ (to influence) the way you approach the presentation. If possible, try to visit the room where you \_\_\_\_\_ (to give) the talk.

Check the equipment and make sure your voice \_\_\_\_\_ (to carry) to the back of the room if you don't use a microphone. Look at the seating arrangements and make sure they are what you want. You're now ready to prepare what you \_\_\_\_\_ (to say). Stage one is the opening. A good opening is essential as you will be nervous and you \_\_\_\_\_ (needn't/need to) grab the attention of the audience. You start by \_\_\_\_\_ (to introduce) yourself and then you use a technique to get the audience's interest. We call this the 'hook' which focuses the audience's attention on what you're saying.

You \_\_\_\_\_ (must/can) do this in various ways. You \_\_\_\_\_ (must/can): ask a question; use a famous quotation; use a striking visual image; appeal directly to the audience's interests or needs. Once you have the audience's attention, you \_\_\_\_\_ (needn't/should) tell them the structure of your presentation. You give them a map of the talk, with signposts along the route, so they know what you \_\_\_\_\_ (to cover) in your talk.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «лексико-грамматические задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Задание выполнено в полном объеме. Все задания выполнены лексически и грамматически правильно с 2-3 неточностями, которые не влияют на содержание
4 зачтено	80% задания выполнено лексически и грамматически правильно при не более 5 незначительных неточностей или 2-3 значительными ошибками
3 зачтено	До 30% задания выполнено с лексическими и грамматическими ошибками. При переводе 50% отвечает содержанию оригинала при наличии незначительных стилистических неточностей
2 не зачтено	Более 50% задания выполнено с лексическими и грамматическими неточностями, которые влияют на содержание

**Типовые задания для подготовки монологических высказываний  
по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном  
языке» (английский язык)**

Get ready to speak on the following questions. Use the phrases: First of all...; To begin with, I'd like to ...; Then ...; From this it flows ...; One thing to add ...; Let's move on to ...; Finally...; To sum everything up... .

1. What is a presentation?
2. What is the purpose of a presentation?
3. How many types of presentations do you know?

4. How do all these types differ?
5. What type of presentation is used more often?
6. What does the type of presentation depend on?
7. What type of presentation will you use in your future professional
8. activity?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «монологические высказывания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент может давать четкие, детальные описания сложных объектов, вести беседу на интегрированные темы, развивая отдельные положения и завершая логичными выводами. Студент может представлять сложные темы, может свободно общаться на иностранном языке в четко структурированных ситуациях и беседах. Студент может постоянно контролировать грамматический строй сложной речи; постоянно поддерживать высокий уровень грамматической правильности, ошибки встречаются редко и они почти незаметны.
4 зачтено	Студент может свободно давать четкие, связные, подготовленные, запоминающиеся описания. Плавная, связная устная речь. Студент демонстрирует относительно высокий уровень грамматической правильности. Не совершает ошибки, ведущие к непониманию.
3 зачтено	Студент может довольно свободно давать простые основные описания объектов близких к сфере своих интересов. Может детально рассказать о своих впечатлениях. Студент правильно употребляет некоторые простые структуры, но систематически совершает грубые ошибки: путает времена, забывает о согласовании; но полностью понятно, что он/она стремится высказать.
2 не зачтено	Студент может составлять простые, преимущественно изолированные фразы по изученной тематике. Студент демонстрирует ограниченный контроль некоторых простых грамматических структур и предложений, фраз и выражений из усвоенной программы.

**Типовые задания для подготовки диалогических высказываний по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)**



1. Discuss these points in mini-groups and present your ideas to the class:
  1. The first few minutes of a presentation are the most important.
  2. Words like we, us and our make the audience more interested in the subject of your presentation.
  3. Formal and informal ways of greeting the audience.
  4. Why is it important to find the proper words?
  5. What makes a successful speaker?
  6. How to get the audience's attention?
  7. Is it a good idea to make jokes or ask the audience rhetorical questions during your talk?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «диалогические высказывания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент может вести беседу на интегрированные темы, развивая отдельные положения и завершая логичными выводами. Студент может представлять сложные темы, может свободно общаться на иностранном языке в четко структурированных ситуациях и беседах. Студент может постоянно контролировать грамматический строй сложной речи; постоянно поддерживать высокий уровень грамматической правильности, ошибки встречаются редко и они почти незаметны.
4 зачтено	Студент может свободно реагировать на четко сформулированные вопросы. Связная устная речь. Студент демонстрирует достаточный уровень грамматической правильности. Не совершает ошибки, ведущие к непониманию.
3 зачтено	Студент может давать простые ответы на поставленные вопросы. Студент правильно употребляет некоторые простые структуры, но систематически совершает грубые ошибки: путает времена, забывает о согласовании; но полностью понятно, что он/она стремится высказать.
2 не зачтено	Студент может давать ответы используя простые, преимущественно изолированные фразы по изученной тематике. Студент демонстрирует ограниченный контроль некоторых простых грамматических структур и предложений, фраз и выражений из усвоенной программы.

**Типовые задания для просмотрового чтения  
по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном  
языке» (английский язык)**

1. Просмотрите текст и определите содержит ли текст информацию о:

- ✓ Definition of a political institution
- ✓ Objectives of a political institution
- ✓ Types of political institutions
- ✓ Political institution and business

Political institutions are the organizations in a government that create, enforce, and apply laws. They often mediate conflict, make (governmental) policy on the economy and social systems, and otherwise provide representation for the population.

Political institutions include political party organizations, trade unions, and the (legal) courts. The term 'political Institutions' may also refer to the recognized structure of rules and principles within which the above organizations operate, including such concepts as the right to vote, a responsible government, and accountability.

Political institutions and systems have a direct impact on the business environment and activities of a country. For example, a political system that is straightforward and evolving when it comes to the political participation of the people and laser-focused on the well-being of its citizens contributes to positive economic growth in its region.

Every society must have a type of political system so that it may allocate resources and ongoing procedures appropriately. A political institution sets the rules in which an orderly society obeys and ultimately decides and administers the laws for those that do not obey.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «просмотровое чтение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5 зачтено	Студент с легкостью определяет содержит ли текст необходимую информацию. Текст считается понятым, если студент правильно определил его основное содержание и основную идею: то есть ответили на вопросы о чем этот текст и что автор хотел сказать своим сочинением.
4 зачтено	Для определения необходимой информации студенту требуется определенное время. Студент теряется при определении основного содержания текста, но используя ключевые слова легко справляется с задачей.

3 зачтено	Студент с трудом определяет основную идею текста. Необходимая информация может быть извлечена только после многократного прочтения и перевода текста на родной язык.
2 не зачтено	Студент не способен самостоятельно определить основную идею текста. Необходимая информация может быть извлечена только после ответа на наводящие вопросы.

**Типовые задания для проведения промежуточного контроля (зачет) по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык)**

1. Produce the prepared presentation
2. Take participation in a presentation discussion.
3. Make an abstract of the proposed article (according to the sphere of your professional interests)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль («зачет»)

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	содержание учебного материала освоено студентом в полном объеме, без пробелов, необходимые практические навыки в основном сформированы, однако они могут быть недостаточными; перевод текста и задания к нему выполнены, хотя некоторые ответы могут содержать лишь незначительные ошибки; качество выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному,
не зачтено	содержание материала освоено частично, необходимые практические навыки работы с текстом не сформированы, большинство заданий не выполнено, либо качество их выполнения очень низкое

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

Дисциплина «Профессиональные коммуникации на иностранном языке» (английский язык) предусматривает практические занятия и самостоятельную работу студентов.

Текущий контроль осуществляется в процессе проведения практических занятий, используя приведенные выше способы оценивания освоения дисциплины по усмотрению преподавателя и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

При проведении оценки знаний используется компьютерный класс и мультимедийный проектор.

Промежуточный контроль осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса в письменной и устной форме в виде представления презентации, ее обсуждения и составления аннотации к статье по специальности магистранта.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

**Комплект оценочных материалов по дисциплине  
«Профессиональные коммуникации на иностранном языке»**

**Задания закрытого типа**

**Задания закрытого типа на выбор правильного ответа**

*1. Выберите один правильный ответ.*

What is a presentation?

A) A presentation is a talk to one or more people.

Б) A presentation is a formal talk to one or more people that ‘presents’ ideas or information in a clear, structured way.

В) A presentation is a conversation aimed at getting specific information.

Г) A dialogue between a specialist and an interested person.

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): УК-4

*2. Выберите один правильный ответ.*

What is the purpose of an abstract writing?

A) to summarize the contents of the paper.

Б) to describe the research work.

В) to invite the readers for discussion.

Г) to get the readers interested in the problem.

Д) to find solution of the problem.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-4

*3. Выберите один правильный ответ.*

What does the type of presentation depend on?

A) The type of presentation depends on the person who provides a presentation.

Б) The type of presentation depends on the audience.

В) The type of presentation depends on its purpose.

Г) The type of presentation depends on the circumstances.

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): УК-4

*4. Выберите все правильные варианты ответов*

In any job you hold, \_\_\_\_\_ communication skill are among those that employers find most attractive in potential employees.

A) demonstration

Б) written

В) visual

Г) oral

Д) non-verbal

Правильные ответы: Б, Г, Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

5. Выберите все правильные варианты ответов

In scientific writing you should prefer: \_\_\_\_\_.

А) Active Voice

Б) first-person pronouns

В) Passive Voice

Г) vague terms

Д) backward- and forward-looking sentences

Е) abstract wording

Правильные ответы: В, Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

6. Выберите все правильные варианты ответов

Abstract usually does not include \_\_\_\_\_.

А) citations or bibliographic references

Б) descriptions of routine assessments

В) methods used

Г) results obtained

Д) information about how statistics were formulated

Е) object of the investigation

Правильные ответы: А, Б, Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

7. Выберите все правильные варианты ответов

Speakers who keep eye contact with the audience, open the flow of communication and convey \_\_\_\_\_.

А) fear

Б) interest

В) concern

Г) neglect

Д) warmth

Е) disrespect

Ё) credibility

Правильные ответы: Б, В, Д, Ё

Компетенции (индикаторы): УК-4

**Задания закрытого типа на установление соответствия**

1. Установите соответствие между термином и его определением. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

	The term		The definition
1)	audience	A)	materials given to listeners that contain information about a particular subject
2)	abbreviation	Б)	a period of development
3)	handouts	В)	the way in which the parts of a system or object are arranged
4)	stage	Г)	the group of people together in one place to listen to someone speaking
5)	structure	Д)	the main part
6)	body	Е)	a short form of a word or phrase

Правильный ответ:

1	2	3	4	5	6
Г	Е	А	Б	В	Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

2. Установите соответствие между типом презентации и его значением. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

	Type of Presentation		Meaning
1)	Informative	A)	moves your audience to take your suggested action. Presents ideas, suggestions, and arguments strongly enough to persuade an audience to carry out your requests
2)	Instructional	Б)	convinces your listeners to accept your proposal
3)	Arousing	В)	gives specific directions or orders, covers your topic thoroughly
4)	Decision-making	Г)	sticks to the facts and avoids complicated information
5)	Persuasive	Д)	causes strong reaction and a sense of enthusiasm

Правильный ответ:

1	2	3	4	5
Г	В	Д	А	Б

Компетенции (индикаторы): УК-4

3. Установите соответствие между частями предложения. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.



1)	Please, help yourselves	A)	describe the new project.
2)	If we're all here,	Б)	our distinguished guest from London.
3)	I'd like to start by	В)	to the handouts.
4)	I'd like to welcome Professor Smith,	Г)	let's make a start.
5)	After that I'd like to	Д)	please feel free to ask me.
6)	Today, I'd like to talk about	Е)	outlining the plan for the day.
7)	7. If you have any questions,	Ё)	the success we've had with our research.

Правильный ответ:

1	2	3	4	5	6	7
В	Г	Е	Б	А	Ё	Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

### **Задания закрытого типа на установление правильной последовательности**

*1. Установите правильную последовательность частей делового письма. Запишите правильную последовательность букв слева направо:*

- A) Name and job title of the sender
- Б) Name and address of the recipient
- В) Letterhead/name and address of the sender
- Г) Subject heading
- Д) Salutation
- Е) Body of the letter
- Ё) Complimentary close
- Ж) Reference Information
- З) Date
- И) Signature

Правильный ответ: В, З, Б, Д, Г, Е, Ё, И, А, Ж

Компетенции (индикаторы): УК-4

*2. Установите правильную последовательность частей письма с негативным содержанием. Запишите правильную последовательность букв слева направо:*

- A) State the bad news
- Б) Provide explanation
- В) Present a neutral statement
- Г) Provide off-the-bad-news ending

Правильный ответ: В, Б, А, Г

Компетенции (индикаторы): УК-4

3. Установите правильную последовательность подготовки к презентации. Начните с пункта Г, выделенного курсивом. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

А) Be sure you know how to pronounce all the words correctly. Check with the dictionary if necessary.

Б) Create an outline that includes an introduction, an overview of the main argument or purpose, the evidence used to support that argument, any critiques of the work and the conclusion.

В) Select the material you will use.

*Г) Research your topic of discussion and determine the purpose of your talk.*

Д) Talk through your presentation many times before presenting.

Е) Open your slides and actually click through them speaking your part out loud.

Ё) Know your audience and what it knows.

Ж) Prepare your handouts, if necessary.

З) Make sure that your talk fits in within the time limit of your presentation.

И) Create an outline (a plan) of what ideas you wish to cover.

Правильный ответ: Г, Ё, И, Б, В, Ж, Е, А, З, Д

Компетенции (индикаторы): УК-4

## Задания открытого типа

### Задания открытого типа на дополнение

1. Напишите пропущенное словосочетание.

Starting a good-news message with the good news immediately is \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: deductive approach

Компетенции (индикаторы): УК-4

2. Напишите пропущенное слово.

All the information should \_\_\_\_\_ the goal of your presentation.

Правильный ответ: support

Компетенции (индикаторы): УК-4

3. Напишите пропущенное слово.

The methods section should clearly describe the specific design of the study and provide clear and concise description of the \_\_\_\_\_ that were performed.

Правильный ответ: procedures

Компетенции (индикаторы): УК-4

### Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. Напишите пропущенное слово.

The most important outcome of your work is presented in \_\_\_\_\_ section.

Правильный ответ: conclusion / summarizing

Компетенции (индикаторы): УК-4

2. *Напишите пропущенное словосочетание.*

Each paragraph should start with a \_\_\_\_\_ and every sentence in the paragraph should support this \_\_\_\_\_.

Правильный ответ: generalization / summarizing / generalizing

Компетенции (индикаторы): УК-4

3. *Напишите пропущенное словосочетание.*

The presentation or scientific paper should contain \_\_\_\_\_ information to support or deny the theme.

Правильный ответ: enough / sufficient

Компетенции (индикаторы): УК-4

### **Задания открытого типа с развернутым ответом**

1. *Прочтите текст. Исправьте все лексические и стилистические неточности:*

Hello, guys. Let me introduce myself. I am here in my function as the Head of the R&D. My name is Professor Brown. I should say it is a great honour to speak in front of such a distinguished audience.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат:

Good morning, dear ladies and gentlemen. Let me introduce myself. I am here in my function as the Head of the Research and Development department. I am Professor Brown. I should say it is a great honour to speak in front of such a distinguished audience.

Критерии оценивания: в тексте должны быть исправлены четыре неточности:

- Приветствие: Good morning / Good afternoon / Good evening;
- Обращение: ladies and gentlemen / colleagues;
- Представление: I am Professor Brown / My name is Tom Brown;
- Департамент: Research and Development department

Компетенции (индикаторы): УК-4

2. *Прочтите отрывок текста. Выберите предложение с причинно-следственной связью. Переведите предложение на русский язык:*

An abstract should report what you did, not what you plan to do, so avoid language like hope, plan, try, or attempt. Use the past tense to indicate that the study was already completed. Your results, thesis, and a brief summary of your conclusions should also be included.

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

An abstract should report what you did, not what you plan to do, so avoid language like hope, plan, try, or attempt. В аннотации следует сообщать о том, что вы сделали, а не о том, что вы планируете сделать, поэтому избегайте таких выражений как надежда, план, попытка, намерение.

Критерии оценивания:

Предложение должно содержать коннектор 'so'. Русский перевод должен содержать союзное слово 'поэтому'. Формулировка может отличаться от ожидаемого результата, но не должна исказить смысл предложения.

Компетенции (индикаторы): УК-4

*3. Прочтите текст. Выберите предложение, которое передает основную идею параграфа. Переведите предложение на русский язык:*

When reporting and discussing your results, do not force your readers to go through everything you went through in chronological order. Instead, state the message of each paragraph upfront. Convey in the first sentence what you want readers to remember from the paragraph as a whole. Focus on what happened, not on the fact that you observed it. Then develop your message in the remainder of the paragraph, including only that information you think you need to convince your audience.

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

Convey in the first sentence what you want readers to remember from the paragraph as a whole. Передайте в первом предложении то, что вы хотите, чтобы читатели запомнили из абзаца в целом.

Критерии оценивания:

Предложение должно содержать наиболее общую информацию, которая получает дальнейшее развитие в последующих предложениях. Формулировка может отличаться от ожидаемого результата, но не должна исказить смысл предложения.

Компетенции (индикаторы): УК-4

*4. Дайте полный ответ на вопрос:*

What should be taken into consideration while preparing for presentation?

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

While preparing for presentation, one should take into consideration the purpose of presentation, the place where the presentation will take place, the audience's background and range of knowledge in this particular field.

Критерии оценивания: ответ должен содержать следующие элементы (минимальный обязательный набор): the purpose of presentation; the place where the presentation will take place; the audiences background and range of knowledge in this particular field.

Компетенции (индикаторы): УК-4

*5. Дайте полный ответ на вопрос:*

What information should an abstract contain?

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

An abstract should contain information about the subject of investigation, the methods used to provide investigation, and the results obtained.

Критерии оценивания: ответ должен содержать следующие элементы (минимальный обязательный набор): the subject of investigation; the methods used in investigation; results obtained.

Компетенции (индикаторы): УК-4