

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.03 Иностранный язык

Учебный план: ФГОС 3++_2020-2021_09.03.03_ИИТА_ЗАО_ПИЭ.plx

Кафедра: **19** Иностранных языков

Направление подготовки:
(специальность) 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль подготовки: Прикладная информатика в экономике
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактн ая работа	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
1	УП	28	180	8	6	Зачет
	РПД	28	180	8	6	
2	УП	12	51	9	2	Экзамен
	РПД	12	51	9	2	
Итого	УП	40	231	17	8	
	РПД	40	231	17	8	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 922

Составитель (и):

к.ф.н., Доцент

Шведова О. В.

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой иностранных языков

Климова Светлана
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Пименов Виктор Игоревич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать коммуникативные компетенции обучающегося в области иностранного языка, необходимые для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, развития когнитивных и исследовательских умений, повышения общей культуры и воспитания толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.2 Задачи дисциплины:

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных публицистических и прагматических текстов, детально понимать медийные тексты и письма личного характера, а также выделять значимую информацию из прагматических текстов;
- в области говорения: вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, и грамматически правильно выстраивать монолог-описание и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять бланки, тезисно конспектировать тексты для чтения, поддерживать контакты при помощи электронной почты, оформлять CV.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Знать: особенности общения в странах изучаемого языка, как при установлении личных контактов, так и при работе в команде.
Уметь: осуществлять взаимодействие с зарубежными партнёрами, обеспечивающее успешную работу в международном коллективе.
Владеть: основами коммуникации в ходе работы в международной команде согласно национальным традициям стран изучаемого языка.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: лексику общего, делового и терминологического характера, грамматику и стилистику иностранного языка в объеме, необходимом для построения устного и письменного сообщения на иностранном языке.
Уметь: применять навыки участия в дискуссии на иностранном языке, анализа и оценки полученной информации.
Владеть: устными и письменными формами общения на иностранном языке; навыками чтения, перевода и извлечения информации из различных источников с целью изучения зарубежного опыта в профессиональной области.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Ведение в дисциплину	1			
Тема 1. Структура курса		4	30	ГД
Тема 2. Обзор грамматических и разговорных тем		4	30	ГД
Раздел 2. Иностраный язык для общих целей. Бытовая сфера общения. БИОГРАФИЯ И ДОСУГ				

<p>Тема 3. Семья в современном мире. Грамматика. Англ.яз.: Система времен английского глагола в действительном залоге. Нем.яз.: 3 формы глагола. Настоящее и будущее время. Модальные глаголы. Франц.яз.: Детерминативы существительного: артикли, притяжательные и указательные прилагательные.</p>		4	24	
<p>Тема 4. Досуг в будние и выходные дни. Грамматика. Англ.яз.: Past Simple vs. Present Perfect. Вопросительные предложения. Типы вопросов. Нем.яз.: Склонение существительных и личных местоимений. Франц.яз.: Повелительное наклонение. Возвратные глаголы.</p>		4	24	ГД
<p>Тема 5. Традиции национальной кухни стран изучаемого языка. Грамматика. Англ.яз.: Simple vs. Continuous. Порядок слов в повествовательном предложении. Нем.яз.: Система прошедших времен: имперфект, перфект, плюсквамперфект. Франц.яз.: 3 группы глаголов. Настоящее время.</p>		4	24	
<p>Раздел 3. Иностранный язык для общих целей. . Социально-культурная сфера общения. ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА И ЗДОРОВЬЕ</p>				
<p>Тема 6. Мир природы. Охрана окружающей среды. Грамматика. Англ.яз.: Perfect Simple vs. Perfect Continuous. Модальные глаголы can, may, must. Нем.яз.: Степени сравнения прилагательных и наречий. Франц.яз.: Времена: будущее, ближайшее будущее, ближайшее прошедшее.</p>		4	24	

<p>Тема 7. Здоровый образ жизни. Спорт. Грамматика. Англ.яз.: Способы выражения будущего действия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Нем.яз.: Предлоги, требующие после себя определённого падежа. Франц.яз.: Система прошедших времён: имперфект, сложное прошедшее, плюсквамперфект. Текущий контроль 1. Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</p>		4	24	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		28	180	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,5		
<p>Раздел 4. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ОБЩЕЕ И РАЗЛИЧНОЕ В СТРАНАХ И НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУРАХ. ТУРИЗМ</p>	2			

<p>Тема 8. Язык как средство межкультурного общения. Правила речевого этикета. Грамматика. Англ.яз.: Модальные глаголы should, need . Эквиваленты модальных глаголов to have to, to be to. Нем.яз.: Пассивный залог: образование, безличный пассив, пассив состояния. Франц.яз.: Согласование времён изъявительного наклонения.</p>	1	3	Т
<p>Тема 9. Географическое положение, политическая структура, экономика и культура стран изучаемого языка. Грамматика. Англ.яз.: Аффиксальные способы словообразования. Согласование времен в косвенной речи. Нем.яз.: Инфинитив пассива. Пассив с модальными глаголами. Франц.яз.: Степени сравнения прилагательных и наречий. Образование наречий.</p>	0,5	3	
<p>Тема 10. Санкт-Петербург. Грамматика. Англ.яз.: Система времен английского глагола в страдательном залоге. Нем.яз.: Инфинитив. Инфинитивные группы и обороты. Франц.яз.: Обороты: ограничительный и выделительный. Система предлогов.</p>	0,5	3	ГД
<p>Тема 11. Современный туризм. Грамматика. Англ.яз.: Сослагательное наклонение. Условные предложения первого типа. Нем.яз.: Многочисленные глаголы с инфинитивом. Франц.яз.: Система личных местоимений.</p>	0,5	3	
<p>Раздел 5. Иностраный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ</p>			

<p>Тема 12. Роль высшего образования в развитии личности. Уровни образования. Грамматика. Англ.яз.: Сослагательное наклонение. Условные предложения второго типа. Нем.яз.: Сложносочинённые предложения. Парные союзы. Франц.яз.: Местоимения: наречные, указательные, вопросительные.</p>	1	3	ГД
<p>Тема 13. История и традиции Санкт-Петербургского государственного университета технологии и дизайна. Грамматика. Англ.яз.: Сослагательное наклонение. Условные предложения третьего типа. Нем.яз.: Сложноподчинённые предложения. Порядок слов. Виды придаточных предложений. Франц.яз.: Местоимения: относительные, притяжательные.</p>	0,5	3	

<p>Тема 14. Академическая мобильность и международные студенческие контакты. Грамматика. Англ.яз.: Условные предложения с конструкциями if only/ I wish. Нем.яз.: Сложные типы придаточных предложений. Франц.яз.: Инфинитив. Инфинитивное предложение, инфинитивные обороты. Текущий контроль 2. Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)</p>	1	4	
<p>Раздел 6. Иностранный язык для общих целей. Социально-культурная сфера общения. ГЛОБАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА</p>			
<p>Тема 15. Проблемы современного мира. Грамматика. Англ.яз.: Сложноподчиненные предложения. Нем.яз.: Сослагательно наклонение: настоящее и будущее время. Франц.яз.: Сослагательное наклонение: образование, времена.</p>	0,5	3	
<p>Тема 16. Информационные технологии 21 века. Написание эссе. Грамматика. Англ.яз.: Инфинитив. Формы инфинитива и его функции в предложении. Нем.яз.: Сослагательное наклонение в придаточных предложениях и косвенной речи. Франц.яз.: :. Согласование времён <u>сослагательного наклонения.</u></p>	0,5	3	
<p>Раздел 7. Иностранный язык для академических целей. Учебно-познавательная сфера общения. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КОНТАКТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ</p>			

<p>Тема 17. Этика делового общения. Грамматика. Англ.яз.: Модальные глаголы с перфектным инфинитивом. Нем.яз.: Сослагательное наклонение в формах вежливости. Франц.яз.: Причастия настоящего и прошедшего времени. Деепричастие.</p>	1	3	ГД
<p>Тема 18. Деловая корреспонденция. Грамматика. Англ.яз.: Инфинитивные обороты. Нем.яз.: Правила написания деловых писем. Франц.яз.: Причастные обороты.</p>	1	3	
<p>Раздел 8. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗУЧАЕМАЯ НАУКА: ИСТОРИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ</p>			
<p>Тема 19. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области. Грамматика. Англ.яз.: Причастия I,II. Формы причастий и их функции в предложении. Нем.яз.: Причастия I,II. Образование. Употребление в роли определения. Франц.яз.: Пассивный залог: образование, употребление.</p>	1	3	

Тема 20. Личностное развитие и перспективы карьерного роста. Правила написания CV. Грамматика. Англ.яз.: Причастные обороты. Нем.яз.: Распространённое определение. Франц.яз.: Сюзжонктив: образование, употребление.		1	3	
Раздел 9. Иностранный язык для профессиональных целей. ИЗБРАННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
Тема 21. История изучаемой науки: выдающиеся личности и открытия Грамматика. Англ.яз.: Герундий. Формы герундия и его функции в предложении. Нем.яз.: Причастные обороты. Франц.яз.: Сложноподчинённые предложения: придаточные времени и цели.		1	5	
Тема 22. Современное состояние и перспективы развития изучаемой науки. Грамматика. Англ.яз.: Герундиальные обороты. Нем.яз.: Способы выражения модальности – обобщение. Франц.яз.: Сложноподчинённые предложения: придаточные причины и образа действия. Текущий контроль 3. Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)		1	6	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		12	51	
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		43	237,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
УК-3	Следует правилам и нормам социального взаимодействия; оперирует понятиями и методами конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации.	Ведение диалога .
	Устанавливает и поддерживает контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; использует методы социального взаимодействия для реализации своей роли и коммуникаций внутри команды.	Аудирование Написание делового письма. Ведение диалога.
	Применяет методы социального взаимодействия и работы в команде.	Аудирование. Ведение диалога с партнёром.

УК-4	Использует принципы построения устного и письменного сообщения на русском и иностранном языках; правила и особенности деловой устной и письменной коммуникации.	Вопросы для устного собеседования. Написание делового письма согласно правилам деловой коммуникации.
	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, пользуется методами и навыками делового общения на иностранном языке.	Аудирование. Написание делового письма. Ведение диалога.
	Читает тексты общего и профессионального характера на иностранном языке и переводит их, представляет собственную точку зрения при деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке.	Чтение. перевод текста; обсуждение содержания. Написание делового письма.

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	86 - 100 Устная часть: подробный пересказ и подробное обсуждение предложенного для перевода текста с аргументировано сформулированной собственной точкой зрения, демонстрирующие грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на знакомые темы и свободное участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра	Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя глубокое знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера в полном соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.
4 (хорошо)	61 - 85 Устная часть: достаточно подробный пересказ и краткое обсуждение предложенного для перевода текста, демонстрирующее владение речью с незначительными несущественными ошибками; понимание кратких высказываний на знакомые темы и участие без предварительной	Письменная часть: умение перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрируя знание грамматики и лексики; умение писать письма делового характера с отдельными неточностями в соответствии с правилами ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.
	подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с некоторыми языковыми погрешностями. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра	
3 (удовлетворительно)	40-60 Устная часть: ответы на вопросы по предложенному для перевода тексту, демонстрирующие слабое владение речью с существенными ошибками; понимание отдельных слов и очень простых предложений из знакомых тем и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой с серьезными языковыми погрешностями и помощью собеседника. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Письменная часть: неточный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, демонстрирующий незнание некоторых разделов грамматики и лексики; умение писать краткие письма делового характера с многочисленными существенными ошибками при общем соблюдении правил ведения корреспонденции в стране изучаемого языка.

2 (неудовлетворительно)	<p>0 - 39</p> <p>Обучающийся не понимает грамматическую структуру фразы и не может перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; не понимает даже замедленной упрощенной речи, не умеет вести диалог на знакомую тему.</p> <p>Или:</p> <p>Попытка использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Письменная часть: неумение написать даже краткое сообщение.</p> <p>Или:</p> <p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств, представление чужой работы либо отказ от представления работы.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра</p>
Зачтено	<p>40 - 100</p> <p>Обучающийся осуществляет приблизительно верный перевод со словарем текста страноведческого / общенаучного / профессионального характера, отвечает на вопросы к тексту, понимает простые фразы, умеет в медленном темпе вести диалог на знакомую тему, рассказать о себе,</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Письменная часть: умение написать краткое электронное сообщение.</p>
Не зачтено	<p>0 - 39</p> <p>Обучающийся не понимает грамматическую структуру фразы и не может перевести со словарем текст страноведческого / общенаучного / профессионального характера; не понимает даже замедленной упрощенной речи, не умеет вести диалог на знакомую тему и кратко ответить на электронное сообщение.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 1	
1	Современная семья.
2	Страна изучаемого языка (география, политическая структура, экономика, культура, столица).
3	Проблема свободного времени. Приоритеты.
4	Защита природы.
5	Санкт-Петербург.
6	Современный туризм
7	Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна.
8	Студенческая жизнь. Международные студенческие контакты.
Курс 2	
9	Проблемы современного мира.
10	Изучаемая наука и будущая профессия.
11	Этика делового общения.
12	Роль образования и самообразования в развитии личности.

5.2.2 Типовые тестовые задания

Типовые тестовые задания находятся в Приложении к данной РПД.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

CASE STUDY A JOB ADVERT

Read this job advertisement and answer these questions.

- 1 What kind of company is advertising?
- 2 Where is the job based?
- 3 What special skills are required?

General manager

A large international energy company is looking for a general manager to run its east African office. Based in Nairobi, you will work closely with technical and operational specialists and play a leading role in all the company's commercial activities in the region.

You should be a graduate with a working knowledge of English. You must also have excellent communicative and interpersonal skills.

In addition to a performance-related salary, we provide an attractive benefits package.

Please reply with c.v. to:

Nicholl Executive Search, PO Box 2014, London, UK

THREE CANDIDATES

In small groups, discuss which of these people you think would be the best candidate for the job. Give your reasons.

A) 25-year-old graduate from Harvard Business School who grew up in Kenya.

B) A 35-year-old major in the South African army who is looking for a new career.

C) A 40-year-old communications consultant who has worked in 12 different countries.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Допуском к зачету/экзамену является:

Выполнение контрольных работ в течение семестра.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Васильева Т. Л., Шведова О. В.	Немецкий язык. Самостоятельная и аудиторная работа	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3453
Вербин А. А., Дедик О. П., Львова А. Ф., Кайшева К. В., Катан Л. М., Климов Е. А., Климова С. В., Коханова А. В., Марницына Е. С., Михальчук Е. П., Синицына В. И., Украинский В. А., Чахоян А. О.	Английский язык. Обучение в 3 семестре	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018277
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Санникова О. И., Шликевич Т. И.	Французский язык. Обучение в 1 и 2 семестре	СПб.: СПбГУПТД	2018	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018283
Васильева Т. Л.	Немецкий язык. Прикладная информатика. Контрольная работа	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201955

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Единый портал интернет - тестирования в сфере образования [электронный ресурс] – <https://i-exam.ru>
3. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс].
– Режим доступа: <http://edu.sutd.ru/moodle/>
4. Oxford University Press Blog [Электронный ресурс] .— Режим доступа: <http://learnenglishwithoxford.com>.
5. Cambridge English [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cambridgeenglish.org>
6. Digitale Sammlungen der Universitätsbibliothek Weimar [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/>
7. Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://www.bonjourdefrance.com> .
8. France Education International [Электронный ресурс]: <http://www.ciep.fr>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

Microsoft Windows

MicrosoftOfficeProfessional

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска

Приложение

рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

наименование дисциплины

по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

наименование ОП (профиля): Прикладная информатика в экономике

Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)

Письменная часть зачета

- Аудирование: время звучания текста 10 мин, двукратное предъявление.
- Перевод текста: Объем: 1000 п.зн.; время выполнения задания – 45 мин. Пользование словарем разрешено.
- Написание личного письма: Объем: 1000 п. зн.; время выполнения задания – 20 мин.

Устная часть зачета

- Пересказ и беседа по тексту: время – 5 мин.
- Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин).

Результаты промежуточной аттестации сообщаются обучающемуся непосредственно после выполнения всех заданий и беседы с преподавателем.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Аудирование

Part 1

[Track 7] You are going to hear five short recordings. Listen and choose the correct answer for each one.

(1) Which of these is **not** true?

- a) She never lies. b) She's 17. c) She lies about her age.

(2) Which question is the speaker answering?

- a) What does he look like? b) What is he like? c) What does he like?

(3) Which of these sentences is not true?

- a) The train to Oxford leaves from platform 2.

- b) The train at 12.40 is to Oxford.

- c) The train on platform 1 goes to London.

(4) Which of these sentences is true?

- a) Guests can stay all night.

- b) You're not allowed to smoke in the kitchen.

- c) You have to turn off your TV at midnight.

(5) Who lives in the house?

- a) Linda b) Gary c) Stan

Part 2

[Track 8] Listen to the conversation between Adam and Janet and decide if the sentences are true (T), false (F) or if there is no information (N).

(6) Adam has a favourite place.

T F N

(7) He likes the fact that travelling is full of surprises.

T F N

(8) He didn't buy a ticket for the trip up river.

T F N

(9) Adam can speak Spanish.

T F N

(10) He had to walk through the jungle.

T F N

Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного характера

I usually make friends easily, so I have a lot of friends – schoolmates, neighbours, relatives. I can't imagine my life without them. But there is one, who will always be in the first place in my heart. Her name is Anna and she is my closest friend.

Anna is a very beautiful and charming girl and always attracts boys' attention. She is taller than me and has straight brown hair and deep chestnut brown eyes. Like most teenagers she pays a lot of attention to her appearance and likes dressing in the latest and most extravagant fashion. I don't think I've ever seen her in a T- shirt or jeans.

By nature Anna is communicative and outgoing and the thing she likes best is being the centre of attention. Her biggest dream is to become a singer and I truly believe that one day she'll make her wish come true. Anna has won many prizes and has taken part in many concerts, because she sings really incredibly.

As a normal human being, however, Anna also has her shortcomings. She never goes on time to her dates. Sometimes she is absent-minded and inconsiderate and that makes people think she never takes things seriously. But this is not true. She has a strong sense of responsibility and you can always rely on her.

Написание частного письма

A friend of yours wants to visit England. Your uncle lives in London so you wrote and asked if your friend could stay with him. Your uncle agreed and said he would meet your friend at the airport, but he asked you to write and tell him about your friend first. Write a letter to your uncle. Include information about what your friend looks like, his/her personality, and his/her interests and preferences. Write about 120–150 words.

Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин):

- 1 Современная семья.
- 2 Проблема свободного времени. Приоритеты.
- 3 Защита природы.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Аудирование

Заполните таблицу:

	ja	nein	Keine Information
Dialog 1. 1. Der Mann kommt aus Schweden.			
2. Er wohnt in der Stadt.			
3. Er wohnt nicht gern in der Stadt, weil dort das Leben zu teuer ist.			
Dialog 2. 1. Der Fahrer kommt aus Frankreich.			
2. Sein Dorf hat 300 Einwohner.			
3. In seinem Dorf gibt es keine guten Geschäfte..			
Dialog 3. 1. Die Dame wohnt nicht gern in Berlin.			
1. 2. Sie wohnt in einem Blockhaus.			
2. 3. In ihrer Familie gibt es vier Personen.			
3. 4. Sie hat auch ein Landhaus.			
5. Sie arbeitet als Designerin.			

Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного характера

Kein Geld für Irokesen.

Heinz Kuhlmann ist 23 Jahre alt. Jeden Morgen geht er mit einem Ei ins Badezimmer. Er will das Ei nicht essen, er braucht es für sein Haar. Heinz trägt seine Haare ganz kurz, nur in der Mitte sind sie lang – und rot. Für eine Irokesenfrisur müssen die langen mittleren Haare stehen. Dafür braucht Heinz das Ei. In Stuttgart haben nur wenige diese Frisur und das gefällt Heinz.

Das Arbeitsamt (служба занятости, биржа труда) in Stuttgart hat eine andere Meinung. Heinz bekommt kein Arbeitslosengeld (пособие по безработице). Und keine Stellenangebote. Ein Angestellter im Arbeitsamt hat zu ihm gesagt: "Machen Sie sich eine normale Frisur. Dann können Sie wiederkommen". Ein anderer Angestellter meint: "Herr Kuhlmann sabotiert die Stellensuche".

Aber Heinz Kuhlmann möchte arbeiten. Sein früherer Arbeitgeber, die Firma Kodak, war mit ihm sehr zufrieden. Nur die Arbeitskollegen haben Heinz das Leben schwer gemacht. Sie haben ihn immer genervt. Deshalb hat er gekündigt. Bis jetzt hat er keine neue Stelle gefunden. Die meisten Jobs, z.B. Verkäufer in einer Buchhandlung, sind nichts für ihn, das weiß er auch. "Dafür bin ich nicht der richtige Typ" – sagt er.

Heinz will arbeiten, aber Punk will er auch bleiben. Gegen das Arbeitsamt führt er einen Prozess. Sein Rechtsanwalt meint: "Auch ein arbeitsloser Punk muss vom Arbeitsamt Geld bekommen".

Написание частного письма

Sie möchten einen Bekannten aus Deutschland einladen. Er will vom 10. Bis 20. Juni kommen, aber das passt Ihnen nicht., den sie haben Prüfungen. Versuchen Sie seinen Besuch auf Juli zu verlegen. Beschreiben ihm sein Zimmer. Fragen sie, wie er am liebsten seine Freizeit verbringt. Schreiben Sie, dass Sie auf seinen Besuch warten und sich über das Wiedersehen sehr freuen.

Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин): см. Английский язык.

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Аудирование

Ecoutez le dialogue et cochez la bonne réponse:

1. Est-ce qu'il y a un téléphone?

A) Oui, à côté du restaurant. B) Oui, en face du restaurant. C) Oui, entre la librairie et le restaurant.

2. Où se trouve la pharmacie ?

A) A gauche de la librairie. B) Entre la poste et la librairie. C) En face de la librairie.

3. Où est le point de rencontre ?

A) En face de la voie 25. B) A côté du café de la gare. C) Entre le café de la gare et la voie 25.

4. A quelle heure est le vol pour New York?

A) A 6 h 20. B) A 8 h 20. C) A 10 h 20.

5. A quelle heure est-ce qu'il y a un train direct pour Madrid ?

A) A 9 h 30. B) A 13 h 15. C) A 19 h 40.

Перевод, пересказ и беседа по тексту общекультурного характера

La famille française a conservé certains de ses caractères traditionnels. La Déclaration Universelle de Droits de l'Homme de 1948 nous dit : « La famille est l'élément naturel et fondamental de la Société et de l'Etat ». De nos jours, quelque 80 % d'entre elles poursuivent leur carrière.

Quant aux papas français, ils s'investissent plus que jamais dans l'éducation des enfants. Plus de 85 % des mères âgées de 25 à 49 ans ont conservé une activité professionnelle.

Le gouvernement français a lancé en 2003 le programme qui a pour but soutenir les parents-salariés. Ils peuvent profiter d'aides publiques (allocations diverses, crèches, maternelle gratuite à partir de 3 ans, cantines scolaires).

Depuis 2002, les jeunes pères peuvent prendre onze jours de congé au moment d'une naissance de l'enfant. Sociologues et psychologues s'accordent pour dire que le père « nouvelle génération » est arrivé.

Написание частного письма

Votre amie veut visiter la France . Vous avez une tante qui habite Paris. Ecrivez-lui pour demander si vous pouvez venir ensemble. Décrivez-lui votre amie, comment elle est, son caractère, ses préférences, ses intérêts. Votre lettre doit comprendre 120-150 mots.

Беседа с преподавателем в рамках пройденных разговорных тем без предварительной подготовки (5-7 мин.): см. Английский язык.