

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.09.2026 12:10:52

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/П01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Институт психологии

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Иностранный язык для специальных целей»**

**Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
37.04.01 Психология**

**Направленность (профиль) подготовки
Социально-психологическое консультирование и реабилитация**

**Квалификация (степень) выпускника
магистр**

**Форма обучения
Очно-заочная**

Москва
2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 37.04.01 Психология (профиль Социально-психологическое консультирование и реабилитация) по дисциплине «Иностранный язык для специальных целей».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры социальной психологии
протокол № 6 от «22» января 2026 г.

Зав. каф. Социальной психологии

Фельдман И.Л., к.псих.н., доцент

Согласовано:

Директор Института психологии

О.С. Ефимова

Оглавление

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык»	4
Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.	4
Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	30
Ключи правильных ответов к фонду оценочных средств .. Ошибка! Закладка не определена.	

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код и наименование индикатора достижения УК	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1-Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2. Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы. УК-4.4. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.	<u>Контактная работа:</u> Лекции. Практические занятия. <u>Самостоятельная работа</u>

Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Вопросы для опроса:

1. Транскрипция и алфавит.
2. Правила чтения согласных и сочетаний согласных.
3. Правила чтения гласных букв в ударном слоге. Типы слога.
4. Правила чтения гласных в безударном слоге.

5. Побудительные предложения.
6. Род и число имён существительных.
7. Падежи имён существительных.
8. Артикли.
9. Порядок слов в английском предложении.
10. Личные местоимения в именительном и объектном падежах.
11. Притяжательные местоимения в простой и абсолютной форме.
12. Указательные местоимения. Местоимение it.
13. Предлог of.
14. Отрицательные предложения.
15. Общие и альтернативные вопросы.
16. Специальные вопросы.
17. Вопросы к подлежащему и его определению.
18. Спряжение глагола to be в настоящем времени.
19. Предлоги места направления и времени.
20. Participle- I. Настоящее время группы Continuous.
21. Вопросительно-отрицательные предложения.
22. Оборот to be going to.
23. Настоящее время группы Indefinite.
24. Наречия неопределённого времени.

Примерные темы презентаций

Тема: Memory and attention

1. Representation of knowledge in memory.
2. Retrieval: getting information out of memory.
3. Implicit versus explicit memory.

Тема: Theories of personality

4. Freud's theory of personality.
5. Key concepts in psychological testing.

Тест по дисциплине «Иностранный язык»

Инструкция: из предложенных вариантов выберите один или несколько правильных ответов.

Тема дисциплины	Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
Раздел 1. Транскрипция и алфавит.	1. Английская буква 'a' называется: 1. [ei] 2. [æ] 3. [ɑ:]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты
	2. Английская буква 'b' называется: 1. [bi:] 2. [bɛ]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики	Базовый 1-3 минуты

		писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	3. Английская буква 'c' называется: 1. [si:] 2. [es] 3. [se] 4. [tse]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	4. Английская буква 'd' называется: 1. [di:] 2. [de]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	5. Английская буква 'e' называется: 1. [i:] 2. [e] 3. [je]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	6. Английская буква 'f' называется: 1. [ef] 2. [fe] 3. [fi:]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	7. Английская буква 'g' называется: 1. [dzi:] 2. [dzei] 3. [ge]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	8. Английская буква 'h' называется: 1. [eit]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения	Базовый 1-3 минуты

	2. [hɑ:] 3. [aʃ]	различных коммуникативных задач	
	9. Английская буква 'i' называется: 1. [ai] 2. [i] 3. [i:]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	10. Английская буква 'j' называется: 1. [dʒei] 2. [dʒi:] 3. [jət]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	11. Английская буква 'k' называется: 1. [kei] 2. [kɑ:] 3. [kɛ]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	12. Английская буква 'l' называется: 1. [el] 2. [lɛ]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	13. Английская буква 'm' называется: 1. [em] 2. [mɛ]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты
	14. Английская буква 'n' называется: 1. [en] 2. [nɛ]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты

	15. Английская буква ‘o’ называется: 1. [əu] 2. [ɔ] 3. [ɔ:]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	16. Английская буква ‘p’ называется: 1. [pi:] 2. [pɛ]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	17. Английская буква ‘q’ называется: 1. [kju:] 2. [ku:]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты
	18. Английская буква ‘r’ называется: 1. [ɑ:] 2. [ɛə]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	19. Английская буква ‘s’ называется: 1. [es] 2. [jes] 3. [seə]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	20. Английская буква ‘t’ называется: 1. [ti:] 1. [te]	УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	21. Английская буква ‘u’ называется: 1. [ju:] 2. [u:]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики	Базовый 1-3 минуты

		писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	22. Английская буква ‘v’ называется: 1. [vi:] 2. [vɛ] 3. [faʊ]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты
	23. Английская буква ‘w’ называется: 1. [ˌdʌblˈju:] 2. [ˌdʊblˈvɛ]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	24. Английская буква ‘x’ называется: 1. [eks] 2. [iks]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	25. Английская буква ‘y’ называется: 1. [wai] 2. [ˈi ˈgrɛk]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	26. Английская буква ‘z’ называется: 1. [zed] BrE, [zi:] AmE 2. [tsɛt]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
Раздел 2. Правила чтения согласных и сочетаний согласных.	27. Слово ‘spell’ переводится: 1. назвать все буквы и другие символы в составе слова или словосочетания от начала до конца с указанием особенностей написания 2. перевести английские буквы в русские или наоборот 3. представить произношение слова на письме с помощью символов фонетической транскрипции	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Повышенный 3-5 минут

	28. После спеллинга принято: 1. произнести слово по-английски 2. дать перевод слова на русский язык.	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
	29. «Транслитерация» означает: 1. назвать все буквы и другие символы в составе слова от начала до конца с особенностями написания 2. перевести английские буквы в русские или наоборот 3. представить произношение слова на письме с помощью символов фонетической транскрипции	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенны й 3-5 минут
	30. «Транскрипция» означает: 1. назвать все буквы и другие символы в составе слова от начала до конца с особенностями написания 2. перевести английские буквы в русские или наоборот 3. представить произношение слова на письме с помощью символов фонетической транскрипции	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
Раздел 3. Правила чтения гласных букв в ударном слоге. Типы слога.	31. Спеллинг, транслитерация, транскрипция. Какой из этих навыков помогает при различении слов «date» и «day of the week»? 1. спеллинг 2. транслитерация 3. транскрипция	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
	32. Выберите верный спеллинг названия Вашего пособия по английской грамматике 1. ['kæpitəl i:] [ˌdʌbl'es] [i:] [en] [ti:] [ai] [ei] [el] ['nju: 'wɜ:d] [dʒi:]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в	Высокий 5-10 минут

	[ɑ:] [ei] [,dʌbl'em] [ei] [ɑ:] ['nju: 'wɜ:d] [ai] [en] ['nju: 'wɜ:d] [ju:] [i:] [s] 2. [i:] [,dʌbl'es] [i:] [en] [ti:] [ai] [ei] [el] ['nju: 'wɜ:d] [dʒi:] [ɑ:] [,dʌbl'em] [ei] [ɑ:] ['nju: 'wɜ:d] [ai] [en] ['nju: 'wɜ:d] [ju:] [i:] [s] 3. ['kæpitəl i:] [,dʌbl'es] [i:] [en] [ti:] [ai] [ei] [el] [ə 'sekənd 'wɜ:d] [dʒi:] [ɑ:] [ei] [,dʌbl'em] [ei] [ɑ:] [ə 'θɜ:d 'wɜ:d] [ai] [en] [ə 'fɔ:θ 'wɜ:d] [ju:] [i:] [s]	рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	
	33. Является ли первый символ в записи [,dʌbl'es] в предыдущем задании: 1. неправильным представлением вторичного ударения, неизбежным из-за отсутствия специального символа в приложении Character Map 2. запятой, разделяющей два слова при перечислении 3. мусорным, ненужным символом, браком при наборе текста	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенны й 3-5 минут
	34. Выберите верный спеллинг и транскрипцию хорошо известного Вам слова: 1. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [,dʌbl'ɑ:] [wai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'pi:] [əu] [,dʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hæri 'pɒtə] 2. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [,dʌbl'ɑ:] [ai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'pi:] [əu] [,dʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hæri 'pɒtə] 3. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [,dʌbl'ɑ:] [wai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'kju:] [əu] [,dʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hæ:ri 'pɒtə]	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Высокий 5- 10 минут
Раздел 4. Правила чтения гласных в безударном слоге.	35. Выберите верный спеллинг и транскрипцию хорошо известного Вам слова: 1. [n] [i:] [,dʌbl'ju:] ['nju: 'wɜ:d] [,dʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - ['nju: 'wɜ:d] 2. [n] [i:] [,dʌbl'ju:] ['əuld 'wɜ:d] [,dʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - [nju: 'wɜ:d] 3. [n] [i:] [,dʌbl'ju:] ['nju: 'wɜ:d] [,dʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - ['nju:	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут

	'wu:d]		
	36. Выберите верный спеллинг хорошо известного Вам слова: 1. [ti:] [eitʃ] [i:] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [əu] [ɑ:] [si:] [i:] [ɑ:] [i:] [ɑ:] [ə'pɒstrəfi] [es] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [ti:] [əu] [en] – [ðə 'sɔ:sərəz 'stəun] 2. [ti:] [eitʃ] [i:] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [əu] [ɑ:] [si:] [i:] [ɑ:] [i:] [ɑ:] [ə'pɒstrəfi] [es] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [ti:] [əu] [en] – [ðə 'sɔ:sərəz 'stəun] 3. [ti:] [eitʃ] [i:] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [əu] [ɑ:] [si:] [i:] [ɑ:] [i:] [ɑ:] [ə'pɒstrəfi] [es] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [ti:] [əu] [en] – [ðə 'sɔ:sərəz 'stəun]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
	37. Верен ли спеллинг хорошо известного Вам слова: 'kæpitəl'pi:] [eitʃ] [ai] [el] [əu] [es] [əu] [pi:] [eitʃ] [i:] [ɑ:] [ə'pɒstrəfi] [es] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [ti:] [əu] [en] 1. верен 2. не верен	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	38. Верен ли спеллинг хорошо известного Вам слова: [ei] [en] ['nju: 'wɜ:d] [ei] [pi:] [əu] [es] [ti:] [ɑ:] [əu] [pi:] [eitʃ] [i:] 1. верен 2. не верен	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	39. Выберите верный спеллинг хорошо известного Вам слова: [ei] [en] ['nju: 'wɜ:d] [di:] [ei] [es] [eitʃ] 1. верен 2. не верен	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной	Базовый 1-3 минуты

		деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
Раздел 5. Побудите льные предложе ния.	40. Выберите верный спеллинг хорошо известного Вам слова: [ei] [en] ['nju: 'wɜ:d] [eitʃ] [wai] [pi:] [eitʃ] [i:] [en] 1. верен 2. не верен	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	41. Что необходимо сказать после того, как все буквы в слове были названы? 1. произнести всё слово или словосочетание полностью 2. транслитерировать слово кириллицей и попытаться прочесть его по-русски, например, «хайпхен», «апостrophe», «дасх» 3. дать русский перевод этого слова или словосочетания	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	42. На письме знак ударения в английских словах используется? 1. всегда 2. никогда 3. в специфических словах типа café, résumé, fiancé и др.	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	43. Для обозначения ударения при записи английских слов используется: 1. вертикальный штрих ['], например, ['ɪŋɡlɪʃ] 2. наклонный штрих над соответствующей гласной буквой, например, «англи́йский», «ру́сский», «Москв́а» 3. соответствующая заглавная буква, например, «творОг», «звонИт», «красИвее»	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	44. Выберите верный спеллинг слова English: 1. ['kæpɪtəl 'i:] [en] [dʒi:] [el] [ai] [es] [eitʃ]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального	Высокий 5-10 минут

	2. [i:] [en] [dʒi:] [el] [ai] [es] [eitʃ] 3. ['kæpitəl i:] [en] [dʒei] [el] [ai] [es] [eitʃ]	назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
Раздел 6. Род и число имён существительных.	45. Верен ли спеллинг слова Russian: ['kæpitəl 'ɑ:] [ju:] [ˌdʌbl'es] [ai] [ei] [en] 1. верен 2. не верен	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	46. Символ ['] в транскрипции слова ['ɪŋɡlɪʃ] означает: 1. ударение 2. фразовое ударение 3. притяжательный падеж существительного 4. является ненужным знаком, мусором, браком при наборе текста	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
	47. Слово 'hyphen' произносится: 1. ['haɪfn] 2. ['hɪfn]	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	48. Слово 'hyphen' переводится: 1. «дефис» 2. «тире» 3. «чёрточка» 4. не переводится вовсе, пропускается при переводе	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
Раздел 7. Падежи имён существительных.	49. Слово 'dash' как название одного из знаков пунктуации переводится: 1. «дефис» 2. «тире» 3. «чёрточка» 4. не переводится вовсе, пропускается при переводе	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты	Повышенный 3-5 минут

		академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	50. Слово ‘apostrophe’ в английском языке имеет ударение на: 1. второй слог 2. третий слог 3. Этот служебное слово и поэтому не имеет ударения.	УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	51. В слове ‘apostrophe’ последняя буква читается: 1. [i], как ‘catastrophe’, ‘simile’ 2. [ei], как ‘café’, ‘resumé’ 3. Не читается.	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенный 3-5 минут
	52. К какой категории относятся числительные, отвечающие на вопрос «Сколько?», и какое пояснение помогает понять его смысл? 1. cardinals - используется при нумерации абзацев, по-русски «красная строка» 2. ordinals - русское «ордер», - документ для установления порядка 3. teens – ‘add ten’ – добавить десять 4. tens – десятки 5. ordinals of tens – порядковые от десятков	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
Раздел 8. Артикли.	53. К какой категории относятся числительные, отвечающие на вопрос «Какой по счёту?» 1. cardinals - используется при нумерации абзацев, по-русски «красная строка» 2. ordinals - русское «ордер», - документ для установления порядка 3. teens – ‘add ten’ – добавить десять 4. tens – десятки 5. ordinals of tens – порядковые от десятков	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Высокий 5-10 минут

	54. К какой категории относятся числительные, отвечающие на вопрос «Сколько?», в пределах 13-19? 1. cardinals - используется при нумерации абзацев, по-русски «красная строка» 2. ordinals - русское «ордер», - документ для установления порядка 3. teens – ‘add ten’ – добавить десять 4. tens – десятки 5. ordinals of tens – порядковые от десятков	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенны й 3-5 минут
	55. К какой категории относятся числительные, отвечающие на вопрос «Сколько?», представляющие собой ровное количество десятков? 1. cardinals - используется при нумерации абзацев, по-русски «красная строка» 2. ordinals - русское «ордер», - документ для установления порядка 3. teens – ‘add ten’ – добавить десять 4. tens – десятки 5. ordinals of tens – порядковые от десятков	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
Раздел 9. Порядок слов в английском предложении.	56. Выберите правильно заполненную таблицу числительных (т. е. все слова написаны правильно и на своих местах) 1. a 2. b 3. c	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
	57. How old is Bilbo Baggins at the beginning of The Fellowship of the Rings? 1. eleventy-one 2. one hundred and eleven	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Повышенны й 3-5 минут
	58. Как «сто одиннадцать» на британском и американском вариантах? 1. one hundred and eleven BrE; one hundred eleven AmE 2. one hundred and eleven AmE;	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Повышенны й 3-5 минут

	one hundred eleven BrE		
	59. К какой категории относятся числительные, отвечающие на вопрос «Какой по счёту?», образованные от десятков? 1. cardinals 2. ordinals 3. teens 4. tens 5. numerals of tens	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
	60. Как пишутся составные числительные типа «двадцать один» по-английски: 1. через дефис 2. раздельно, как по-русски	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	61. Фразовое ударение в английском языке: 1. делается большей частью на тех же словах, что и в соответствующем русском предложении 2. отсутствует, речь монотонная, как в приложениях TTS (Text To Speech) 3. непредсказуема	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5- 10 минут
Раздел 10. Личные местоимения в именительном и объектном падежах.	62. Глагол-связка в утвердительных предложениях: 1. как правило, безударный, например, It's Friday'. 2. принимают фразовое ударение	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Повышенны й 3-5 минут
	63. Отрицательный глагол-связка: 1. как правило, ударный 2. как правило, безударный	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
	64. Апостроф, стяжение и пропуск гласной буквы используется:	УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной	Высокий 5- 10 минут

	1. при письме в неформальном стиле 2. при письме в официально-деловом стиле 3. независимо от стиля	деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	65. Конструкция 'This is ...' переводится: 1. Вот + существительное в ед. ч., например, «Вот мой друг Майк.» 2. Вот, пожалуйста 3. Вон там... 4. Существует, бывает...	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Повышенный 3-5 минут
	66. Конструкция 'That is' переводится: 1. Вон там + существительное в ед. ч., например, «Вон там дом моего брата.» 2. Вот ... 3. Вот, пожалуйста 4. Существует, бывает...	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Повышенный 3-5 минут
Раздел 11. Притяжательные местоимения в простой и абсолютной форме.	67. Конструкция 'These are' переводится: 1. Вот + существительное во мн. ч., например, «Вот мои друзья». 2. Вот, пожалуйста 3. Вон там... 4. Существует, бывает...	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенный 3-5 минут
	68. Конструкция 'Those are' переводится: 1. Вот + существительное во мн. ч. 2. Вот, пожалуйста 3. Вон там... 4. Существует, бывает...	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	69. Конструкция 'Here is / are' переводится: 1. «Вот, пожалуйста» и используется при выполнении просьбы что-то дать или показать, возможно, предполагаемой по контексту 2. Вот + существительное во мн. ч. 3. Вон там... 4. Существует, бывает...	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут

	70. Конструкция ‘There is / are ...’ без обстоятельства места или времени переводится: 1. Есть, имеется, существует, бывает..., существуют, бывают, например, «Есть женщины в русских селеньях» 2. Вот ... 3. Вот, пожалуйста 4. Вон там...	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенны й 3-5 минут
Раздел 12. Указательные местоимения. Местоимение it.	71. Конструкция ‘There is / are’: 1. может использоваться без обстоятельства места или времени, например, ‘Look, there is Jane!’ 2. обязательно предполагает наличие обстоятельства места или времени, например, ‘There is a book on the desk.’	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Высокий 5-10 минут
	72. Предложения с конструкцией ‘There is / are’ при наличии обстоятельства места или времени переводятся: 1. начиная с обстоятельства, например, «На столе книга», «В понедельник английский.» 2. начиная с подлежащего, как обычные двусоставные предложения «Книга на столе», «Английский в понедельник».	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	73. В ситуации знакомства используется: 1. фраза-указка (конструкция This is ...) 2. Конструкция There is ...	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
Раздел 13. Предлог of.	74. В начале телефонного разговора и др., чтобы представиться, мы говорим: 1. This is ... 2. That is.. 3. There is / are...	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Повышенны й 3-5 минут
	75. В ходе телефонного разговора, чтобы узнать имя собеседника, мы используем: 1. It that ...?	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального	Базовый 1-3 минуты

	2. Is this ...? 3. Is there ...?	назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	76. Чтобы обратить внимание собеседника на существование некоего объекта, которого собеседник не видит, мы используем: 1. оборот There is / There are + существительное, например, 'Look, there is Jane!' 2. фразу-указку + существительное, например, 'This is my friend Mike.'	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	77. При повторном упоминании лиц, названных по имени, в английском языке в роли подлежащего: 1. используется личное местоимение в соответствующем роде и числе, например: Mike > he, Jane > She, my friends > they, например, Look, there is Jane, where is Jane going? и др. 2. повторно используется имя.	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
Раздел 14. Отрицательные предложения.	78. Слова 'this, that, these, those' являются: 1. указательными местоимениями и переводятся «этот, тот, эти, те» либо (в составе фразы-указки) «Вот ...; Вот там ...» 2. безличными местоимениями 3. личными местоимениями	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	79. Указательные местоимения используются: 1. как подлежащее либо как определение 2. как подлежащее (в составе фразы-указки)	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенный 3-5 минут
	80. В Таблице местоимений и форм глагола 'to be' значению «один, близко» соответствует: 1. 'this', например, «Нравится ли Вам эта картинка?» 2. that	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты

	3. these 4. those		
	81. В Таблице местоимений и форм глагола 'to be' слова 'I, you, he, she, it, we, you, they' являются: 1. личными местоимениями 2. указательными местоимениями 3. безличными местоимениями	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
Раздел 15. Общие и альтернативные вопросы.	82. В Таблице местоимений и форм глагола 'to be' слова 'me, you, him, her, it, us, you, them' являются: 1. объектным падежом соответствующих личных местоимений 2. именительным падежом соответствующих личных местоимений	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	83. В Таблице местоимений и форм глагола 'to be' слова 'me, you, him, her, it, us, you, them' являются: 1. объектным падежом соответствующих личных местоимений 2. именительным падежом соответствующих личных местоимений	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Высокий 5-10 минут
	84. При повторном упоминании сочетания указательного местоимения и существительного: 1. заменяются на личные местоимения в том же числе: this bag > it; these bags > they; that bag > it; those bags > they. 2. сохраняются без изменения	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
Раздел 16. Специальные вопросы.	85. При повторном упоминании в качестве дополнения указательные местоимения 1. заменяются на личные в объектном падеже 2. сохраняются	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Базовый 1-3 минуты
	86. Русская конструкция «Смотри, + существительное» предполагает, что 1. собеседник не видит / не слышит / не чувствует объект	УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенны й 3-5 минут

	2. собеседник видит / слышит / чувствует объект		
	87. После русской конструкция «Смотри, ...» логически следует 1. There is ... 2. That is ... 3. This is...	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
Раздел 17. Вопросы к подлежащему и его определению.	88. Как определить, что мы имеет дело именно с безличным предложением? 1. К безличному подлежащему невозможно задать вопрос «Кто?» или представить себе во множественном числе и т. д. 2. Достаточно понять по смыслу, что речь идёт о погоде; о погоде всегда говорят безличными предложениями.	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
	89. Говоря о погоде с использованием имени прилагательного, какую конструкцию мы составляем: 1. предложение с личным местоимением 2. безличное предложение 3. предложение с конструкцией There is / There are	УК-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	90. Говоря о погоде с использованием имени существительного, предложения какого типа мы составляем: 1. обычные двусоставные предложения типа 'I learn English.' 2. безличные предложения типа 'It's cold.' 3. конструкцию There is / There are	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенный 3-5 минут
Раздел 18. Спряжение глагола to be в	91. Говоря о погоде с использованием глагола, предложения какого типа мы составляем: 1. личные двусоставные 2. безличные предложения типа	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Высокий 5-10 минут

настояще м времени.	‘It’s ...-ing’. 3. конструкция There is / There are		
	92. Сообщая, который час, мы используем 1. безличные предложения типа ‘It is ...’ 2. двусоставные предложения типа ‘I learn English.’ 3. безличные предложения типа ‘It’s .’ ‘It’s cold.’ 4. конструкцию There is / There are	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	93. Как по-английски «Который час? – Половина пятого.» 1. What time is it? -- It’s half past four. 2. What’s the time? 3. What time? – Half five.	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Повышенны й 3-5 минут
Раздел 19. Предлоги места направле ния и времени.	94. Как по-английски «На столе компьютер»? 1. There is a computer on the desk. 2. That is a computer on the desk. 3. Here is a computer on the desk.	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	95. Какая интонация характеризует общий вопрос, например, «Are you ready?» 1. на последнем слоге происходит повышение тона 2. на последнем ударном слоге происходит повышение тона, как в русском языке («Вы готовы?»).	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Повышенны й 3-5 минут
Раздел 20. Participle- I. Настоящ ее время группы Continuo us.	96. Какая интонация характеризует специальный вопрос, например, «Когда перерыв?» («When is the interval?») 1. на последнем слоге происходит понижение тона 2. на последнем ударном слоге происходит понижение тона, как в русском языке (Когда перерыв?).	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Высокий 5-10 минут
	97. Какая интонация характеризует альтернативный вопрос, например, 1. тон повышается на последнем слоге перед союзом	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в	Высокий 5-10 минут

	«или» и понижается на последнем слоге предложения ('Is this 'Eng\lish or 'Ger\man?'). 2. тон повышается на последнем ударном слоге перед союзом 'or' и понижается на последнем ударном слоге предложения, как в русском языке («Это ан\глийский или не\мецкий?»)	рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
Раздел 21. Вопросительно-отрицательные предложения.	98. Какая интонация характеризует обращение: 1. повышение тона на последнем слоге, например, Mic/hael, I'm rea\dy. Hel\lo, Mic/hael. 2. понижение тона на последнем ударном слоге, как в русском языке: \Майкл, я готов. При\вет, \Майкл.	УК-4.3. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык и участвует в дискуссиях на профессиональные темы.	Повышенный 3-5 минут
	99. Какая интонация характеризует 'please' в начале предложения? 1. повышение тона 2. понижение тона	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	100. Какая интонация характеризует 'please' в конце предложения? 1. повышение тона 2. понижение тона	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты

Перечень открытых вопросов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (экзамен).

1. History of Behaviorism.
2. Famous Behaviorists.
3. Skinner's work.
4. Engineering psychology.
5. Cognitive movement in psychological thought of the 20th century.
6. Deja vu phenomenon.
7. Humanistic approach and psychology of Carl Rogers.
8. Maslow's hierarchy of needs.
9. Social Psychology.
10. Stereotypes and stereotyping.
11. Social pressure and perception.
12. Interpersonal Relationships.
13. Communication Styles.
14. Functions of Interpersonal Communication.
15. Business conversation.

16. Verbal Communication.
17. The Conversational process.
18. Communication of the job.
19. Differences between verbal and nonverbal communication.
20. Culture and Interpersonal Communication.
21. How cultures differ.
22. Culture shock.
23. Classification of mental disorders.
24. Bipolar Disorders.
25. Stress at work
26. Stress management.
27. Careers in psychology.
28. Career options.
29. Counselling.
30. Higher education in Russia.
31. My university: entrance requirements, faculty members, leisure time activities.
32. Psychology as a science.
33. Psychology as a science.
34. Careers in psychology.
35. Main approaches in psychology.
36. Memory and attention
37. Emotions.
38. Temperament.
39. Intelligence.
40. Creativity.
41. Imagination.
42. Culture and Interpersonal Communication
43. How cultures differ
44. Family problems
45. The Russian soul.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание устного опроса (индивидуального, фронтального)

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Правильность формулировок и раскрытия содержания категорий; 2. Отражение закономерностей развития процессов и явлений,	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в ответах нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.

Хорошо	раскрытие причинно-следственных связей; 3. Самостоятельность суждений по отдельным проблемам; 4. Аргументация авторской позиции; 5. Наглядность и иллюстративность примеров;	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ
Удовлетворительно	6. Интеграция знаний из междисциплинарных областей; 7. Наличие связей теоретических положений с практикой (будущей профессиональной деятельностью).	Задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе объяснения; задание решено не полностью или в общем виде.
Неудовлетворительно		Задание не решено.

Оценивание подготовки доклада, сообщения с презентацией

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Раскрытие темы; 2. Глубина проработки проблемы; 3. Представление информации; 4. Информативность и оформление презентации; 5. Ответы на вопросы.	Тема раскрыта полностью. Проводит анализ темы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Демонстрирует понимание значимости раскрываемой темы, обосновывает тему. Проводит глубокий и детальный анализ темы с опорой на авторитетные, достоверные источники и литературу, Интернет-ресурсы. Работу сопровождает примерами, иллюстрирующими глубокое понимание обучающимися сути поставленной проблемы, логики ее изложения. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы профессиональные термины. Информация по заявленной теме изложена полно и четко. Отсутствуют фактические ошибки и ошибки в представляемой информации. Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.

Хорошо		Тема в целом раскрыта. Проводит анализ темы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Демонстрирует понимание значимости раскрываемой темы, обосновывает тему. Проводит анализ темы с опорой на источники и литературу, Интернет-ресурсы. Работу сопровождает примерами, иллюстрирующими понимание обучающимися сути поставленной проблемы, логики ее изложения. Представляемая информация в целом систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы профессиональные термины. Информация по заявленной теме изложена чётко. Отсутствуют фактические ошибки и ошибки в представляемой информации. Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.
Удовлетворительно		Тема не полностью раскрыта. Отсутствуют выводы. Не понимает значимость раскрываемой темы, не может ее обосновать. Анализ темы поверхностный, отсутствуют примеры, опора на один источник. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме. В тексте и презентации присутствуют серьёзные ошибки, информация недостаточно структурирована. Нет ответов на вопросы.
Неудовлетворительно		Задание не выполнено.

Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения тестовых задания;	Выполнено 90 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
Хорошо	2. Своевременность выполнения задания; 3. Правильность ответов на вопросы; 4.	Выполнено 70 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно	Самостоятельность тестирования; 5. и т.д.	Выполнено 50 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со

		стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно		Выполнено 49 и менее % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях)

Оценивание экзамена

Экзамен УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4	Экзамен состоит из двух частей: первая часть предполагает итоговую письменную контрольную работу по лексико-грамматическому материалу курса иностранного языка и предваряет устную часть. 1. Чтение, письменный перевод со словарем профессионально – ориентированного текста объемом 1500-2000 печатных знаков, обсуждение его содержания на английском языке. 2. Ознакомительное чтение и комментирование делового письма на английском языке. 3. Устное изложение одной из изученных в течение курса тем. Оцениваются: – степень раскрытия содержания материала; – изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала; – знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков, – адекватность перевода.	Оценка «отлично» – ознакомительное чтение со скоростью 150 слов в минуту (английский язык). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 2-3 % по отношению к общему количеству слов. Правильный письменный перевод фрагмента текста объемом 400-500 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000-9000 печ. зн. (время 45 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности без грамматических ошибок. Оценка «хорошо» – ознакомительное чтение со скоростью 130 слов в минуту (английский язык), 100 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 5 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с некоторыми неточностями текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 45 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности с некоторыми грамматическими ошибками. Оценка «удовлетворительно» – ознакомительное чтение со скоростью 100 слов в минуту (английский язык), 80 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 10 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с наличием неточностей и ошибок текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 60 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности со многими грамматическими ошибками. Оценка «неудовлетворительно» – ознакомительное чтение со скоростью 80 слов в минуту (английский язык), менее 50 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов превышает 20 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с многочисленными ошибками и не завершен за 60 минут. Беседа с преподавателем по теме специальности не состоится.
--	---	---

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закреплёнными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. При оценивании компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определённого уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по учебной дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных им работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Наименование оценочного средства	Описание процедуры проведения оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения	Критерии оценки	Оценка		Время, выделяемое на ответ
			min	max	
Доклад, сообщение с презентацией	Доклад, сообщение – устное публичное выступление по определённому учебно-познавательному или	Раскрытие темы; Понимание и обоснование значимости раскрываемой темы;	2	5	10-15 мин.

	научному вопросу (сообщение новой информации, представление полученных результатов исследований). Темы докладов, сообщений выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Доклад, сообщение могут сопровождаться презентацией, предоставление тезисов выступления. Выполненное задание предъявляется студентом на занятии по изучению предлагаемой темы.	Глубина проработки проблемы; Представление информации; Информативность и оформление презентации; Ответы на вопросы			
Опрос	Вопросно-ответный способ проверки знаний студентов, при котором изучаемый материал расчленяется на отдельные смысловые единицы, и по каждой из них задаются вопросы. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	Правильность формулировок и раскрытия содержания категорий; Отражение закономерностей развития процессов и явлений, раскрытие причинно-следственных связей; Самостоятельность суждений по отдельным проблемам; Аргументация авторской позиции; Наглядность и иллюстративность примеров; Интеграция знаний из междисциплинарных областей; Наличие связей теоретических положений с практикой (будущей профессиональной деятельностью).	2	5	3-5 мин.
Тест	Система тематических заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня основных знаний и умений обучающегося по теме. Обязательным элементом фонда оценочных средств является итоговый тест по	Полнота выполнения тестовых задания; Своевременность выполнения задания; Правильность ответов на вопросы; Самостоятельность тестирования.	2	5	40 мин.

	дисциплине (экспресс-форма проверки), который должен быть загружен в систему дистанционного обучения (СДО)				
--	--	--	--	--	--

На тестирование отводится 40 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов. За каждый правильный ответ на вопрос даётся 5 баллов.

Перевод баллов в оценку:

Бинарная шкала	Критерии
Зачтено	Выполнено 90-100 %
	Выполнено 70-89 %
	Выполнено 50-69 %
Не зачтено	Выполнено 0-49 %

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с учебным планом на 1 курсе в 2 семестрах в форме экзамена для очно-заочной формы обучения в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются по пятибалльной шкале: «отлично» – 5; «хорошо» – 4; «удовлетворительно» – 3; «неудовлетворительно» – 2.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» предоставляется возможность ликвидировать задолженность по изучаемому курсу в дни пересдачи или по индивидуальному графику, утверждённому деканом факультета.

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
2.	Экзамен / УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4	Экзамен состоит из двух частей: первая часть предполагает итоговую письменную контрольную работу по лексико-грамматическому материалу курса иностранного языка и предваряет устную часть. 1. Чтение, письменный перевод со словарем профессионально – ориентированного текста	Оценка «отлично» – ознакомительное чтение со скоростью 150 слов в минуту (английский язык). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 2-3 % по отношению к общему количеству слов. Правильный письменный перевод фрагмента текста объемом 400-500 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000-9000 печ. зн. (время 45 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности без грамматических

		объемом 1500-2000 печатных знаков, обсуждение его содержания на английском языке. 2. Ознакомительное чтение и комментирование делового письма на английском языке. 3. Устное изложение одной из изученных в течение курса тем. Оцениваются: – степень раскрытия содержания материала; – изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала; – знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков, – адекватность перевода.	ошибок. Оценка «хорошо» – ознакомительное чтение со скоростью 130 слов в минуту (английский язык), 100 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 5 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с некоторыми неточностями текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 45 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности с некоторыми грамматическими ошибками. Оценка «удовлетворительно» – ознакомительное чтение со скоростью 100 слов в минуту (английский язык), 80 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов не превышает 10 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с наличием неточностей и ошибок текста объемом 400 печ. зн. со словарем при поиске фрагмента их общего объема текстов 8000 печ. зн. (время 60 минут). Беседа с преподавателем по теме специальности со многими грамматическими ошибками. Оценка «неудовлетворительно» – ознакомительное чтение со скоростью 80 слов в минуту (английский язык), менее 50 слов в минуту (французский и немецкий языки). Количество незнакомых для обучающегося слов превышает 20 % по отношению к общему количеству слов. Письменный перевод с многочисленными ошибками и не завершен за 60 минут. Беседа с преподавателем по теме специальности не состоится.
--	--	--	---



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90/Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Институт психологии

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Иностранный язык для специальных целей»**

**Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА**

**Направление подготовки
37.04.01 Психология**

**Направленность (профиль) подготовки
Социально-психологическое консультирование и реабилитация**

**Квалификация (степень) выпускника
магистр**

**Форма обучения
Очно-заочная**

Москва
2026

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (тесту)

Номер задания	Правильный ответ
1.	1
2.	1
3.	1
4.	1
5.	1
6.	1
7.	1
8.	1
9.	1
10.	1
11.	1
12.	1
13.	1
14.	1
15.	1
16.	1
17.	1
18.	1
19.	1
20.	1
21.	1
22.	1
23.	1
24.	1
25.	1
26.	1
27.	1
28.	1
29.	2
30.	3
31.	2
32.	1
33.	1
34.	1
35.	1
36.	2
37.	1
38.	1

39.	1
40.	1
41.	1
42.	2
43.	1
44.	1
45.	1
46.	1
47.	1
48.	1
49.	2
50.	1
51.	1
52.	1
53.	2
54.	3
55.	4
56.	1
57.	1
58.	1
59.	5
60.	1
61.	1
62.	1
63.	1
64.	1
65.	1
66.	1
67.	1
68.	3
69.	1
70.	1
71.	1
72.	1
73.	1
74.	1
75.	1
76.	1
77.	1
78.	1
79.	1
80.	1
81.	1

82.	1
83.	1
84.	1
85.	1
86.	1
87.	1
88.	1
89.	2
90.	3
91.	2
92.	1
93.	1
94.	1
95.	1
96.	1
97.	1
98.	1
99.	1
100.	1