

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.05.2026 12:40:50
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 № 0002920 (бессрочно)

Кафедра «Социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Иностранный язык»**

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)

Направленность (профиль) подготовки:
История и организация воспитательной работы

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная

Москва
2026 год

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), профиль «История и организация воспитательной работы» по дисциплине «Иностранный язык».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утверждён на заседании кафедры социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол № 6 от «23» января 2026 г.

Зав. каф. Социально-гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин

Л.Н. Бедретдинова

Согласовано:

Декан факультета
педагогического образования

Н.Н. Лисицына

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	4
2.	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	5
3.	Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	36
4.	Раздел 4. Ключи правильных ответов к фонду оценочных средств	41

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.08.2018 № 125, уровень - бакалавр.

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	<u>Контактная работа:</u> Лекции. Практические занятия. <u>Самостоятельная работа</u>
		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. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	

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	1. Английская буква 'a' называется: 1. [ei]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на	Базовый 1-3 минуты

и алфа- вит.	2. [æ] 3. [ɑ:]	государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	
	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 писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Базовый 1-3 минуты
	3. Английская буква 'c' называется: 1. [si:] 2. [es] 3. [sɛ] 4. [tsɛ]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	4. Английская буква 'd' называется: 1. [di:] 2. [dɛ]	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. [ɛ] 3. [jɛ]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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. [dʒi:] 2. [dʒei] 3. [gɛ]	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. [eitʃ] 2. [hɑ:] 3. [aʃ]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Базовый 1-3 минуты
	9. Английская буква 'i' называется: 1. [ai] 2. [i] 3. [i:]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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. [ka:] 3. [kε]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	12. Английская буква ‘l’ называется: 1. [el] 2. [lε]	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. [mε]	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. [nε]	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	Базовый 1-3 минуты

		назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	19. Английская буква 's' называется: 1. [es] 2. [jes] 3. [sɛə]	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	20. Английская буква 't' называется: 1. [ti:] 1. [tɛ]	УК-4.3 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	Базовый 1-3 минуты

		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	
	22. Английская буква 'v' называется: 1. [vi:] 2. [vɛ] 3. [fau]	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. [ˌdʌbl'ju:] 2. [ˌdubl'veɪ]	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	25. Английская буква 'y' называется: 1. [wai] 2. ['i'grɛk]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	26. Английская буква 'z' называется: 1. [zed] BrE, [zi:] AmE 2. [tset]	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	Повышенны й 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-4.3 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	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Высокий 5-10 минут

	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	
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:] [,dʌbl'es] [i:] [en] [ti:] [ai] [ei] [el] ['nju: 'wɜ:d] [dʒi:] [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]	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	33. Является ли первый символ в записи [,dʌbl'es] в предыдущем задании: 1. неправильным представлением вторичного ударения, неизбежным из-за отсутствия	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального	Повышенны й 3-5 минут

	специального символа в приложении Character Map 2. запятой, разделяющей два слова при перечислении 3. мусорным, ненужным символом, браком при наборе текста	назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	34. Выберите верный спеллинг и транскрипцию хорошо известного Вам слова: 1. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [ˌdʌbl'a:] [wai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'pi:] [əu] [ˌdʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hæri 'pɒtə] 2. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [ˌdʌbl'a:] [ai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'pi:] [əu] [ˌdʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hʌri 'pɒtə] 3. ['kæpitəl eitʃ] [ei] [ˌdʌbl'a:] [wai] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl 'kju:] [əu] [ˌdʌbl'ti:] [i:] [ɑ:] - ['hɑ:ri 'pɒtə]	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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:] [ˌdʌbl'ju:] ['nju: 'wɜ:d] [ˌdʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - ['nju: 'wɜ:d] 2. [n] [i:] [ˌdʌbl'ju:] ['əʊld 'wɜ:d] [ˌdʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - ['nju: 'wɜ:d] 3. [n] [i:] [ˌdʌbl'ju:] ['nju: 'wɜ:d] [ˌdʌbl'ju:] [əu] [ɑ:] [di:] - ['nju: 'wu:d]	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
	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 'stəʊn] 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 'stəʊn] 3. [ti:] [eitʃ] [i:] ['nju: 'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [əu] [ɑ:] [si:] [i:] [ɑ:] [i:] [ɑ:] [ə'pɒstrəfi] [es] ['nju:	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	Высокий 5-10 минут

	'wɜ:d] ['kæpitəl'es] [ti:] [əu] [en] – [ðə 'sɔ:sərəz 'stəun]	оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Базовый 1-3 минуты

		на различных научных мероприятиях, включая международные	
Раздел 5. Побудительные предложения.	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», «апостропхе», «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-4.3 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, resumé, 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, «английский», «ру́сский», «Москв́а»	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	Высокий 5-10 минут

	3. соответствующая заглавная буква, например, «творОг», «звонИт», «красИвее»	стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	44. Выберите верный спеллинг слова English: 1. ['kæpitəl 'i:] [en] [dʒi:] [el] [ai] [es] [eitʃ] 2. [i:] [en] [dʒi:] [el] [ai] [es] [eitʃ] 3. ['kæpitəl i:] [en] [dʒei] [el] [ai] [es] [eitʃ]	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
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	Повышенный 3-5 минут

		УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
	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-4.3 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', 'résumé' 3. Не читается.	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального	Повышенный 3-5 минут

		назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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», -	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в	Повышенный 3-5 минут

	документ для установления порядка 3. teens – ‘add ten’ – добавить десять 4. tens – десятки 5. ordinals of tens – порядковые от десятков	оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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?	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Повышенны й 3-5 минут

	1. one hundred and eleven BrE; one hundred eleven AmE 2. one hundred and eleven AmE; one hundred eleven BrE	на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
Раздел 10. Лич-	62. Глагол-связка в утвердительных предложениях: 1. как правило, безударный,	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Повышенный 3-5 минут

ные местоимения в именительном и объектном падежах.	например, It's Friday'. 2. принимают фразовое ударение	на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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	Повышенный 3-5 минут
	64. Апостроф, стяжение и пропуск гласной буквы используется: 1. при письме в неформальном стиле 2. при письме в официально-деловом стиле 3. независимо от стиля	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
Раздел 11. Причастительные 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	Повышенный 3-5 минут

		оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	68. Конструкция 'Those are' переводится: 1. Вот + существительное во мн. ч. 2. Вот, пожалуйста 3. Вон там... 4. Существует, бывает...	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.3 Представляет резуль-	Повышенный 3-5 минут

		таты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.3 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	Повышенный 3-5 минут
	75. В ходе телефонного разговора, чтобы узнать имя собеседника, мы используем: 1. Is that ...?	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях	Базовый 1-3 минуты

	2. Is this ...? 3. Is there ...?	стилистики писем официального и неофициального 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-4.3 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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
Раздел 14. Отрицательные	78. Слова 'this, that, these, those' являются: 1. указательными местоимениями и переводятся «этот, тот, эти, те» либо (в составе фразы-	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях	Базовый 1-3 минуты

предложения.	указки) «Вот ...; Вот там ...» 2. безличными местоимениями 3. личными местоимениями	стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 3. these 4. those	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
Раздел 15. Общие и	82. В Таблице местоимений и форм глагола 'to be' слова 'me, you, him, her, it, us, you, them'	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Базовый 1-3 минуты

альтернативные вопросы.	являются: 1. объектным падежом соответствующих личных местоимений 2. именительным падежом соответствующих личных местоимений	на различных научных мероприятиях, включая международные	
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Базовый 1-3 минуты
	86. Русская конструкция «Смотри, + существительное» предполагает, что 1. собеседник не видит / не слышит / не чувствует объект 2. собеседник видит / слышит / чувствует объект	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
	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	Базовый 1-3 минуты

		назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.3 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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности	Повышенный 3-5 минут

		на различных научных мероприятиях, включая международные	
Раздел 18. спряжение глагола to be в настоящем времени.	91. Говоря о погоде с использованием глагола, предложения какого типа мы составляем: 1. личные двусоставные 2. безличные предложения типа 'It's ...-ing'. 3. конструкция There is / There are	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач	Высокий 5-10 минут
	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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-4.4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Повышенный 3-5 минут
Раздел 19. Предлоги места направления 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,	УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального	Повышенный 3-5 минут

	как в русском языке («Вы готовы?»).	назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	
Раздел 20. Participle I. Настоящее время группы Continuous.	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 УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут
	97. Какая интонация характеризует альтернативный вопрос, например, 1. тон повышается на последнем слоге перед союзом «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?»)	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 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Высокий 5-10 минут

Раздел 21. Вопросы 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. Привет, \Майкл.	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	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 (зачет).

1. Higher education in Russia.
2. My university: entrance requirements, faculty members, leisure time activities.
3. Psychology as a science.
4. Psychology as a science.
5. Careers in psychology.
6. Main approaches in psychology.
7. Memory and attention
8. Emotions.
9. Temperament.
10. Intelligence.
11. Creativity.
12. Imagination.
13. Culture and Interpersonal Communication
14. How cultures differ
15. Family problems
16. The Russian soul.

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.

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, раскрытие причинно-следственных связей;	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	3. Самостоятельность суждений по отдельным проблемам; 4. Аргументация авторской позиции; 5. Наглядность и иллюстративность примеров; 6. Интеграция знаний из	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	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. Используются 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. Используются профессиональные термины. Информация по заявленной теме изложена четко. 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;	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	3. Правильность ответов на вопросы;	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	4. Самостоятельность тестирования;	Выполнено 49 и менее % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях)
	5. Ответы на вопросы.	

Оценивание зачёта

Бинарная шкала	Показатели	Критерии
----------------	------------	----------

Зачтено (50-100 баллов)	1. Полнота изложения теоретического материала; 2. Полнота и правильность решения практического задания; 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); 4. Самостоятельность ответа.	обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, владеть навыками решения исследовательских задач обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, владение базовыми навыками решения исследовательских задач. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Иностранный язык», знать её основные понятия, предмет, особенности отдельных видов исследовательской деятельности. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком
Не зачтено (менее 50 баллов)		обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета и (или) не решена задача, предложенная в экзаменационном билете, либо обучающийся не знает основных понятий изучаемой дисциплины или не ориентируется в её системе, не может определить предмет дисциплины, особенностей отдельных видов исследовательской деятельности

Оценивание экзамена

Экзамен УК-4.1; УК-4.2; 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 «Иностранный язык» 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	Описания процедуры проведения контрольно-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	Раскрытие темы; Понимание и обоснова-	2	5	10-15 мин.

	определенному учебно-познавательному или 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.	ние значимости раскрываемой 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 дисциплине (экспресс-форма проверки), который должен быть загружен в систему дистанционного обучения (СДО)	Полнота выполнения тестовых задания; Своевременность выполнения задания; Правильность ответов на вопросы; Самостоятельность тестирования.	2	5	40 мин.

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 1 и 2 семестрах в форме зачета и в 3 семестре в форме экзамена для очной, заочной форм обучения в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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

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

Знания умения, навыки обучающегося на зачёте оцениваются как: «зачтено», «не зачтено».

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
1.	Зачет / УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических умений по дисциплине (выполнение практического задания, соответствующего любой теме изучаемой дисциплины); Ориентирование в учебной,	Оценка «зачтено» выставляется в трех случаях: правильность использования языкового материала (т.е. соответствие грамматическим, лексическим и фонетическим нормам иностранного языка). полнота и адекватность понимания содержания услышанного и прочитанного. корректность и сложность письменного высказывания с точки зрения содержания и уровня языковой трудности, соответствие стилю и жанру письменного высказывания.

		научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	«Зачтено» выставляется, как минимум, при усвоении обучающимся основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий. Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, когда обучающийся не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету, теоретическое содержание учебной дисциплины не освоено, необходимые практические умения работы не сформированы, 50 и более процентов учебных заданий, предусмотренных программой обучения, не выполнены, содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не проведена, либо качество выполнения низкое, большое число занятий (50 % и более) пропущено без уважительной причины и без последующей отработки.
2.	Экзамен / УК-4.1; УК-4.2; 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:	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 тек-

		– 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.	стов 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)

Кафедра «Социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «Иностранный язык»

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)

Профиль

История и организация воспитательной работы

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва
2026 год

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

Составитель: доцент кафедры СГиЕНд Л.Н.Бедретдинова