	ЧОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2022	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр. 1 из 59

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
Протокол № 1
«2» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Ю. Филоненко
«2» сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.05 – Бизнес- информатика

Профиль подготовки: Электронный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная/очно-заочная


Кафедра гуманитарных и социальных дисциплин

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры

«1» сентября 2022 г. Протокол № 1


Зав. кафедрой: канд. пед. наук Солдатова В.Л.

Липецк –2022 г.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.2 из 38

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	3
3. Место дисциплины в структуре ОП ВО	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	17
8.1. Основная учебная литература	17
8.2. Дополнительная учебная литература	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)	17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	18
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
Лист согласования	22
Лист регистрации изменений	23
Приложения	24

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.3 из 38

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения тематики дисциплины являются следующие: обеспечение относительно свободного, нормативно правильного и функционально адекватного владения всеми видами речевой деятельности на иностранном языке: говорением, аудированием, чтением, письмом; расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи; формирование уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов; развитие самостоятельности студентов, их творческой активности и личной ответственности за результаты обучения.

Задача обучения – овладение всеми видами речевой деятельности (аудированием, говорением, чтением и письмом) для осуществления речевой деятельности в профессиональной и бытовой сферах.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате изучения дисциплины у обучаемого формируются следующие компетенции:

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

В результате освоения дисциплины *Иностранный язык* обучающиеся должны **знать**:

базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);

базовые нормы употребления лексики и фонетики;

требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.

основные способы работы над языковым и речевым материалом;


основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

уметь:

использовать знание иностранного языка в межличностном общении и профессиональной деятельности;

в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;

в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.4 из 38

значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

владеть:

навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке:

иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;

приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.


3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Иностранный язык относится к базовой блока 1 (Б1.Б.2), изучается: очная форма обучения – 1-2 семестр, заочная форма обучения - уст., 1-2 семестры, базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения иностранного языка в средней общеобразовательной школе, тесно связана с другими дисциплинами направления, логически и методологически тесно связана с дисциплинами Деловые коммуникации, Макроэкономика, является основой для изучения дисциплин Деловой иностранный язык, Интернет-программирование, Мировые информационные ресурсы.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Объем дисциплины - 4 зачетных единицы, 144 часа,

Очная форма обучения: контактная работа – 72 час. (лекции – 0 час.; практические занятия -72 час.), экзамен – 18 час.; самостоятельная работа обучающихся – 54 часа.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.5 из 38

Заочная форма обучения: контактная работа - 14 часов (лекции – 0 час.; практические занятия – 8 час., консультации – 6 час.); экзамен – 36 ч.; самостоятельная работа обучающихся – 94 часа.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий


№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоемкость (в часах) очная/заочная формы обучения				Формы текущего контроля Формы промежуточной аттестации
		лекции	практ. занятия, конс.	интерактивные формы занятий	СРС	
1	My family	-	4/1	«Круглый стол»	2/6	Прием высказывания
2	Jobs and studies. Work and leisure activities	-	6/2	Кейс – стадии (Interview employees about working conditions– «Independent Film Company»)	3/6	Написание List; e-mail; письменная работа
3	Problems where you live	-	4/2	Кейс – стадии (Complain about holiday problems – «Blue Horizon»)	3/6	Письмо: телефонное сообщение
4	Revision unit A	-	4/1	-	3/6	Опрос
5	A place you know well	-	4/1	Кейс – стадии (Book guests into a hotel – «Aloha in Hawaii»)	3/6	Прием высказывания
6	Dining etiquette	-	4/1	Кейс – стадии (Choosing a restaurant for a business meal - «Which restaurant?»)	4/6	Написание List; e-mail; письменная работа
7	Choosing a product or a service	-	4/1	Презентация («Sell a mobile phone and service package»)	4/8	Оценивание презентаций
8	Revision unit B	-	6/1	Решение конкретных ситуаций с обсуждением (практикум кейс-стади – по выбору группы)	4/8	Письменная работа
					10/12	Подготовка к зачету, ПР
Итого за 6/уст., 1, 2 семестр			36/10		36/62	зачет, ПР

1	Types of colleagues. Starting a business	-	4/0,5	Круглый стол	1/3	Прием высказывания
2	Marketing a new	-	4/0,5	Кейс – стадии (продвижение на рынок нового продукта –	1/3	Составление каталога



	cereal			«CaraCosmetics»)		
3	Successful companies	-	4/0,5	Презентация (You and your company)	0,5/3	Компьютерная презентация Проверочная работа
4	Revision unit C	-	6/0,5	«Круглый стол»	0,5/3	Активность участия
5	Using the Internet. Plans for the future.	-	4/0,5	Кейс – стадии («Plan a sales trip» - «Isis books plc»)	0,5/2	Написание e-mail
6	Company cultures	-	4/0,5	Кейс – стадии (Discuss changes in a bank)	0,5/2	Оценивание устных высказываний
7	Skills you need for a job	-	4/0,5	Кейс – стадии (Выбор кандидата на работу «A change of culture»)	1/2	Составление резюме
8	Revision unit D	-	6/0,5	-	1/2	Письменная работа
					12/12	Подготовка к экзамену, ПР
Итого за 2/3,4 семестр			36/4		18/32	Экзамен (18), ПР/Экзамен (36), ПР

№ п/п	Раздел дисциплины	Освоенные компетенции
уст., 1,2 семестр		
1.	My family	OK-5 OK-7
2.	Jobs and studies. Work and leisure activities	OK-5
3.	Problems where you live	OK-5
4.	Revision unit A	OK-5 OK-7
5.	A place you know well	OK-5
6.	Dining etiquette	OK-5
7.	Choosing a product or a service	OK-5
8.	Revision unit B	OK-5 OK-7
3,4 семестр		
1	Types of colleagues. Starting a business	OK-5 OK-7
2	Marketing a new cereal	OK-5
3	Successful companies	OK-5
4	Revision unit C	OK-5 OK-7
1	Using the Internet. Plans for the future.	OK-5
2	Company cultures	OK-5
3	Skills you need for a job	OK-5
4	Revision unit D	OK-5 OK-7

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.7 из 38

Методические указания для преподавателей

Рекомендуемые средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно:

– обучение теоретическому материалу рекомендуется основывать на основной и дополнительной литературе, рекомендуется в начале семестра ознакомить студентов с программой дисциплины, перечнем теоретических вопросов для текущего промежуточного и итогового контроля знаний, что ориентирует и поощрит студентов к активной самостоятельной работе;

- рекомендуется проводить занятия с использованием мультимедийной техники (проектора). На первом занятии до студентов должны быть доведены требования по освоению материала, правила написания и сдачи индивидуального задания, перечень рекомендуемой литературы. Желательно провести обзор тем, которые будут изучены в течение семестра с тем, чтобы студенты более осознанно подходили к выполнению работ. Также часть занятий проводятся в активной и интерактивной форме (в соответствии с ПО 07.08-13-2013 Интерактивное обучение).

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации и т.д. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

Тематика практических занятий и кейсов

Уст., семестр 1,2

Тема 1: My family

Чтение: Meet Jeffrey Immelt.

Аудирование (лингафонный кабинет): Talking about yourself

Лексика: Nationalities

Грамматика: To be, “a/an” with jobs, wh-questions

Говорение: Introducing yourself and others.

Тема 2: Jobs and studies. Work and leisure activities

Чтение: Carlos Ghosn, Superstar – CNN.


Лексика: Days, months, dates. Leisure activities.

Грамматика: Present simple. Adverbs and expressions of frequency.

Говорение: Socialising 1: Talking about work and leisure.

Тема 3: Problems where you live.

Чтение: Survey of problems at work.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.8 из 38

Лексика: Adjectives describing problems

Грамматика: Present simple: negatives and questions. Have/has got.

Говорение: Telephoning: solving problems.

Тема 4: A place you know well.

Чтение: A business hotel brochure.

Аудирование (лингфонный кабинет): Travel information

Лексика: Travel details: letters, numbers, times

Грамматика: Modal verbs: can/can't. Construction: there is / there are.

Говорение: Making bookings and checking arrangements.

Тема 5: Dining etiquette.

Чтение: Learning chopsticks – *Financial Times*

Аудирование (лингфонный кабинет): Ordering a meal

Лексика: Eating out: food and menu terms

Грамматика: Countable and uncountable nouns. Some / any.

Говорение: Socialising 2: entertaining.

Тема 6: Buying a product

Чтение: IKEA: lower prices, higher sales- *Financial Times*.

Аудирование (лингфонный кабинет): An interview with the director of a sales training company

Лексика: Choosing a product or a service.

Грамматика: Past Simple. Past time references

Говорение: Presenting a product.

Семестр 2

Тема 1: Types of colleagues. Starting a business.

Чтение: Mercedes Erra - *Financial Times*.

Аудирование (лингфонный кабинет): An interview with a bank director about a bad manager

Лексика: Describing people.

Грамматика: Past Simple: negatives and questions. Question forms.

Говорение: Negotiating: dealing with problems.

Тема 2: Marketing a new cereal.

Чтение: Wellcome to Moscow, city of the gold Rolls Royce - *Financial Times*.


Аудирование (лингфонный кабинет): An interview with a cross-cultural trainer.

Лексика: Types of markets.

Грамматика: Comparatives and superlatives. *Much / a lot, a little / a bit*

Говорение: Meetings: participating in discussions.

Тема 3: Successful companies.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.9 из 38

Чтение: Natura aims to expand nationality - *Financial Times*.

Аудирование (лингфонный кабинет): An interview with CEO of Unipart.

Лексика: Describing companies.

Грамматика: Present continuous. Present continuous or present simple.

Говорение: Presentation 2 “You and your company”.

Тема4: Using the Internet. Plans for the future..

Чтение: Online business model dressed to kill - *Financial Times*.

Аудирование (лингфонный кабинет): An interview with a website effectiveness consultant.

Лексика: Internet terms. Time expressions.

Грамматика: Talking about future plans (present continuous and *going to*), will.

Говорение: Making arrangements.

Тема5: Company cultures. Cultural mistakes.

Чтение: Wal-Mart finds its formula doesn't fit every culture – *The New York Times*.

Аудирование (лингфонный кабинет): Four people talking about cultural mistakes.

Лексика: Company cultures.

Грамматика: Modal verbs: *should / shouldn't / could / would*.

Говорение: Identifying problems and agreeing action.

Тема 6: Skills you need for a job

Чтение: A curriculum vitae.

Аудирование (лингфонный кабинет): An interview for a job.

Лексика: Skills and abilities.


Грамматика: Present Perfect. Past Simple and Present Perfect

Говорение: Interview skills.

Методологическая основа, виды и содержание кейсов

Кейс-метод опирается на совокупность определенных дидактических принципов.


1. Индивидуальный подход к каждому студенту, учёт его потребностей и стиля обучения, что предполагает сбор максимума информации о студентах еще до занятий;
2. Максимальное предоставление свободы в обучении (возможность выбора преподавателя, дисциплин, формы обучения, типа задач и способа их выполнения);
3. Обеспечение студентов достаточным количеством наглядных материалов, которые касаются задач (статьи в печати, видео-, аудиокассеты и CD-диски, продукция компаний, деятельность которых анализируется);
4. Не загружать студента большим объемом теоретического материала, концентрироваться лишь на основных положениях;
5. Обеспечение доступности преподавателя для студента, который должен иметь возможность в любое время обратиться к нему;
6. Формирование у студентов навыков самоменеджмента, умения работать с информацией;

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.10 из 38

7. Акцентирование внимания на развитии сильных сторон студента.

Практический кейс	Жизненные ситуации	Познание, понимание жизни	Тренинг поведения
Обучающий кейс	Учебные (условные) ситуации	Понимание типичных характеристик ситуации	Анализ, осмысливание
Научно-исследовательский кейс	Исследовательские ситуации	Создание моделей ситуаций	Исследование, проектирование

Типы кейсов	Создание проблемной ситуации	Подготовка кейса	Содержание кейса	Выбор создания итогового решения
Обучающий кейс (Case-stated method). <i>Stated- установленный, зафиксированный</i>	Преподаватель задает, определяет проблему	Педагог готовит кейс	Кейс содержит 2-3 готовых варианта решения по рассматриваемой проблеме	Обучающимся предлагается высказать свои мнения. В итоге педагог сам выбирает и обосновывает вариант, комментируя точки зрения обучающихся.
Аналитический кейс (Case-incident method). <i>Incident- присущий, свойственный, связанный</i>	Преподаватель задает, определяет проблему	Педагог готовит кейс	Кейс содержит несколько вариантов (3-4) решения и некоторое количество инф. источников по рассматриваемой проблеме	Обучающиеся должны выбрать вариант решения и обосновать его, опираясь на материалы готового кейса
Эвристический кейс (Case-problem method). <i>Problem- проблема, проблемная ситуация</i>	Преподаватель определяет проблему в общих чертах, обучающиеся конкретизируют проблему (для	Преподаватель готовит начальный кейс. Обучающиеся его дополняют,	Кейс содержит некоторое количество инф. источников по рассматриваемой проблеме, может содержать	Обучающиеся должны выстроить собственное обоснованное решение, опираясь на

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.11 из 38

	младших школьников конкретизацию проблемы может также осуществить преподаватель)	при необходимости и	некоторые варианты решений, иллюстрирующие примеры и пр.	материалы готового кейса. Возможно, для обоснования своей точки зрения, обучающиеся дополняют кейс новой информацией
Исследовательский кейс (Case-study method). <i>Study- исследование</i>	Преподаватель определяет проблемное направление, обучающиеся самостоятельно задают проблему (младшим школьникам необходимо помочь в формулировке проблемы)	Преподаватель готовит начальный кейс, обучающиеся его дополняют	Кейс содержит некоторое количество инф. текстов по рассматриваемой проблеме	Обучающиеся предлагают собственное решение. Для обоснования своей точки зрения либо дополняют готовый кейс новой информацией, либо, в зависимости от решения, готовят новый кейс

Практические занятия в форме практикумов


Представляет собой вид практического занятия, на котором рассматриваются различные проблемные ситуации.

Ситуация-оценка, ее прототип – реальная ситуация с готовым предполагаемым решением, которое следует оценить «правильно – неправильно» и предложить свое адекватное решение.

Ситуация-тренинг – представляет собой банк стандартных или других перечисленных ситуаций (все зависит от поставленных целей), используемых для отработки профессиональных умений.

Классическая ситуация – ситуация, взятая из литературы, практики или искусственно сконструированная, описанная по всем требованиям кейс-метода.

Живая ситуация – ситуация, взятая из жизни студентов, но имеющая неизвестное для данной группы решение, которое необходимо найти. Ситуация описывается в той последовательности, в которой она происходила в жизни.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.12 из 38

Ситуация-проблема, прототип которой – реальная проблема, требующая оперативного решения. С помощью подобной ситуации можно вырабатывать умения по поиску оптимального решения.

Практикум по теме «Types of colleagues. Starting a business»

На занятии прорабатывается материал по теме «Types of colleagues. Starting a business», в рамках проблемы рассматривается кейс «Negotiate a solution to a problem with an employee» (Приложение, кейс 7).

6.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Рекомендуемый режим и характер различных видов учебной, в том числе самостоятельной, работы:


- изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; настоятельно рекомендуется при подготовке к очередной лекции освежить в памяти, по указанию лектора, материал предшествующих дисциплин рабочего учебного плана, на который опирается изучаемый раздел данной дисциплины;

- проверочная работа / индивидуальное задание выполняется в соответствии с изданными типографским или электронным способом методическими указаниями, регламентирующими все этапы выполнения и сдачи работ, определяют свой вклад в рейтинговую оценку.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, лучше всего осуществлять на весь семестр (в соответствии с ПО 07.08-12-2013 Организация самостоятельной работы студентов), предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в списке рекомендуемой литературы. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в программе дисциплины, следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и нужных для освоения последующих разделов.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных поисковых системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к зачету/ экзамену следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю. При этом, прежде всего, следует уяснить суть основных понятий дисциплины, проработать учебные материалы основной и дополнительной литературы, а также литературы из электронно-библиотечной системы, рекомендованных для изучения дисциплины.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.13 из 38

Распределение времени на самостоятельную работу студента

	Вид самостоятельной работы	Количество времени (часы) очн./заочн.
1/1,2 семестр		
1	Самостоятельная проработка тем	10/25
2	Подготовка к практическим занятиям, консультациям. Самостоятельная проработка тем	16/25
3	Подготовка к выполнению ПР	4/4
4	Подготовка к зачету	6/8
	Итого	36/62
3-4 семестр		
1	Проработка учебных материалов. Самостоятельная проработка тем	3/10
2	Подготовка к практическим занятиям, консультациям. Самостоятельная проработка тем	3/10
3	Подготовка к выполнению ПР	4/4
4	Подготовка к экзамену	8/8
	Итого	18/32

Вопросы для самостоятельной работы студентов

Vocabulary file (Приложение) – предусматривает заучивание активного вокабуляра.

Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии: аудиторные практические занятия проводятся в виде семинаров, дискуссий, кейсов, презентаций, круглых столов.

Наряду с традиционными преподавательскими методиками изучение данной дисциплины предполагает реализацию следующих интерактивных учебных методов:

- метод дискуссии;
- метод проблемного изложения;
- метод конкретных ситуаций;
- метод решения задач и обсуждения в малых группах.


Предполагается возможность внеаудиторных он-лайн коммуникаций преподавателя со студентами, а также распространения необходимых материалов и осуществления контроля посредством использования возможностей Интернета.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)


Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету/экзамену

Перечень заданий к зачету

1. Грамматика.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.14 из 38

- 1) Порядок слов в английском повествовательном предложении.
 - 2) Глаголы to be, to have.
 - 3) Конструкции there is (are); there was (were).
 - 4) Вопросительные и отрицательные предложения.
 - 5) Местоимения.
 - 6) Числительные.
 - 7) Артикль.
 - 8) Имя существительное. Притяжательный падеж существительных.
2. Устное общение:
- 1) Introducing yourself and others
 - 2) My family
 - 3) Jobs and studies.
 - 4) Work and leisure activities
 - 5) Problems where you live.
 - 6) Telephoning: solving problems.
 - 7) Survey of problems at work.
1. Грамматика.
- 1) Modal verbs: can/can't.
 - 2) Construction: there is / there are.
 - 3) Countable and uncountable nouns.
 - 4) Some / any.
 - 5) Present simple.
 - 6) Adverbs and expressions of frequency.
 - 7) Present simple: negatives and questions.
 - 8) Have/has got.
 - 9) Past Simple.
 - 10) Past time references
2. Устное общение:
- 1) A place you know well
 - 2) Making bookings and checking arrangements.
 - 3) Dining etiquette.
 - 4) Eating out: food and menu terms
 - 5) Ordering a meal
 - 6) Choosing a product or a service.
 - 7) Presenting a product.
1. Грамматика.
- 1) Past Simple: negatives and questions.
 - 2) Question forms.
 - 3) Comparatives and superlatives
 - 4) Much / a lot, a little / a bit

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.15 из 38

- 5) Present continuous.
- 6) Present continuous or present simple.
2. Устное общение:
 - 1) Types of colleagues
 - 2) Starting a business.
 - 3) Negotiating: dealing with problems.
 - 4) Marketing a new cereal.
 - 5) Meetings: participating in discussions.
 - 6) Describing companies
 - 7) Successful companies

Перечень заданий к экзамену

- 1) Talking about future plans.
- 2) Modal verbs: should / shouldn't / could / would.
- 3) Present Perfect.
- 4) Past Simple and Present Perfect
2. Устное общение:
 - 1) Using the Internet.
 - 2) Plans for the future.
 - 3) Making arrangements.
 - 4) Company cultures.
 - 5) Cultural mistakes.
 - 6) Skills you need for a job
 - 7) A curriculum vitae.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине может учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;
- самостоятельная работа студента;
- исследовательская работа и т.д.


Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями института реализуется следующим образом:

- менее 53 балла – «неудовлетворительно»;
- от 53 до 79 баллов – «удовлетворительно»;
- от 80 до 92 баллов – «хорошо»;
- 93 балла и выше – «отлично».

Критерии оценок промежуточной аттестации

Оценка за работу в течение семестра складывается из результатов текущего контроля знаний и работы в течение семестра.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.16 из 38

Текущий контроль знаний.

№ п/п	Форма текущего контроля	Баллы
1.	выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и проверочных работ, индивидуальных заданий, участие в деловых играх и т.п.	45
2.	Выполнение проверочной работы	15

Итого: текущий контроль знаний – 60 баллов.

Оценка за работу в семестре:

1. Присутствие на практическом занятии –1 балл;
2. Ответы на практических занятиях, консультациях – 2 балла;
3. Активность на занятиях – 2 балла;
4. Самостоятельная работа (выполнение проверочных работ / ИЗ) – 15 баллов;
5. Контрольный опрос – по 5 баллов;

Итого: оценка за работу в семестре – 40 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-балльной системе. Аттестованным считается студент, набравший 53 балла и выше.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/экзамена, который проводится в устной форме в виде ответов на вопросы билета.

При этом оценка знаний студентов осуществляется в баллах в комплексной форме с учетом:

- оценки по итогам текущего контроля знаний;
- оценки промежуточной аттестации в ходе зачета/ экзамена.

Содержание билета:


- 1-е задание – 20 баллов;
- 2-е задание – 40 баллов;
- 3-е задание 40 баллов.

Итого: за промежуточную аттестацию (результат в ходе зачета/экзамена) – 100 баллов.

Выполнение проверочных работ (индивидуальных заданий)

В задание входит ряд тестов, направленных на проверку овладения всеми видами речевой деятельности (чтение, аудирование, письмо, говорение), а также усвоения лексико-грамматического материала согласно программе на семестр.

Выполнение заданий проводится в отдельной тетради с оформлением титульного листа. Поскольку письменные ИЗ (проверочные работы) состоят из серии упражнений по пройденной программе, то прежде, чем приступить к выполнению того или иного упражнения, надо изучить материал, на котором базируются упражнения, четко следуя его целям. После проверки преподавателем ИЗ студенты работают над допущенными ошибками.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.17 из 38

ИЗ обязательно должны быть защищены студентами до зачетов или экзаменов (для заочного отделения).

Темы ИЗ представлены в Приложении 2.

Примеры тестов для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации

Тесты представлены в Приложении 3.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.Основная учебная литература

1. Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А. Английский язык для экономистов: Учебник. – М.: Дашков и К, 2013. – 296 с. // <http://www.knigafund.ru/authors/29961>
2. Практический курс английского языка = Practical Course of English for Students of Economics: учебное пособие / Под ред В.С. Слеповича. - ТетраСистемс, 2012. – 368 с. // <http://www.knigafund.ru/books/181135>


8.2. Дополнительная учебная литература

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов. - М: Омега-Л, 2009 (гриф)
2. Прокофьева В.Л., Щетинина О.А. Теоретическая фонетика английского языка: практикум. – Липецк: ЛЭГИ, 2009. – 80 с.
3. Теоретическая грамматика английского языка: практическое пособие / Сост. В.А. Гулидова. – Липецк: ЛЭГИ, 2009. – 37 с.
4. Комаров А.С. A Practical Grammar of English for Students / Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие. – Флинта, 2012. – 243 с. // <http://www.knigafund.ru/books/179283>

В соответствии с договором студентам и преподавателям института предоставляется право доступа к электронному периодическому изданию Электронно-библиотечной системы «КнигаФонд» (www.knigafund.ru).

Книги, рекомендуемые для занятий по дисциплине, доступные в электронном периодическом издании:

1. Терехова Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) – Флинта, 2012. - 319 с
2. Английский язык : Прогулки по Москве. Along Moscow Streets: учебное пособие Миньяр-Белоручева А. П., Шейнина Л. В.
Флинта • 2012 год • 96 страниц
3. Англо-русские обороты научной речи: учебное пособие Миньяр-Белоручева А. П.
Флинта • 2012 год • 74 страницы
4. Миньяр-Белоручева А. П., Шейнина Л. В. Английский язык - Флинта, 2012. - 196 с
5. Роптанова Л. Ф. Методика современного грамматического анализа английского предложения – Флинта, 2011. - 156 с
6. Кузнецова А. Ю. Грамматика английского языка – Флинта, 2012. - 152 с

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.18 из 38

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Портал для изучения иностранного языка <http://www.big-big.ru/study/uroki-inostrannogo-yazyika/portal-dlya-izucheniya-inostrannyix-yazyikov.html>
2. Библиотека Института лингвистических исследований РАН. Иностранный язык (публикации) <http://iling.spb.ru/grammatikon/biblioteka.html>
3. Словари http://langcity.ru/wordboock_eng/

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины


Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.19 из 38

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.


В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по написанию практических (проверочных) работ / индивидуальных заданий

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.20 из 38

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.


Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.21 из 38

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).


11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Windows 8, Microsoft Office 2007 (Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор; Microsoft PowerPoint 2007 - Создание и показ презентаций); ГАРАНТ-Мастер - Информационно-правовая система.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения занятий по дисциплине кафедра располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных данной программой и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

1. Специализированной аудиторией для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенной ЖК-телевизором, проектором NecNP-V260G, стационарным экраном «DigisOptimal-C»;
2. Специализированной аудиторией для проведения практических занятий, семинаров, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенной ЖК-телевизором, проектором BenqMS504, стационарным экраном «DigisOptimal-C»;
3. Специализированной аудиторией для самостоятельной работы обучающихся, оснащенной ноутбуками «LenovoB590» с выходом в сеть Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЛЭГИ;
4. Специализированным цифроаналоговым лингафонным кабинетом «Диалог-М» на 16 рабочих мест;
5. Учебниками, учебными пособиями и методической литературой библиотеки ЛЭГИ, наборами учебно-наглядных пособий по основным разделам программы.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.22 из 38

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

РАЗРАБОТАНО

Представитель руководства по СМК

Канд.пед.наук

_____ Н.Ю. Филоненко

_____ Кабакова Е.Н.

« » _____ 2016 г..

« » _____ 2016 г.



ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Пример кейсов

Vocabulary (10 marks)

- A 11 speak 12 expensive 13 weather 14 buy 15 visitor
B 16 b 17 c 18 a 19 d 20 e

Language (10 marks)

- A 21 a 22 c 23 a 24 b 25 c
B 26 has 27 are 28 am 29 is 30 don't

Skills development (12 marks)

- A 31 c 32 a 33 e 34 f 35 g 36 b
B 37 d 38 a 39 c 40 g 41 f 42 e

Reading (8 marks)

- A 43 Carl Oster
44 Indi Baxter
45 ten personal digital assistants (PDAs)
46 18 October
47 07740 877477
48 01485 844902
B 49 b
50 a

There is no writing task in the Entry Test.

Total marks:

Vocabulary (20 marks)

- A 11 N 12 C 13 C 14 N 15 C
16 C 17 N 18 N 19 N 20 C
B 21 early 22 big 23 fast 24 long 25 short
C 26 f 27 a 28 e 29 b 30 d

Language (20 marks)

- A 31 got 32 haven't 33 Have 34 got 35 hasn't
B 36 Does he come to work on time?
37 Who does she report to?
38 What time do you start work?
39 How often do you go on business trips?
40 Do they always get up early?
C 41 at 42 to 43 in 44 from 45 on
D 46 are 47 aren't 48 do 49 isn't 50 doesn't

Skills development (10 marks)

- A 51 a 52 f 53 b 54 e 55 d
B 56 d 57 c 58 a 59 b 60 f

Reading (10 marks)

- A 61 Chief Executive of the London Stock Exchange
62 Canadian 63 five 64 1979 65 three
B 66 b 67 a 68 c 69 b 70 a

Writing (10 marks)

See page iv for Model answers.

See page 43 for Examiner's Guidelines.

Total marks:



Vocabulary (15 marks)

A 11 Free delivery 12 after-sales service 13 a big deposit
14 a three-year guarantee 15 interest-free credit

B 16 book 17 do 18 watch 19 take 20 go

C 21 soup
22 steak / fish curry
23 fish curry / steak
24 apple pie / ice cream
25 ice cream / apple pie

Language (15 marks)

A 26 some 27 a 28 a 29 an 30 any

B 31 b 32 c 33 f 34 e 35 a

C 36 had 37 visited 38 met 39 went 40 gave

Skills development (10 marks)

A 41 like 42 try 43 serve 44 recommend 45 enjoy

B 46 f 47 b 48 c 49 a 50 d

Total marks:



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерные тесты для промежуточного контроля 1 семестр

Entry Test

Entry Test

Vocabulary

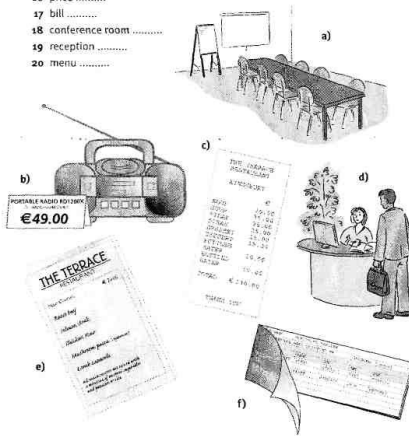
A Complete each sentence (11–15) with a word from the box.

buy ~~can~~ expensive speak visitor weather

- 10 Where can I leave my car?
In the *car park* near the hotel.
- 11 What languages can you ?
French, Japanese and English.
- 12 My hotel is only €50 a night!
That's not very
- 13 How is the in Madrid today?
It's really hot!
- 14 Where can I a newspaper?
There's a newsagent's just around the corner.
- 15 This is Ms Kumar. She's a from India.
Welcome to London, Ms Kumar.

B Match each word (16–20) with the correct picture (a–f).

- 16 ticket f
- 17 price
- 18 bill
- 19 reception
- 20 menu



Language

A Choose the best word – a, b or c – to complete each gap in the e-mail (21–25).

Hi, Stella!
I need an e-mail address for Tommy Leung. Can help? Have got in laptop?
Please e-mail me today if you can.
Thanks a lot!
Gill

- 20 a) She b) I c) he
- 21 a) you b) she c) me
- 22 a) I b) my c) me
- 23 a) you b) he c) I
- 24 a) him b) it c) her
- 25 a) his b) her c) your

B Complete each gap in the text (26–30) with a word from the box.

am are don't has isn't is

My company *isn't* very big. It about 60 employees. They from about 20 different countries, so it's very international. I from Germany, and my boss from Chile. In the office, we all speak English, so we usually have any serious communication problems.



Entry Test

Skills development

A Eduardo and Max meet a visitor, Cassandra, in their office. Complete each gap in the conversation (31–36) with the best response (a–g).

- a) Coffee, please. Black, no sugar.
- b) Yes, I really like it.
- c) Nice to meet you.
- d) Fine, thanks. How are you?
- e) I'm an accountant.
- f) I live in Buenos Aires.
- g) Yes, it is.

Eduardo Hello, Cassandra. How are you?

Cassandra31.....

Eduardo Cassandra, this is Max. We work together in the Marketing Department.

Cassandra32.....

Max Would you like a cup of tea or coffee?

Cassandra33.....

Max What's your job, Cassandra?

Cassandra34.....

Max And where are you from?

Cassandra35.....

Max Is this your first trip to Spain?

Cassandra36.....

Max Do you like Madrid?

Cassandra37.....

B Choose the best answer (a–g) for each question (37–42).

- a) At 4.00.
 - b) No, I don't.
 - c) Better than last year.
 - d) No, she isn't.
 - e) Yes, I am.
 - f) Yes, please.
 - g) No, he doesn't.
- o Do you speak French?38.....
- 37 Is your manager in her office today?
- 38 What time is the meeting?
- 39 How are our overseas sales this year?
- 40 Does Joe like his new job?
- 41 Can I help you?
- 42 Are you from China?

Entry Test

Reading

A Read the e-mail and the telephone message. Then complete each section (43–48) in the table below.

From: Carl Oster	To: Indi Baxter	Date: 1 October
Subject: Your order		
Thank you for your order for ten personal digital assistants. Delivery is for 18 October.		
Your order reference number is 9033. If you have any questions, please telephone me on 07740 877477 and give the reference number.		
Many thanks,		
Carl Oster		

Telephone Message

For: Carl Oster	From: Indi Baxter
Date: 1 November	Time: 9.05 a.m.
Subject: Order number 9033	
Where are the ten personal digital assistants? It's very important to have them tomorrow! Please telephone 01485 844902 as soon as possible!	
Message taken by: Diane	

43	Name of salesperson	
44	Name of customer	
45	What this customer wants to buy	
46	Delivery date	
47	Carl Oster's telephone number	
48	Indi Baxter's telephone number	

B Choose the best answer – a, b or c – to complete each sentence (49–50).

- 49 On 1 November, the order is late. It is ...
a) ten days late. b) two weeks late. c) three weeks late.
- 50 Indi Baxter needs the personal digital assistants very soon. She wants the delivery on ...
a) 2 November. b) 10 November. c) 5 November.



2 семестр

Progress Test

4 Adjectives

Complete each sentence (21-25) with a word from the box.

big early fast heavy long short

- 21 I can't carry this box. It's too *heavy*.
- 22 I think 7.30 is too for a meeting.
- 23 I have a lot of books, but no space. My office isn't enough.
- 24 Taxis always drive too It isn't safe!
- 25 Mike's presentations are too Last week, he talked for four hours!
- 26 Jane's report was too It didn't give nearly enough information.

5 Leisure activities

Choose the best phrase (a-f) to complete each gap (26-30).

- a) I often play
- b) I never listen
- c) I have going
- d) I work
- e) I quite like watching
- f) I don't like going

- 26 to the cinema on Friday night.
- 27 to the gym.
- 28 golf on Saturdays.
- 29 TV after work.
- 30 to CDs. I'm not keen on music.
- 31 from home once a month.

Language

6 have got

Complete each gap (31-35) in the conversations with *have, haven't, hasn't* or *got*.

- A *Have* you any meetings today, Jake?
- B No, I you?
- A Yes. Three.
- C I've a problem with my new office.
- D What's the problem?
- C It got Internet access.

7 Questions

Put the words (36-40) in the correct order to make questions.

- 36 he / work / time / on / Does / come / to / ?
.....
- 37 I / phone / the / Can / please / use / ?
Can I use the phone, please?

Progress Test

37 Who / she / to / does / report / ?

38 time / start / you / work / do / What / ?

39 you / go / business / on / trips / often / How / do / ?

40 always / Do / early / get / they / up ?

8 Prepositions

Complete each gap in this advertisement (41-45) with *in, on, at, from* or *to*.

Are you travelling *to* New York? Ace Cars can:
 - meet you *at* the airport.
 - take you *to* the city centre *in* a luxury car.
 - drive you *to* your hotel to meetings or take you shopping and sightseeing.
 And *on* Friday and Saturday night, we can show you the best nightlife with our special guided tour.
Call now! 212-404-8833

9 Present simple

Molly is talking to Sam at a conference. She is introducing herself and her colleagues. Complete each gap in the introduction (46-50) with a word from the box.

are aren't do doesn't is isn't

- Molly Hello. My name *is* Molly Edison. I work for Carolina Consulting.
- Sam Oh, hello. I'm Sam Amos, and these my colleagues, Bill Carter and Emma Crumb.
- Bill and Emma How do you do.
- Molly How do you do. Bill, Emma - are you architects?
- Emma No, we We're engineers.
- Molly And where you work?
- Bill We're with AK Designs.
- Molly Oh, yes. I know Arnold Rick's. He works for AK Designs.
- Emma Yes, that's right. But he here at the conference with us. He like flying!



Progress Test

Skills development

1 Introducing yourself and others

Choose the best reply (a-f) for each sentence (51-55).

- a) Not bad, thanks.
- b) Hi, Jane. Good to see you again!
- c) No, thank you.
- d) Goodbye.
- e) Nice to meet you.
- f) Yes, please.

51 A Another coffee?
B ...?

52 A How's business?
B

53 A Would you like a drink?
B

54 A Hello, Mike.
B

55 A My name's Ian.
B

56 A See you later.
B

2 Telephoning: solving problems

Choose the best ending (a-f) for each sentence (56-60).

- a) no instructions in the package.
- b) the TV you delivered last week.
- c) microwave.
- d) missing.
- e) not at all.
- f) incorrect.

56 I want part number BV35. ...

57 There's a piece ...

58 I'm phoning about my ...

59 There are ...

60 I've got a few problems with ...

61 The invoice is ...

Progress Test

Reading

Read this article and answer the questions (61-65).

An important job

Cheri Furse is not a big woman, but she has a big job: Chief Executive of the London Stock Exchange. It is one of the biggest exchanges in the world - \$500 billion in shares is traded every day. That's more than Tokyo's and New York's exchanges put together! And Furse is the first woman Chief Executive of the exchange.

The London Stock Exchange is also one of the oldest exchanges in the world and is an important part of the British economy. But Furse is Canadian - she was born in Canada, and her parents are Dutch. She speaks English, Dutch, French, Spanish and German - all fluently.

Furse is a graduate of the London School of Economics. She began her working career in 1979 as a broker. Between 1979 and 1990, she worked for several companies, moving up from broker to director, then managing director. In 1998, Furse became Group Chief Executive at Credit Lyonnais in France, and then began her job at the London Stock Exchange in 2000. Fortune magazine says she is one of the 50 most powerful businesswomen outside of the USA.

Though she is very busy at work, her private life is very important to her. When she isn't working, she spends a lot of time with her three children.

FINANCIAL TIMES

61 What is Furse's job?

62 What is her nationality?

63 How many languages does she speak?

64 What year did she start her first job?

65 How many children has she got?

3 Choose the correct word or phrase - a, b or c - to complete each sentence (66-70).

66 The article says that Furse is the ... to have the job.

- a) oldest person
- b) first woman
- c) smallest person

67 The London Stock Exchange is ... the New York exchange.

- a) bigger than
- b) smaller than
- c) the same size as

68 Furse's mother and father are ...

- a) Canadian.
- b) British.
- c) Dutch.

69 What was Furse's first job?

- a) director
- b) broker
- c) managing director

70 How does Furse spend her free time?

- a) with family
- b) preparing for work
- c) travelling with friends

Writing

Write about your usual Saturday. Say what you like to do, and what you don't like to do. Write about 50 words.

On Saturday, I usually get up at ...



3 семестр/4 семестр

Progress Test

Progress Test 1

- 13 I don't like to pay when I order something. I prefer to pay when I receive the product.
- 14 My new camera has If it stops working, the maker will repair or replace it.
- 15 I got a good deal when borrowed money to buy my car - I had one year's

B Travel details

Complete each sentence (16-20) with a word from the box.

book buy do go take watch

- 16 I usually buy my airline ticket on the Internet.
- 16 He wants to a hotel for three nights in Taipei.
- 17 Before you get on the plane, you can some shopping.
- 18 On the flight, you can always a movie.
- 19 When I return home, I a taxi from the airport to my house.
- 20 You need to through security before you board the plane.

C Ordering a meal

Complete each gap in the table (21-25) with a dish from the box.

apple pie fish curry ice cream snacks soup steak

Starter	Main course	Dessert
21	22	23
24	25	26

Language

A a, an, some or any

Complete each gap in the conversation (26-30) with a, an, some or any.

- A Regent Hotel. How can I help you?
B Hello. I'd like to book^a room, please, for next Tuesday night.
A Tuesday the 25th? Yes, there are^{any} non-smoking rooms on that date. Do you want^a single or^a double?
B A single, please. Is there^{any} Internet connection in the room?
A We've got wireless broadband in every room.
B Oh, great. And are there^{any} restaurants near the hotel?
A There are two in the hotel, and three very near the hotel.
B Great.

B Countable and uncountable nouns

Complete each of the questions / statements (31-35) with the appropriate ending (a-f).

- 31 They don't have ... d
- 32 How much ...
- 33 How many ...
- 34 I haven't got ...
- 35 Are there ...
- 36 There are ...

Vocabulary

A Choosing a product

Choose a word from each list to complete each sentence (11-15).

- | | |
|---------------|---------------|
| List A | List B |
| interest-free | guarantee |
| a three-year | credit |
| free | deposit |
| after-sales | delivery |
| a big | deal |
| a great | service |

- 10 My new TV was a great deal. It was 40% off in the sales!
- 11 is important with big or heavy products, because you can't take them home in your car.
- 12 A low price is important, but good will make customers happy, even when a product breaks.



Progress Test

- a) a lot of people waiting to go through security.
- b) cash do you have in your wallet?
- c) languages do you speak?
- d) many vegetarian dishes here.
- e) many flights to Rome this afternoon?
- f) much time.

4 Past simple
Complete each gap in the e-mail (36-40) with the past tense of a verb from the box.

be give go have meet visit

Dear Sebastian
I'm in the New York office this week. Last week, I ³⁶ in Taiwan and Hong Kong. I ³⁷ a very good meeting with Jimmy Lee in Taipei. I ³⁸ the factory and ³⁹ some suppliers. I ⁴⁰ to Hong Kong on Thursday. Tony Lam ⁴¹ me some samples of his products.
See you next week.
Inez

Skills development

A Ordering a meal
Complete each gap (41-45) in these short restaurant conversations with a word from the box.

enjoy like order recommend serve try

- A Are you ready to ⁴¹?
 - B Yes, please. I'd ⁴² the steak, please.
 - A Are there any Chinese dishes?
 - B Yes. You should ⁴³ the duck.
 - A Do you ⁴⁴ any vegetarian dishes?
 - B Yes, we have vegetarian pizza.
 - A What do you ⁴⁵ for the main course?
 - B The beef is delicious.
 - A Did you ⁴⁶ the meal?
 - B Yes, it was very good.
- B** Making bookings and checking arrangements
Choose the best answer (a-f) for each question (46-50).
- o Do you want a single or a double? ⁴⁶
 - 46 How much is it per night?
 - 47 How many nights are you staying?
 - 48 What time do you think you'll arrive?
 - 49 When are you leaving?
 - 50 Do you want a room with a bath?

Progress Test

- a) On Friday.
- b) Three.
- c) Seven o'clock.
- d) Yes, please.
- e) A double.
- f) €150.

Reading

Small rooms, big idea

Five years ago, businessman Simon Woodroffe had a good idea. He was in bed in first class on an international flight when he decided to open a hotel. The bed in the aeroplane gave him an idea. He could open a hotel with rooms like the sleeping area in an aeroplane. Now travellers in some of Britain's airports sleep in these small, low-cost rooms. The rooms are very small, only seven square metres, but they are very convenient. They are in the airport, so travellers who want only a night's sleep and a shower can save money and travelling time. Woodroffe calls his hotel 'Yotel'. Each room has a TV, a desk and a shower and costs £50. You can pay £70 for a bigger room that has a couch. Press a button, and the couch changes to a bed. The small rooms are very popular with travellers. Woodroffe thinks he will open more Yotels in city centres.


FINANCIAL TIMES

A Read the article and decide whether these statements (51-55) are true (T) or false (F).

- 51 Woodroffe had an idea when he was sleeping in an airport.
- 52 He decided to open a hotel with very small rooms.
- 53 His first hotels were in the United States.
- 54 The rooms cost a lot of money.
- 55 An important feature of the Yotel is convenience.

B Choose the best ending - a, b or c - for each of these statements (56-60).

- 56 Yotels are ...
 - a) in the airport.
 - b) only an idea now.
 - c) very near the airport.
- 57 The Yotel showers are ...
 - a) in the rooms.
 - b) separate from the rooms.
 - c) not included in the price.
- 58 Yotels have ...
 - a) one type of room.
 - b) two types of room.
 - c) three types of room.

	НОУ ВО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	РПД-08/1-08-57-2016	
	Иностранный язык	Взамен РПД-2015	Стр.32 из 38

Приложение 3
Варианты проверочных работ



Revision 8 (Units 1-16)

1 Choose the correct item.

- I borrow you book?
A Must B Can C Should
- Mother's day is celebrated May.
A in B on C at
- Tom be at work. He isn't at home.
A mustn't B must C can
- Turn on the lights, ?
A will you B can you C are you
- I have two brothers. They are tall.
A all B neither C both
- Would you mind the dog out?
A letting B to let C let
- He comes from Russia, ?
A does he B isn't he C doesn't he
- The hotel built in 1885.
A is B was C will
- This is my new bicycle.
A sisters B sister's C sisters'
- They have been driving four hours.
A for B since C ago
- Why are you always arguing with ?
A other B each other C another
- I'll make a sandwich.
A mine B my C myself
- Would you like my holiday photos?
A seeing B to see C see
- I'll give it to her when she back.
A comes B will come C had come

(Points: —)
14x1 14

2 Underline the correct item.

- Luisa **has to** / **doesn't have to** study hard if she wants to pass her final exams.
- Jimmy **can't** / **couldn't** write when he was three years old.
- Will** / **Shall** I open the window?
- She **can't** / **didn't need to** feed the dog as I had already done it.
- Can** / **Must** I borrow your pen, please?
- You **shall** / **should** revise for your test.
- Sean **was able to** / **could** climb to the top of the mountain.
- You **ought to** / **might** have told him the truth.

(Points: —)
8x1 8

3 Turn from active into passive.

- 1) Somebody sent Jill flowers. 2) Someone left them outside her house. 3) One of her neighbours saw him. 4) He hadn't signed the card.

.....
.....
.....
.....

(Points: —)
4x2 8



Revision 8

4 Use the boy's thoughts to write conditionals.

1 I didn't save my pocket money.
I couldn't buy Bob a present.

2 I lost the invitation.
I missed his party.



3 I don't have his number.
I can't call him.

4 Perhaps I'll see him tomorrow.
I'll give him a birthday card.

- 1
- 2
- 3
- 4

(Points: —
4x4 16)

5 Complete the people's wishes.

1 I wish I



Bob can't go out to play.
He has a temperature.

2 I wish I



David missed the bus
and now he has to walk.

3 I wish I



Sandra can't go to the party.
She has to work late.

4 I wish I



Mei's suitcase is very heavy.
She can't lift it.

5 I wish my son



Nikos can't work because his
son always plays his music too
loud.

6 I wish I



Liz lost her car keys and now
she can't drive her car.

(Points: —
6x3 18)



Revision 8

6 Fill in: *why, where, who, whose, which or when.*

Dear Wendy,

We're having a wonderful time here in Florida. Although the day was very hot
1) we arrived, now it's cooler. The hotel 2) we are staying is
lovely, and the staff 3) work here are very helpful. The beach, 4)
is right in front of our hotel, is beautiful and the water is so warm! I think that's the reason
5) so many people choose to stay at this hotel. We've also met a nice boy
6) parents own a yacht and tomorrow they're taking us sailing!
That's all our news. See you soon.

Love,

Alex and Layla

(Points: —)
6x2 12

7 Write what the people said using Reported Speech.



- 1 Mrs Grady asked the shopkeeper
- 2 The shopkeeper told his assistant
- 3 The shop assistant said
- 4 Mrs Boyle asked the shop assistant
- 5 Mrs Kent told Tom
- 6 Tom asked his mother
- 7 Mrs Smith said
- 8 Mr Smith said

(Points: —)
8x3 24

(Total: —)
100



Revision 9 (Units 1-18)

1 Choose the correct item.

- I was hungry, I made a sandwich.
A because B so C so that
- That ring is gold. one is silver.
A Another B Other C The other
- This jacket is the in the shop.
A more expensive B most expensive
C expensive
- It rarely in the desert.
A is raining B rain C rains
- It's warmer today than yesterday.
A much B very C more
- They have lived in Brussels 2001.
A for B since C ago
- Dad dinner right now.
A makes B make C is making
- I was hungry, so I made a sandwich.
A myself B my C me
- She can't read write.
A and B or C but
- She works in a bank, ?
A does she B isn't she
C doesn't she
- "I'm not going to work tomorrow."
"..... am I. I've taken the day off."
A So B Neither C None

(Points: —)
11x1 11

2 Put the verbs in brackets into the correct tense.

- A: Mum, where's Ramon?
B: He (study) in his room right now.
- A: Do you have anything planned for the weekend?
B: Yes, this time tomorrow we (sail) in Lake Tahoe.
- A: Why have you bought eggs?
B: I (make) a cake.
- A: Are the Millers still at home?
B: Yes, they (leave) for Milan in an hour.
- A: Have you seen Cécile?
B: She (go) to the supermarket.

(Points: —)
5x2 10

3 Put the verbs in brackets into the correct infinitive or -ing form.

- A: I want 1) (buy) Youssef a birthday present.
B: Well, I know Youssef likes 2) (listen) to rock music. You could 3) (buy) him a CD.
- A: Can you come out to play?
B: Sorry, I'm busy 4) (clean) my room.
- A: Do you have any plans for the summer?
B: Well, David suggested 5) (go) to Greece for two weeks.
- A: What did your dad say?
B: He agreed 6) (let) me go camping this weekend.
- A: I can't decide where 7) (have) my birthday party this year.
B: Why not have it at Abigail's restaurant?

(Points: —)
7x1 7



Revision 9

4 Turn from *active* into *passive*.

- 1) Someone started a fire in the National Park yesterday.
- 2) Luckily, someone called the fire brigade.
- 3) The police have arrested a man.
- 4) The police are still questioning him.

.....

(Points: —)
4x3 12

5 Underline the correct item.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1 Unless she passes / doesn't pass her exams, she won't get into university. 2 If I were you, I would read / will read the instructions first. 3 If Markus had gone to bed early, he wouldn't have been / wouldn't be late for school. | <ol style="list-style-type: none"> 4 If I want / wanted to get fit, I would join a gym. 5 If you heat butter, it melts / melted. 6 If she had told me the truth, I would have forgiven / would forgive her. |
|--|--|

(Points: —)
6x1 6

6 Write what Brad wishes.

1 I want to go to Italy.



4 I don't have enough time to practise.

5 I shouldn't have joined a band.

6 I get home so late.

<ol style="list-style-type: none"> 1 2 3 	<ol style="list-style-type: none"> 4 5 6
---	---

(Points: —)
6x2 12



Revision 9

7 Choose a reporting verb and turn the following into reported speech.

offered	promised	explained	warned
1 "I won't tell anyone your secret," Tony said to Mei. Tony		3 "Shall I help you with your homework?" he said to her. He	
2 "I was late because I missed the bus," he said to his boss. Rico		4 "Don't touch the cooker," Dad said to me. Dad	
			(Points: — 4x3 12)

8 Fill in: *a, an or the* where necessary.

Last summer we went to 1) New York. We stayed at 2) Ritz-Carlton Hotel. From our hotel room window we could see 3) Statue of Liberty. She is truly 4) amazing sight. While we were there, we visited 5) Empire State Building and 6) Museum of Modern Art. We also took 7) walk through 8) Central Park. New York is one of 9) most fascinating cities I've ever been to.

(Points: —
9x1 9)

9 Fill in: *through, next to (x2), in, on or under*.

This is Sam's kitchen. He is standing 1) the cooker because he is cooking something. There are eggs 2) the frying pan. There is a clock 3) the wall. 4) the clock there is a shelf with some cookery books on it. Sam's cat is coming in 5) the window. Max, Sam's dog, is sitting 6) the chair, waiting for his breakfast.



(Points: —
6x2 12)

10 Fill in: *at, in or on*.

1 the weekend	4 night	7 a week
2 November	5 May 5th	8 noon
3 Sunday	6 2004	9 Friday evening

(Points: —
9x1 9)

(Total: —
100)