Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 17:00:06
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e83

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность квалификация: Специалист конгрессно-выставочной деятельности

на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена.38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность /– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 30.06.2025 г. №503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
Ответственные рецензенты:	М. К. Чистякова, к. э. н, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета» К.Г. Авагимов, генеральный директор ООО «СтройГарант Инжиниринг»

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа_____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки_____/О. Е. Стёпкина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....3
1.1. Область применения рабочей программы дисциплины.....3
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....11
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска;	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - сущность гражданско-патриотической

	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - описывать значимость своей специальности;	позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и
	- применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов (очная форма)**
Объем образовательной программы дисциплины	180
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	165
курсовая работа (проект)	-
консультации	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	15

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов очной формы
1	**2**	**3**
Модуль 1. Повседневное общение		**35**
Тема 1.1. Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	**Практические занятия** Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений. Разряды существительных Число существительных. Притяжательный падеж существительных. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат». Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	11
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата, доклада по теме. Выполнение заданий к тексту по теме.	-
Тема 1.2. Здоровый образ жизни	**Практические занятия** Разряды числительных, употребление числительных. Конструкции речи с датами и временем суток. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья» Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	12
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий к тексту по теме. Закрепление новой лексики в речи.	-
Тема 1.3. Мое хобби	**Практические занятия** Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие». Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа». Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	12
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Закрепление новой лексики в речи. Разучивание новых слов, закрепление новых слов и понятий в речи, выполнение упражнений. Составление письменного высказывания по теме.	-
Модуль 2. Система образования в родной стране и стране изучаемого языка		**36**
Тема 2.1.	**Практические занятия**	8

Система образования в России	Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России». Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой	

	колледж».	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений к тексту, работа над новым лексическим материалом. Подготовка доклада по теме.	-
Тема 2.2. Система образования в Великобритании	**Практические занятия** Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции с союзами. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании». Сравнительная характеристика систем образования в России и в стране/странах изучаемого языка.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Выполнение грамматических и лексических упражнений по теме.	-
Тема 2.3. Образование в США	**Практические занятия** Поисковое чтение: текст «Education in the United States of America». Известные колледжи страны/стран изучаемого языка. Рейтинг самых престижных ВУЗов мира.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата, доклада по теме. Выполнение упражнений к тексту, работа над новым лексическим материалом.	-
Тема 2.4. Образование. Обучение профессии программиста	**Практические занятия** Обучение профессии программиста. Карьера в сфере IT. Должности, обязанности, требования. Профессиональные навыки и компетенции IT специалиста. Чтение текста по теме. Выполнение перевода текста по теме. Построение диалогического высказывания.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Выполнение упражнений по теме.	-
Модуль 3. Иностранный язык в профессиональной деятельности		**36**
Тема 3.1. Моя будущая профессия, карьера	**Практические занятия** Заявление о приеме на работу. Устройство на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Применение видовременных форм	10

	глаголов, оборотов thereis/ thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом». Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills». Наречия some, any, no, everyи их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	
	Самостоятельная работа обучающихся	-

	Выполнение перевода текста по теме. Составление клише.	
Тема 3.2. Компьютеры и их функции	**Практические занятия** Знакомство с отраслевыми словарями и справочниками. Выполнение перевода текста по теме. Лексика: архитектура компьютерной системы (CPU, main memory, input/output devices, etc.), аппаратное и программное обеспечение (hardware, software, etc.). Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров». Перевод текста профессиональной тематики со словарем. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему». Основы работы в Интернете. Веб-сайты и Интернет. Базы данных и хранение информации. Языки программирования.	10
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Чтение текста по теме. Выполнение упражнений по теме.	-
Тема 3.3. История появления и развития интернета	**Практические занятия** История появления и развития интернета. Чтение текста по теме. Работа с новой лексикой.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата, доклада по тем. Освоение и закрепление новой лексики.	-
Тема 3.4. Социальные сети	**Практические занятия** Социальные сети. Интернет этикет, сокращения, используемые в общении. Времена английского глагола. Употребление в речи с использованием тестов, выполнение упражнений.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Выполнение упражнений по теме.	-
Модуль 4. Профессиональное общение		**36**

Тема 4.1. Служебные телефонные переговоры и переписка	**Практические занятия** Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности. Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики.	10
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Разучивание новых слов, закрепление новых слов и понятий в речи, выполнение упражнений.	-

Тема 4.2. Деловая переписка	**Практические занятия** Правила деловой переписки. Стили и виды писем. Фразы-клише для деловых писем. Освоение и закрепление новой лексики. Написание делового письма.	10
	Самостоятельная работа обучающихся Освоение и закрепление новой лексики. Разучивание новых слов, закрепление новых слов и понятий в речи, выполнение упражнений.	-
Тема 4.3. Правила этикета (пунктуальность, подарки, одежда, угощения, общепринятые правила поведения и темы для разговора)	**Практические занятия** Правила этикета. Фразы-клише для диалогов этикетного характера. Освоение и закрепление новой лексики в речи. Построение диалогического высказывания.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Освоение и закрепление новой лексики. Разучивание новых слов, выполнение упражнений.	-
Тема 4.4. Правила этикета (запретные темы; продолжительность визита, прощание и уход)	**Практические занятия** Правила этикета. Запретные темы. Продолжительность визита, прощание и уход. Закрепление новой лексики в речи. Построение диалогического высказывания.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Чтение текста по теме. Выполнение грамматических упражнений. Закрепление герундия в речи.	-
Модуль 5. Перевод профессиональной литературы		**36**
Тема 5.1	**Практические занятия**	10

Перевод профессиональной литературы	Особенности перевода терминов в сфере компьютерных технологий. Типы IT текстов. Терминология. Стили речи. Освоение и закрепление новой лексики. Выполнение перевода текстов	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текстов по теме. Чтение текстов по теме.	-
Тема 5.2. Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	**Практические занятия** Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	10
	Самостоятельная работа обучающихся Освоение и закрепление новой лексики. Выполнение перевода текста по теме. Перевод текста «Сети» Совершенствование лексического навыка по теме.	-
Тема 5.3.	**Практические занятия**	10
Работа с материалами производителей устройств	Совершенствование лексических навыков по теме. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем. Перевод текста «Онлайн безопасность и киберпреступность». Перевод текста «Структурированная кабельная система». Перевод текста «Структурированная кабельная система».	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий к тексту, работа с новой лексикой. Перевод публикаций и материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**15**
Всего:		**180**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки; оборудование: камера видеонаблюдения; доска меловая. Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3),
SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky
Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub
Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source)), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+
(Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основная учебная литература

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 412 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09154-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/560706

2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. - 13-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 234 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08943-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/562662

3. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 185 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16355-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/564765

4. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. - 3-е изд.,

испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 165 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21337-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/569732

Дополнительная учебная литература

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. - 8-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 497 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16553-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/568527

2. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 456 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11950-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/564571

3. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 124 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17877-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/563835

4. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 149 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16157-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/561011

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. http://www.britannica.com/ - Энциклопедия Британника. Всевозможная информация для изучающих английский язык
2. http://www.fluent-english.ru/ - Путеводитель по грамматике, рассылки - грамматические, лексические, пословицы
3. https://www.homeenglish.ru/ - Полный информационный ресурс по английскому языку

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Управление персоналом: журнал / гл. ред. А. Гончаров / ООО «Журнал «Управление персоналом» - ЗАО Бизнес-школа «Интел-Синтез, Москва, 2025
2. Мировая экономика и международные отношения: журнал / гл. ред. А.В. Рябов; учред.: Российская академия наук; Национальный исследовательский институт мировой экономики и международных отношений им. Е.М. Примакова РАН. - М.: Российская академия наук, 2025

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Устный опрос. Тестирование по темам дисциплины. Практические занятия. Практические занятиязаполнения документов. Проверка самостоятельной работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично»	Проверка выполнения практических заданий. Проверка выполнения самостоятельной работы.

- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - психологические основы	69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»	
деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности	50% и менее – «неудовлетворительно»	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. How many Tenses of an English verb are there? Name all the classifications.

2. What are the types of government? Describe the state structure of Great Britain and the USA.

3. Which leading British media do you know? List the types of subordinate clauses.

4. Name the most popular tourist routes in the UK and the USA. Do you agree that London is the capital of European tourism? Why (not)?

5. Describe the geographical location of the UK and give a brief description of its economy and culture.

6. What documents in social and legal fields are used?

7. Describe the criteria for writing a business letter.

8. What are the positions, responsibilities, and requirements in the legal field?

9. List the main stages of the emergence and development of the Internet.

10. In your opinion, what is the role of the Internet in the legal and social security of citizens?

11. What famous lawyers do you know? What contribution have they made to the legal field?

12. Define the concept of ecology. Talk on the global environmental problems.

13. What is Future In the Past? When do we use it? Give examples.

14. What is STP? What are the trends of it?

15. What is the subjunctive mood? How to use it in speech? Give examples.

16. What are the well-known British museums and theaters do you know?

17. Talk on the contribution of English music to world culture.

18. Name all the famous English-speaking authors. Where are they from? What contribution did they make to the Literature?

19. List all the Tenses of Past, Present and Future Indefinite group.

20. List all the Tenses of Past, Present and Future Progressive group.

21. List all the Tenses of Past, Present and Future Perfect group.

22. List all the Tenses of Past, Present and Future Perfect Progressive group.

23. Talk on the political structure of the Russian Federation. Describe its economy.

24. What is the Sequence of Tenses in the main and subordinate clauses? Give examples.

25. Talk on the political structure of Great Britain and its economy.

26. Talk on the political structure of the United States and its economy.

27. What English traditions do you know? Talk on the culture of Great Britain. Name famous people of culture and science of the UK.

28. Give a talk on the rights and obligations of citizens of the Russian Federation.

29. What is corporate device? What legal and notary offices and courts do you know?

30. List the basic rules of business correspondence. Give examples.

Темы для самостоятельной работы студентов

1. Правила чтения гласных букв в ударных слогах.
2. Ударение - словесное, фразовое, логическое.
3. Типы чтения.
4. Интонация обращения.

5. Ударение в двухсложных слогах.
6. Словообразующие согласные.
7. Интонация приветствия.
8. Правила чтения - восходящий тон.
9. Интонация повествовательного предложения.
10. Present Indefinite Tense.
11. Образование Present Indefinite Tense.
12. Значение и употребление Present Indefinite Tense.
13. Образование и употребление Past Indefinite Tense.
14. Утвердительная, вопросительная формы Past Indefinite Tense.
15. Значение и употребление Past Indefinite Tense.
16. Образование и употребление Future Indefinite Tense.
17. Вопросительная, отрицательная и утвердительная формы Future Indefinite Tense.
18. Значение и употребление Future Indefinite Tense.
19. Future Indefinite in the Past.
20. Значение и употребление Continuous Tenses.
21. Образование и употребление Present Continuous Tenses.
22. Образование Past Continuous Tenses. Утвердительная, вопросительная и отрицательная формы Past Continuous Tenses.
23. Образование и употребление Future Continuous Tenses.
24. Деловая корреспонденция. Образцы деловых писем. Составление писем.
25. Речевой этикет. Формы обращения, формы приветствия. Приглашение, выражение благодарности.
26. Название продуктов питания, блюд. Овощи, зелень, специи.
27. Модальные глаголы.
28. Утвердительная и отрицательная формы.
29. Местоимения личные, притяжательные и усилительные.
30. Степени сравнения прилагательных.

Тестовые задания

1. It was the ____ problem I've ever solved.
А) difficultest;
Б) difficult;
В) most difficult;
Г) more difficult;

2. He _____ like basketball.
А) no;
Б) doesn’t;
В) not;
Г) don’t;

3. Did you ski last weekend?
А) Yes, I played on Saturday.

Б) Yes, I skied on Tuesday.
В) Yes, I skied on Sunday.
Г) Yes, I played on Wednesday.

4. I _____ understand him because I don’t speak French. So, we used body language to communicate with each other.
А) might;
Б) couldn't;
В) mustn't;
Г) would have;

5. It was the ____ book I've ever read.
А) interestingest;
Б) interestinger;
В) most interesting;
Г) more interesting;

6. I _____ this article now.
А) write;
Б) am writing;
В) writes;
Г) do not;

7. The airplane _____ at 4.45 p.m.
А) takes;
Б) taking off;
В) is taking off;
Г) takes off;

8. I _____ Jane in the restaurant last week.
А) was seeing;
Б) saw;
В) seen;
Г) would see;

9. Did he _____ the week-end in the country?
А) spent;
Б) spend;
С) spends;
Г) spending;

10. Выбрать вариант(-ы) без грамматической ошибки:
А) He said he will come at 5 o’clock.
Б) He said that by that time he would have been driving for two hours.
В) He said he wouldn’t have buy this car.

Г) I thought that you would be late;

11. It is a good idea _____ every day.
А) to exercise;
Б) exercise;
В) exercising;
Г) exercises;

12. What are the main advantages of Internet over the TV?
А) Music isn’t available on the Internet.
Б) There are no virtual books.
В) Wide range of topics.
Г) There's no schedule.

13. My old job was _____ than this one.
А) more easier;
Б) easiest;
В) most easy;
Г) easier; 14. I’m busy at the moment. ___ on the computer.
А) I work;
Б) I’m work; В) I’m working;
Г) I working;

15. My friend ____the answer to the question.
А) is know;
Б) know;
В) knowing;
Г) knows;

16. Where____ the car?
А) did you park;
Б) did you parked;
В) parked you;
Г) you parked;

17. At nine o’clock yesterday morning we____ for the bus.
А) wait;
Б) waiting;
В) was waiting;
Г) were waiting;

18. Выбрать вариант(-ы) с правильным образованием форм прошедшего неопределенного времени и причастий прошедшего времени:
А) grow – grew - grown
Б) speak – spoke - spoke

В) begin – begun – began
Г) draw – drew – drawn

19. I’m very tired. _____ over 400 miles today.
А) I drive;
Б) I’m driving;
В) I’ve been driving;
Г) I’ve driven;

20. Here’s my report. ____ it at last.
А) I finish;
Б) I finished;
В) I’m finished;
Г) I’ve finished;

21. My arms are aching now because _____ since two o’clock.
А) I’m swimming;
Б) I swam;
В) I swim;
Г) I’ve been swimming;

22. We ____to Ireland for our holidays last year.
А) goes;
Б) going;
В) have gone;
Г) went;

23. I’ve ____ made some coffee. It’s in the kitchen.
А) ever;
Б) just;
В) never;
Г) yet;

24. He saw _____ interesting in this museum.
А) anything;
Б) somewhere;
В) nothing;
Г) anywhere;

25. _____ rang you up.
А) somewhere;
Б) anybody;
В) something;
Г) somebody;

26. Do you know _____ about Jim?

А) some;
Б) any;
В) something;
Г) anything;

27. _____ students of our group participated in the conference.
А) some;
Б) any;
В) something;
Г) anything;

28. Unfortunately, _____ knew the history of this ancient region.
А) nobody;
Б) somebody;
В) anybody;
Г) nothing;

29. Our manager _____ for Berlin tonight.
А) is leaving;
Б) leaves;
В) leave;
Г) are leaving;

30. What language do you speak ____English or French?
А) good;
Б) best;
В) goodest;
Г) better.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1.	В	11.	А, В	21.	Г
2.	Б	12.	В, Г	22.	Г
3.	В	13.	Г	23.	Б
4.	Б	14.	В	24.	В
5.	В	15.	Г	25.	Г
6.	Б	16.	А	26.	Г
7.	А	17.	Г	27.	А
8.	Б	18.	А, В	28.	А
9.	Б	19.	В	29.	А
10.	Б, Г	20.	Г	30.	Г

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос = 1 балл.

Оценка «5»	30-27 Баллов
Оценка «4»	26-23 Баллов
Оценка «3»	22-18 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;

✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; работа с компьютерными программами;

✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);

✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;

подготовка рефератов;

подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

✓ уяснение сути темы (по её названию);

✓ выявление литературных источников по данной теме;

✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

✓ написание реферата.

✓ Реферат в структурном отношении должен включать:

✓ заголовочную часть (введение);

✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

✓ заключительную часть (выводы);

✓ справочную часть (список использованной литературы); оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных

структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников,

подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://www.iprbookshop.ru/, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-100 баллов – отлично, 75-100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и формам обучения дистанционных** проведения **технологий** осуществляется в выполнения итогового тестирования по

Промежуточная аттестация **для обучающихся с применением заочной образовательных** осуществляется в форме форме письменных и/или устных зачетов и экзаменов. дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:**

- «неудовлетворительно» – 49 баллов и
- «удовлетворительно» – от 50 до 65
- «хорошо» – от 66 до 84 баллов;

при форме контроля по дисциплине –

«не зачтено» – 49 баллов и менее; менее;

«зачтено» – от 50 до 100 баллов баллов;

«отлично» – от 85 до 100 баллов

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат,

полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).