Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 02.11.2026 12:49:51
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель учебно-
методического совета факультета
медиакоммуникаций
и аудиовизуальных искусств
_____*Ю.В Кот*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине

Б1.О.01 Иностранный язык

Специальность: 52.05.04 Литературное творчество
Квалификация выпускника: специалист
Форма обучения - очная

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов комплекса: знать уметь, владеть, необходимого для осуществления устного и письменного делового общения на иностранном языке.
Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых структур, особенностей межличностной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Второй иностранный язык» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)», который относится к обязательной части ОПОП по специальности: 52.05.04 Литературное творчество.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в процессе обучения в средних и средних специальных учебных заведениях.

Дисциплина изучается в течение 9 семестров. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения таких дисциплин, как Лингвистический анализ художественного текста, Страноведение и т.д. Взаимосвязь курса с другими дисциплин ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности: 52.05.04 Литературное творчество.

Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю:

Формируемые компетенции	**Индикаторы компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций**
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	4.1. Использует знания лексического состава языка, коллокации, речевых конструкций деловой стилистики, анализирует грамматические конструкции, применяет правила грамматики. 4.2. Использует знания деловой стилистики, структурирует речь, делает самостоятельные выводы. 4.3. Использует зна-	Знать: иностранные языки в объеме, достаточном для чтения текстов, общения с ньюсмейкерами, поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети, профессиональной коммуникации. Знать основные правила устных коммуникаций, владеть приемами риторики.

	ния в области деловой коммуникации, рассматривает найденную информацию как текстовую систему, использует речевые конструкции для формирования монологического высказывания 4.4. Демонстрирует уровень формирования компетенций на промежуточном этапе. 4.5. Демонстрирует уровень формирования компетенций на завершающем этапе обучения	Уметь: Применять автоматически речевые клише в стандартных ситуациях общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Применять на практике лексический минимум иностранного языка общего и профессионального характера, в том числе разговорную лексику
		Владеть: навыками грамотной устной и письменной речи на государственном языке РФ и иностранных языках.
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	5.1. Показывает знания социокультурных особенностей стран изучаемого языка, 5.2. использует основы речевого этикета в формально-деловых ситуациях общения, предотвращает взаимное непонимание 5.3. Демонстрирует уровень формирования компетенций на промежуточном этапе. 5.4. Демонстрирует уровень формирования компетенций на завершающем этапе обучения	Знать: • национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей профессиональных, академических кругов и иноязычных культур.
		Уметь: • находить и использовать необходимую информацию о культурных особенностях и традициях различных бизнес-групп; • адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в контексте толерантности.
		Владеть: • речевым этикетом межличностной и межкультурной деловой коммуникации.

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется в течении всего семестра. Контроль и оценивание выполнения докладов и презентаций осуществляется в течение всего семестра. Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи творческих ролевых заданий в завершении изучения каждой темы.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 5 и 7 семестрах, зачета с оценкой в 6 и 8 семестрах. Итоговая аттестация – в 9 семестре в виде экзамена.

Система оценивания

Форма контроля	**Компетенция**	**Оценка**
Текущий контроль: Контрольная работа	**УК-4.1, 4.2; УК-5.1, 5.2**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Устная тема	**УК-4.2, УК-5.1, 5.2**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Доклад/презентация	**УК-4.3, УК-5.1, 5.2**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточный контроль: Зачет с оценкой	**УК-4.4, УК-5.3**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Итоговая аттестация: Экзамен	**УК-4.5, УК-5.4**	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы

	на уровне «хороший».
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.
Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.

Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине: Темы к зачетам, экзамену

1. Контрольные работы (УК-4.1, 4.2; УК-5.1, 5.2):

1) Семестры 1,2 (Market Leader, elementary)
Revision A: стр. 32 – 35;
Revision B: стр. 62 – 65;
Revision C: стр. 92 – 95;
Revision D: стр. 122 – 125
2) Семестры 3,4 (Market Leader, pre-intermediate)
Revision A: стр. 32 – 35;
Revision B: стр. 62 – 65;
Revision C: стр. 92 – 95;
Revision D: стр. 122 – 125

Контрольная работа №1 (ОБОБЩАЮЩАЯ)
Превосходный уровень

1. Agree or disagree. Prove your point of view:

1) Eating in the street with the business partners is acceptable.
2) Cardiff is the business capital of Ireland.
3) The freezing process – known as cryonics – begs many questions, and provides few of the answers.

2. Write what you think is to be self-disciplined (not less than 20 sentences).

3. Imagine you have been asked to appear on a radio programme aimed at young business people. This week they are giving a "guide" to the way young people can their start business. Think about topics in the preparation section and prepare what you are going to say.

Контрольная работа

1. Answer the questions:

1) Why is the interview the most basic thing in gathering information?
2) What is the main key to doing a good interview?
3) What kind of analysis should be undertaken before an interview?
4) How can interviews be classified?

2. Give the English equivalents of the following word combinations and use them in sentences of your own:

Стиль жизни; профессиональный подход к чему-л.; с целью чего-л.; стоимость проекта; размер контракта; результаты голосования; причины убытков; четко обозначить основную цель; продумать что-то заранее; классифицировать что-л.

3. Agree or disagree. Prove your point of view:

1) No interview satisfies just one objective exclusively.
2) Sometimes how a question is answered reveals more than what the person said.
3) A good interview does not just happen; it requires careful and detailed planning, and preparation.

2. Устные темы УК-4.2, УК-5.1, 5.2

Семестр 1	**Семестр 3**	**Семестр 5**
1. Work and Leasure	13. Careers.,	25. TV News and news technology
2. Problems.	14. Companies.	26.The reporter
3. Eating out	15. Selling.	27.Live reporting
4. Travelling.	16. Great Ideas.	28.The assignment desk manager
5. Food and Entertaining,	17. Stress.	29.The public relations writer
6. Buying and Selling	18. Entertaining	30.Writing guidelines
		31.Errors to avoid

Семестр 2
7. People.
8. Advertising.
9. Companies.
10.Communication.
11. Cultures.
12. Jobs.

Семестр 4
19. New Business.
20.Marketing.
21. Planning.
22. Managing People.
23. Conflict.
24. Products

Семестр 6
32.Public opinion
33.Symbols, slogans, and acronyms
34. What makes news
35. Generating news
36.Planning and interview
37. Research and interview
38.Organasing an interview

Семестр 7

39. The USA.
40. Things you must or musn't do while hunting for a job.
41. Great Britain.
42. Relationship whithin different kinds of public organizations.
43. Canada. . At the airport.
44. Australia and new Zealand.

Семестр 8

45. Hotel service, having meals at a restaurant.
46. Business trip.
47. Hotel booking. Car rental.
48. Arriving at a foreign country. Customs and passport control.
49. At the airport, railway station.
50. Public transport.

Семестр 9

51. Organizing a presentation
52. Official meetings
53. Financial documents and reports.
54. Banking terms.
55. Relations at work.
56. Money relations.

3. Темы докладов / презентаций (УК-4.3, УК-5.1, 5.2):

1. Problems;
2. Buying and selling;
3. Advertising;
4. Cultures;
5. Great ideas;
6. Stress;
7. Marketing;
8. Products;
9. TV News and news technology ;
10. Writing guidelines;
11. Symbols, slogans, and acronyms;
12. Organizing an interview.

Темы к зачетам (УК-4.4, УК-5.3)

Темы к зачету 1 (семестр 2)

1. Work and Leasure
2. Problems.
3. Eating out
4. Travelling. .
5. Food and Entertaining,
6. Buying and Selling
7. People
8. Advertising.
9.Companies.
10.Communication.
11. Cultures
12. Jobs.

Темы к зачету 2 (семестр 4)

13. Careers.,
14. Companies.
15. Selling
16. Great Ideas
17. Stress.
18. Entertaining
19. New Business.
20.Marketing.
21. Planning.
22. Managing People.
23. Conflict.
24. Products

Темы к зачету 3 (семестр 6)

25. TV News and news technology
26.The reporter
27.Live reporting
28.The assignment desk manager
29.The public relations writer
30.Writing guidelines
31.Errors to avoid
32.Public opinion
33.Symbols, slogans, and acronyms
34. What makes news
35. Generating news
36.Planning and interview
37. Research and interview
38.Organasing an interview

Темы к зачету 4 (семестр 8)

39. The USA.
40. Things you must or musn't do while hunting for a job.
41. Great Britain.
42. Relationship whithin different kinds of public organizations.

43. Canada. . At the airport.
44. Australia and new Zealand.
45. Hotel service, having meals at a restaurant.
46. Business trip.
47. Hotel booking. Car rental.
48. Arriving at a foreign country. Customs and passport control.
49. At the airport, railway station.
50. Public transport.

Темы к экзамену, семестр 9 (УК-4.5, УК-5.4):

1. The USA and Canada.
2. Great Britain.
3. Austalia and New Zealand.
4. Job hunting.
5. Getting interviewed for a job.
6. Telephone talk.
7. Business trip.
8. Staying in a foreign country.
9. How to organize a presentation.
10. How to behave at official meetings.
11. Money relations.
12. Banking.
13. Business lunch.
14. Incomes and expences.
15. Relations and behavior in the office.

ФОС составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 52.05.04 Литературное творчество.
ФОС одобрен на заседании кафедры журналистики.