

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Материалы
для подготовки к итоговой аттестации

по дисциплине
ОУД.03 Иностранный язык (английский)
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
49.02.01 «Физическая культура»

Пермь, 2018

1. Пояснительная записка

Формой промежуточной аттестации по дисциплине ОУД.03 Иностранный язык программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 «Физическая культура» является **дифференцированный зачет**.

Дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации, проходит в два этапа:

1 этап: практические задания (задания в тестовой форме).

2 этап: устное собеседование или представление и защита презентации «The place I live in» (с обязательным использованием изученного лексического материала)

Для обучающихся, не сдавших самостоятельную внеаудиторную работу и не выполнивших требования по текущему контролю в полном объеме, предусмотренные программой при сдаче дифференцированного зачета определяется дополнительный этап: выполнение задания из перечня самостоятельной внеаудиторной работы и текущего контроля по дисциплине.

2. Требования к результатам освоения дисциплины на дифференцированный зачет

Результатом освоения дисциплины являются **сформированные умения и усвоенные знания**:

Содержание обучения	Характеристика учебных действий
ВИДЫ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Аудирование	<ol style="list-style-type: none">1. Выделять наиболее существенные элементы сообщения.2. Извлекать необходимую информацию.3. Отделять объективную информацию от субъективной.4. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи.5. Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием.6. Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы.7. Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его.8. Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста.9. Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного
Говорение:	<p><u>монологическая речь</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.2. Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения.3. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.4. Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное.

	<p>5. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста.</p> <p>6. Составлять вопросы для интервью.</p> <p>7. Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p><u>диалогическая речь</u></p> <p>1. Уточнять и дополнять сказанное.</p> <p>2. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты.</p> <p>3. Соблюдать логику и последовательность высказываний.</p> <p>4. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи.</p> <p>5. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>6. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера.</p> <p>7. Проводить интервью на заданную тему.</p> <p>8. Запрашивать необходимую информацию.</p> <p>9. Задавать вопросы, пользоваться переспросами.</p> <p>10. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами.</p> <p>11. Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор.</p> <p>12. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения.</p> <p>13. Быстро реагировать на реплики партнера.</p>
<p>Чтение:</p>	<p><u>просмотровое</u></p> <p>1. Определять тип и структурно-композиционные особенности текста.</p> <p>2. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным</p> <p><u>поисковое</u></p> <p>3. Извлекать из текста наиболее важную информацию.</p> <p>4. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям.</p> <p>5. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения.</p> <p>6. Группировать информацию по определенным признакам</p> <p><u>ознакомительное</u></p> <p>7. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре).</p> <p>8. Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль.</p>

	<p>9. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему</p> <p><u>изучающее</u></p> <p>10. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы.</p> <p>11. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре).</p> <p>12. Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря.</p> <p>13. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему.</p> <p>14. Отделять объективную информацию от субъективной.</p> <p>15. Устанавливать причинно-следственные связи.</p> <p>16. Извлекать необходимую информацию.</p> <p>17. Составлять реферат, аннотацию текста.</p> <p>18. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста</p>
Письмо	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. 2. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. 3. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). 4. Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. 5. Запрашивать интересующую информацию. 6. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. 7. Составлять резюме. 8. Составлять рекламные объявления. 9. Составлять описания вакансий. 10. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. 11. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. 12. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. 13. Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). 14. Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. 15. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, беседах, совещаниях, переговорах). 16. Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.

	<p>17. Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).</p> <p>18. Готовить текст презентации с использованием технических средств</p>
РЕЧЕВЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ	
Лексические навыки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц. 2. Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях. 3. Использовать служебные слова для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении, а также логической связи предложений в устном и письменном тексте (<i>first(ly), second(ly), finally, at last, on the one hand, on the other hand, however, so, therefore</i> и др.). 4. Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним (например, <i>plump, big</i>, но не <i>fat</i> при описании чужой внешности; <i>broad/wide avenue</i>, но <i>broad shoulders</i>; <i>healthy — ill (BrE), sick (AmE)</i>). 5. Распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы. 6. Определять значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в английском языке (аффиксация, конверсия, заимствование). 7. Различать сходные по написанию и звучанию слова. 8. Пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов. 9. Определять происхождение слов с помощью словаря (<i>Olympiad, gym, piano, laptop, computer</i> и др.). 10. Уметь расшифровывать некоторые аббревиатуры (<i>G8, UN, EU, WTO, NATO</i> и др.)
Грамматические навыки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основные различия систем английского и русского языков: <ol style="list-style-type: none"> a. наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку (артикл, герундий и др.); b. различия в общих для обоих языков грамматических явлениях (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). 2. Правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.). 3. Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). 4. Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения (например, сокращенные формы, широко употребительные

	<p>в разговорной речи и имеющие ограниченное применение в официальной речи).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Знать особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; уметь изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения. 6. Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления (например, причастие II и сказуемое в Past Simple, причастие I и герундий, притяжательное местоимение и личное местоимение + <i>is</i> в сокращенной форме при восприятии на слух: <i>his</i> — <i>he's</i> и др.). 7. Прогнозировать грамматические формы незнакомого слова или конструкции, зная правило их образования либо сопоставляя с формами известного слова или конструкции (например, прогнозирование формы множественного числа существительного по окончании его начальной формы). 8. Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста
<p>Орфографические навыки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения. 2. Применять правила орфографии и пунктуации в речи. 3. Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка. 4. Проверять написание и перенос слов по словарю
<p>Произносительные навыки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть Международным фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи. 2. Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний. 3. Формулировать правила чтения гласных и согласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов. 4. Соблюдать ударения в словах и фразах. 5. Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопросительного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного
<p>Специальные навыки и умения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. 2. Составлять ассоциогаммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.

3. Критерии оценки образовательных достижений

3.1. Шкала оценивания заданий в тестовой форме

Процент результативности (правильности ответов)	Оценка уровня подготовленности	
	Отметка	Вербальный аналог
100% - 85%	5	«отлично»
84% - 69%	4	«хорошо»
68% – 53%	3	«удовлетворительно»
ниже 52%	2	«неудовлетворительно»

3.2. Шкала оценивания устных ответов

Академическая оценка	Содержание	Взаимодействие с собеседником	Речевое оформление	Интонационный рисунок/ произношение
«отлично»	Задание выполнено полностью: цель общения успешно достигнута высказывания связные и логичные; тема раскрыта в полном объеме.	Демонстрирует способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдая очередность в обмене репликами; задавать и отвечать на поставленные вопросы, быстро реагировать и проявлять инициативу при смене темы беседы, восстанавливать беседу в случае сбоя.	Речевое оформление соответствует цели коммуникации. Допущено незначительное количество речевых ошибок, которые не мешают пониманию.	Речь понятна: соблюдает правильный ритм и интонационный рисунок.
«хорошо»	Задание выполнено: цель общения достигнута, высказывания в основном логичные и связные, однако; тема раскрыта не в полном объеме.	В большинстве случаев демонстрирует способность начинать (при необходимости), и поддерживать беседу, реагировать и проявлять определенную инициативу при смене темы. В некоторых случаях наблюдаются паузы. Сигнализирует о	Речевое оформление в основном соответствует цели коммуникации. Наблюдаются некоторые затруднения при подборе слов и отдельные неточности при переходе на более абстрактные темы. Допущены немногочисленные речевые ошибки, которые не	В основном речь понятна: ритм и интонационный рисунок иногда нарушаются.

		наличии проблемы в понимании собеседника.	препятствуют пониманию.	
«Удовлетворительно»	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта недостаточно.	Не стремится начинать (при необходимости) и поддерживать беседу, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте, в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Используется ограниченный словарный запас, частично соответствующий цели коммуникации. Допущены многочисленные речевые ошибки, не препятствующие пониманию или единичные ошибки, затрудняющие понимание.	В отдельных случаях понимание речи может быть затруднено из-за неправильного ритма или интонационного рисунка; требуется напряженное внимание со стороны слушающего.
«неудовлетворительно»	Задание не выполнено, цель общения не достигнута.	Не может поддерживать беседу.	Речевое оформление в целом не соответствует цели коммуникации.	Речь почти не воспринимается на слух.

3.3. Шкала оценивания развернутых письменных заданий открытого типа

<i>Академическая оценка</i>	<i>Содержание и полнота выполнения тестового задания</i>	<i>Организация текста</i>	<i>Речевое оформление</i>	<i>Орфография и пунктуация</i>
«отлично»	Обучающийся полностью справился с заданием, успешно извлек информацию, систематизировал искомую информацию и обработал ее в соответствии с заданием.	Обучающийся исчерпывающе изложил результаты обработки искомой информации, точно выбрал формат, в случае необходимости правильно использовал средства передачи логической связи между отдельными частями текста, грамотно разделил текст на абзацы.	Обучающийся продемонстрировал знание соответствующего задания запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм русского языка. Учащийся допустил небольшое количество речевых или грамматических ошибок, которые не нарушают понимания.	Обучающийся не допустил почти что ни одной орфографической или пунктуационной ошибки. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

«хорошо»	Обучающийся справился с заданием, хотя имеются отдельные незначительные неточности в передаче искомой информации, ее систематизации и обработке.	Обучающийся в основном логично изложил результаты обработки искомой информации, допустив отдельные неточности при делении текста на абзацы, использовании средств логической связи и выборе формата текста.	Обучающийся использовал достаточный объем лексики, в целом эффективно и правильно с учетом норм русского языка. Учащийся допустил ряд речевых или грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста.	Обучающийся допустил несколько орфографических и \ или пунктуационных ошибок, которые не затрудняют понимания текста.
«удовлетворительно»	Задание выполнено не полностью, имеются недостатки в передаче искомой информации, ее систематизации и обработке.	Обучающийся не всегда логично излагает результаты обработки искомой информации. Много ошибок в формате текста Деление текста на абзацы непоследовательно или вообще отсутствует, имеются ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста.	Обучающийся использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы русского языка. В работе либо часто встречаются речевые или грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста.	Обучающийся допустил многочисленные ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из которых могут привести к непониманию текста.
«неудовлетворительно»	Задание не выполнено, ответ не содержит описания результатов деятельности по передаче искомой информации, ее систематизации и обработке.	Отсутствует логика в изложении результатов обработки искомой информации. Формат текста не соблюдается. Не используются средства передачи логической связи между частями текста.	Обучающийся не смог использовать свой лексический запас для выполнения задания. Грамматические правила не соблюдаются.	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

4. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Спряжение глагола to be в Настоящем простом времени, в прошедшем простом времени
2. Образование Present Simple Tense в утвердительной, отрицательной, вопросительной форме.

3. Образование Past Simple Tense в утвердительной, отрицательной, вопросительной форме.
4. Порядок слов в предложении
5. Местоимения: личные, притяжательные, косвенные
6. Неопределенный артикль a/an, неопределенные местоимения some /any
7. Множественное число существительных
8. Исчисляемые и неисчисляемые существительные
9. Much / many / a lot of
10. Указательные местоимения
11. Спряжение глагола Have got в настоящем простом времени
12. Модальный глагол can
13. Play/ do/ go + activities
14. Оборот there is / there are
15. Предлоги места
16. Лексика по теме семья, профессии, счет 1-1000, названия цветов, распорядок дня, личные принадлежности, дни недели, занятия в свободное время, еда и напитки, упаковка, дом и квартира, места в городе.

5. Список информационных источников для подготовки к дифференцированному зачету

1. Mark Foley, Diane Hall New Total English Elementary Student's book with Active Book plus Vocabulary trainer - Pearson Longman, 2011 – 160 с.
2. Mark Foley, Diane Hall New Total English Elementary Workbook with Key and Audio CD Pack - Pearson Longman, 2011 – 95 с.
3. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
4. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. — М., 2015.
5. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
6. Соколова Н. И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. — М., 2014.
7. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Эксмо, 2008.- 720с.
8. Murthy Raymond Essential Grammar in Use. With answers (+CD) Cambridge, 2007 г.-320 с.
9. Английский язык [Электронный ресурс] : сборник контрольных работ для студентов I курса направления подготовки 270800.62 «Строительство» (заочной формы обучения) / . — Электрон. текстовые данные. — Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2015. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/75427.html>
10. Буренина А.С. Английский язык. Сборник текстов и заданий. Уровень Pre-intermediate [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.С. Буренина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 51 с. — 978-5-906822-74-1. — Режим доступа: ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/74693.html>
11. Веренич Н.И. Английский язык для колледжей = English for Colleges [Электронный ресурс] : пособие для учащихся / Н.И. Веренич, В.П. Тихонова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, 2011. — 368 с. — 978-985-536-134-4. — Режим доступа: ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/28039.html>

12. Гончарова М.А. Английский язык. Сборник текстов и заданий. Уровень Elementary [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М.А. Гончарова, О.Н. Мальцева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 43 с. — 978-5-906822-46-8. — Режим доступа: ЭБС <http://www.iprbookshop.ru/74694.html>