

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

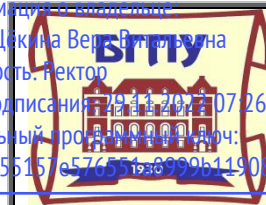
ФИО: Щеккина Вероника Владимировна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.11.2020 07:26:19

Уникальный идентификатор документа:

a2232a55157e57655b8999b1190892af53989470420336ffbf573a45e517787



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И. о. декана факультета  
иностранных языков  
ФГБОУ ВО БГПУ**

**М. В. Рябова**

**«25» сентября 2020 г.**

**Рабочая программа дисциплины**

**ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРЕЗЕНТАЦИЙ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ**

**English for Presentations**

**Направление подготовки**

**44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль подготовки**

**«Иноязычное образование и межкультурная коммуникация»**

**Уровень высшего образования**

**МАГИСТРАТУРА**

**Принята на заседании кафедры  
Английской филологии и методики  
преподавания английского языка  
(протокол № 1/1 от «25» сентября 2020 г.)**

**Благовещенск 2020**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....</b>	<b>3</b>
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>	<b>5</b>
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>6</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА .....</b>	<b>11</b>
<b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ..... В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ.....</b>	<b>17</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>17</b>
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ.....</b>	<b>17</b>
<b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>	<b>18</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>19</b>

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. 1 Цель дисциплины:

Развитие и совершенствование у магистрантов навыков создания и проведения видеопрезентаций на английском языке; усвоение теоретических знаний и практических умений по проблемам публичного выступления на английском языке.

## 1.1.2 Задачи дисциплины:

1. Знакомство с основными типами устных презентаций, их особенностями и структурой.
2. Изучение ключевых фраз и речевых оборотов, необходимых для проведения презентаций на английском языке.
3. Освоение основных методов и приемов создания и проведения эффективной презентации на английском языке.
4. Развитие и совершенствование практических навыков подготовки и проведения эффективных презентаций на английском языке.

## 1.2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений, **индикаторами** достижения которой являются:

- ИОПК 7.3. Владеет технологиями взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способами решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемами индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.

ПК-2. Способен создавать методические материалы и учебные пособия для обеспечения лингвистических дисциплин в различных типах учебных заведений **индикаторами** достижения которой являются:

- ИПК 2.2. Умеет интерпретировать языковой материал в учебных целях.
- ИПК 2.3. Владеет навыками создания учебных материалов для диагностики знаний учащихся по лингвистическим дисциплинам.

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

### **Знать:**

- особенности создания и проведения презентации на английском языке;
- основные речевые обороты и устойчивые выражения, необходимые для презентации на английском языке.

### **Уметь:**

- разрабатывать структуру презентаций и оценивать их эффективность;
- уверенно и эффективно проводить презентацию на английском языке.

### **Владеть:**

- приемами создания и проведения презентации на английском языке;
- навыками публичного выступления на английском языке.

## 1.3 Место дисциплины в структуре ООП:

Данная дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б1 (Б1.В.06) основной образовательной программы подготовки магистра по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Иноязычное образование и межкультурная коммуникация». Дисциплина изучается в условиях очно- заочной формы обучения во II семестре.

### 1.4 Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 ч). Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа магистрантов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально. Итоговым результатом изучения данного курса дисциплины является экзамен.

#### Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	28	28
Лекции	6	6
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа	80	80
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

## 2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Тема занятия	Трудоем- кость	Всего ауд	Лек- ции	Прак- тич.	Са- мост. работа
1.	Introduction	10	2	2	2	4
2.	Starting a Presentation	10	4	-	2	8
3.	The middle of the presentation	10	2	2	2	8
4.	Delivery	10	2	-	2	8
5.	Equipment and visual aids	10	2	-	2	8
6.	Finishing off.	10	2	-	2	8
7.	Dealing with questions	10	2	-	2	8
8.	Typical problems with presentations	10	2	-	2	8
9.	Powerful techniques	10		-	2	8
10.	Presentation practice	14		-	4	12
	Pass: exam					
	Итого:	144	18	4	22	80

### 2.1 Интерактивное обучение по дисциплине «Технология создания и проведения презентаций на английском языке»

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Коли- чество часов
1	Starting a Presentation	ПР	Работа в малых группах	2
2	Delivery	ПР	Работа в малых группах	4
3	Dealing with questions	ПР	Работа в малых группах	4
	<b>ИТОГО</b>			<b>10</b>

### **3 СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ)**

#### ***Тема 1. Introduction***

Сущность устной презентации как публичного выступления. Основные цели презентаций. Типы презентаций. Понятие успешной и эффективной презентации.

#### ***Тема 2. Starting a Presentation***

Подготовка к презентации. Структура презентации. Приветствуем аудиторию. Представляем себя и свою аудиторию. Способы привлечения внимания аудитории.

#### ***Тема 3. The middle of the presentation***

Основная часть выступления. Советы для проведения презентации перед англоговорящей аудиторией. Ключевые фразы и речевые обороты, необходимые для проведения презентаций на английском языке.

#### ***Тема 4. Delivery***

Особенности устного выступления на английском языке. Жестикуляция и язык тела. Зрительный контакт. Интерактивное общение с аудиторией.

#### ***Тема 5. Equipment and visual aids***

Оборудование для презентаций. Инструменты для презентаций. Создание эффективных визуальных средств. Типы визуальных средств. Эффективное использование визуальных средств.

#### ***Тема 6. Finishing off.***

Завершающая часть презентации. Стратегии для успешного завершения. Советы по эффективному завершению выступления.

#### ***Тема 7. Dealing with questions***

Ответы на вопросы. Типы вопросов. Реакция на вопросы.

#### ***Тема 8. Typical problems with presentations***

Проблемные ситуации и их типы (заминки, прерывания и т. п.). Как справиться с волнением.

#### ***Тема 9. Powerful techniques***

Основные приемы, необходимые для уверенной и эффективной презентации на английском языке. Юмор в презентации. Советы и подсказки для успешного выступления.

#### ***Тема 10. Presentation practice***

«Золотые правила презентации». Основные критерии для оценивания эффективности презентации. Матрица оценки устного выступления.

### **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Особенностью данного курса является попытка познакомить студентов с основными правилами создания и проведения презентаций на английском языке.

Основным видом учебной деятельности являются практические занятия, предполагающие активную самостоятельную работу над рекомендованным материалом, подготовку сообщений, выполнение практических заданий.

*При подготовке к практическим занятиям* необходимо изучить теоретический блок материала по теме в соответствующем разделе указанного пособия, что является залогом успешного выполнения заданий для самостоятельной работы на аудиторном занятии.

Прежде чем приступить к выполнению заданий для самоконтроля, студентам необходимо изучить рекомендуемую по каждой теме литературу.

В процессе освоения дисциплины необходимо постоянно обращаться к словарям и справочникам. Помощь при подготовке тем также окажут лингвострановедческие словари и культурологические энциклопедии.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине  
«Технология создания и проведения презентаций на английском языке»  
(очно-заочная форма обучения)**

<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Кол-во часов, в соответствии с уч.-тематич. планом</b>	<b>Формы контроля СРС</b>
1. Introduction	Изучение дополнительной литературы по теме	4	Commenting and personal consulting

2. Starting a Presentation	Изучение дополнительной литературы по теме	8	Commenting and personal consulting
3. The middle of the presentation	Выполнение тренировочных упражнений	8	Commenting and personal consulting
4. Delivery	Изучение дополнительной литературы по теме	8	Commenting and personal consulting
5. Equipment and visual aids	Выполнение тренировочных упражнений	8	Commenting and personal consulting
6. Finishing off	Выполнение тренировочных упражнений	8	Commenting and personal consulting
7. Dealing with questions	Выполнение тренировочных упражнений	8	Commenting and personal consulting
8. Typical problems with presentations	Изучение дополнительной литературы по теме	8	Commenting and personal consulting
9. Powerful techniques	Выполнение тренировочных упражнений	8	Commenting and personal consulting
10. Presentation practice	Подготовка мультимедиа презентации	12	Commenting and personal consulting
<b>Итого</b>		80	

## 5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ Очно-заочная форма обучения

### *Тема 1. Introduction* **Plan**

1. Some facts about presentations.
2. Two basic types of presentations.
3. Presentations checklist.

*Questions:*

- What is a good presentation?
- What are the basic types of presentations?
- What makes a presentation effective?

### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.

### *Тема 2. Starting a Presentation* **Plan**

1. Opening a presentation.

2. Structuring a presentation.
3. Organizational details.

*Questions:*

- What makes a good introduction to a presentation?
- How is a structure of a presentation organized?
- What types of attention-getters do you know?

### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паблишинг, 2007. – 84с.
3. Кузьменкова, Ю. Б. Academic Project Presentations / Презентация научных проектов. Учебное пособие / Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Сказочная дорога, 2015. – 132с.
4. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
5. Laws, A. Presentations / A. Laws. – Summertown Publishing Ltd., Cengage Learning, 2010. - 148p.
6. Powell, M. Dynamic Presentations / M. Powell. – Cambridge University Press, 2013. – 96p.
7. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.
8. Wallwork, A. English for presentations at international conferences / A. Wallwork. – Springer, 2010. – 196p.

### **Тема 3. The middle of the presentation**

#### **Plan**

1. The body of presentations.
2. The right kind of language.
3. Personal and impersonal styles of language.
4. Signposting.
5. Linking the parts.

*Questions:*

- What is the body?
- What language should you choose for the presentation?
- What signposting phrases do you know?
- How can you link the parts of the presentation?
- What are the advantages of speaking versus reading?

#### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паблишинг, 2007. – 84с.
3. Кузьменкова, Ю. Б. Academic Project Presentations / Презентация научных проектов. Учебное пособие / Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Сказочная дорога, 2015. – 132с.
4. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
5. Laws, A. Presentations / A. Laws. – Summertown Publishing Ltd., Cengage Learning, 2010. - 148p.
6. Powell, M. Dynamic Presentations / M. Powell. – Cambridge University Press, 2013. – 96p.



7. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.
8. Wallwork, A. English for presentations at international conferences / A. Wallwork. – Springer, 2010. – 196p.

#### **Тема 4. Delivery.**

##### **Plan**

1. The ways of delivering the presentation.
2. The voice of the speaker.
3. Body language.
4. Ways of emphasizing and minimizing your message.

##### *Questions:*

- What are the advantages of speaking versus reading?
- What is the best speaking voice?
- How can you develop an effective speaking voice?
- What do you know about body language?
- What should you display throughout your presentation?
- How can you emphasize or minimize your message.

##### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паблицинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

#### **Тема 5. Equipment and visual aids**

##### **Plan**

1. Equipment of the presentation.
2. Visual aids.
3. The rule of six.
4. Describing trends, charts and graphs.
5. Numbers and approximations.

##### *Questions:*

- What equipment can you use during your presentation?
- What types of visual aids do you know?
- What is the rule of six?
- What tips can you think of for using visuals effectively?

##### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паблицинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.

4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

### ***Тема 6 Finishing off.***

#### **Plan**

1. Making an effective ending of a presentation.
2. The language of endings.
3. Do's and don'ts in the conclusion.

#### ***Questions:***

- How to end the presentation effectively?
- What are the do's and don'ts in the conclusion?

#### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паб-лишинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

### ***Тема 7. Dealing with questions***

#### **Plan**

1. Dealing with questions.
2. Asking polite questions.
3. Anticipating questions.
4. Reformulating questions.

#### ***Questions:***

- What are the ways to handle questions effectively?
- How can you make a question polite?

#### **Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паб-лишинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

### ***Тема 8. Typical problems with presentations***

#### **Plan**

1. Dealing with nerves.
2. Overcoming speech anxiety.
3. Survival language.

*Questions:*

- How to deal with nerves when speaking?
- What is speech anxiety?
- Give the list of “survival” phrases.

**Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паб-лишинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ М. Powell. – Thornson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

**Тема 9. Powerful techniques**

**Plan**

1. Tips and techniques for great presentations.
2. Using humor effectively.
3. Being a credible speaker.

*Questions:*

- What are the main techniques for making a successful presentation?
- What is the role of humor in presentations?
- Why is credibility important for the speaker?

**Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паб-лишинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.
4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ М. Powell. – Thornson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

**Тема 10. Presentation practice**

**Plan**

1. The main techniques for making a successful presentation
2. Using humor effectively.
3. Being a credible speaker.

*Questions:*

- What are the main techniques for making a successful presentation?
- What is the role of humor in presentations?
- Why is credibility important for the speaker?

**Literature**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с.
2. Грюсендорф, М. Английский для презентаций / М. Грюсендорф. - Москва: Дельта Паб-лишинг, 2007. – 84с.
3. Comfort, J. Effective presentations / J. Comfort. – Oxford University Press, 2005. – 80p.

4. Powell, M. Presenting in English: How to Give Successful Presentations/ M. Powell. – Thomson, 2002. – 128p. Williams, E. J. Presentations in English / E. J. Williams. – Macmillan, 2008. – 128p.

## 6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

### 6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
ОПК-7 ПК-2	Рабочая тетрадь	Низкий (неудовлетворительно)	Упражнений раздела выполнены в объеме до 50%. В ответах есть ошибки. Затруднения с анализом текстового материала и неспособность привести свои примеры и аргументы.
		Пороговый (удовлетворительно)	Упражнений раздела выполнены не в полном объеме. В ответах есть ошибки. Сделана попытка проанализировать текстовый материал и привести свои примеры.
		Базовый (хорошо)	Упражнений раздела выполнены, но в ответах есть незначительные ошибки. Довольно подробно проанализирован текстовый материал и приведены примеры.
		Высокий (отлично)	Упражнений раздела выполнены в объеме до 50%. В ответах есть ошибки. Затруднения с анализом текстового материала и неспособность привести свои примеры и аргументы.
ОПК-7 ПК-2	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %
		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %
ПК-2	Доклад (презентация)	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не

			убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.
ПК-2	Собеседование	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и неубедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.

## 6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

Экзаменационная оценка	Рейтинговая оценка успеваемости
<b>Отлично</b>	85-100 баллов
<b>Хорошо</b>	75-84 балла
<b>Удовлетворительно</b>	61-74 балла
<b>Неудовлетворительно</b>	до 60 баллов

### Exam task:

Prepare and give a presentation “The golden rules of presentations”. Use all the necessary techniques.

### Критерии оценки ответа на экзамене:

Экзамен проводится преподавателем в устной, письменной или тестовой форме. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Оценка экзамена должна быть объективной и

учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объёму изученной дисциплины.

При выставлении экзаменационной оценки учитываются:

- соответствие знаний студента по объёму, научности и грамотности требованиям дисциплины;
- самостоятельность и творческий подход к ответу на экзаменационные вопросы;
- систематичность и логичность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач различной трудности;

- знание основной и дополнительной литературы;

- степень владения понятийным аппаратом

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой дисциплины;

2) знакомому с различными видами источников информации по дисциплине;

3) умеет творчески, осознанно и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины;

4) свободно владеет основными понятиями и терминами по дисциплине;

5) безупречно выполнил в процессе изучения дисциплины все задания, которые были предусмотрены формами текущего контроля.

6) самостоятельно и свободно применяет полученные знания при анализе и решении практических задач;

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал знание учебного материала, предусмотренного программой, в полном объёме, при наличии отдельных недочётов;

2) успешно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

3) показал систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;

4) имеет хорошее представление об источниках информации по дисциплине;

5) знает основные понятия по дисциплине;

6) стремится самостоятельно использовать полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал знание основного учебного материала, предусмотренного программой дисциплины, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности;

2) имеет общее представление об источниках информации по дисциплине;

3) справился с выполнением большей части заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

4) допустил ошибки при выполнении экзаменационных заданий;

5) имеет общее представление об основных понятиях по дисциплине;

6) работает под руководством преподавателя при анализе и решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал серьезные пробелы в знании основного материала, либо отсутствие представления о тематике, предусмотренной программой дисциплины,

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий;

3) не выполнил большую часть заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

- 4) имеет слабое представление об источниках информации по дисциплине или не имеет такового полностью;
- 5) показал отсутствие знаний основных понятий по дисциплине;
- 6) продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

### Final presentation assessment criteria

#### Checklist

##### Overall

Awareness of your audience (Who are they? What are their needs and interests? What do they expect from you?)

Clear objectives (to inform, to train, to persuade etc.)

##### System

Planning – have a clear structure and a sense of timing

Organization – have clear connections between the different parts or ideas

Information – make sure what you say is interesting and relevant to your audience

Impact – make sure you have a good introduction and conclusion.

##### Delivery

Clear, simple and fluent

Use of natural spoken language

Use of pauses for emphasis

##### Body language

Use of strong, clear gestures for emphasis

Good eye contact with the audience

Positive, confident and relaxed manner

### Критерии оценивания устного ответа на экзамене

Экзаменационная оценка	Рейтинговая оценка успеваемости
Отлично	85-100 баллов
Хорошо	75-84 балла
Удовлетворительно	61-74 балла
Неудовлетворительно	до 60 баллов

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины

Оценочное средство: Рабочая тетрадь

#### Примеры заданий

##### 1. Mix and match.

I'd like to move on	By leaving you with this thought ...
Let's turn now	On this problem in Chicago.
I'd like to expand more	here for a moment.
I'd like to digress	I said earlier,
Going back to something	to our plans for next year.
If I could just summarize	points of my presentation.
I'd like to quickly recap the main	to the next point.
I'd like to conclude	a few points from John's report.

## 2. Put in order.

1. Moving, next, the, on, to, point.
2. Different, to, something, completely, turn, I'd like, to.
3. Want, on, more, short, that, time, I'm, of, elaborate, to, as, any, don't, I.
4. Seattle, for, to, a few, digressing, a, problems, say, our, moment, I'd like, words, about, in.
5. Lisa, to, presentation, said, go, something, to, in, back, her, I'd like.
6. Points, my, main, recap, quickly, presentation, of, the, I'd like, to.
7. Oscar, may, I, by, if, Wild, quoting, conclude ....

## 3. Complete the sentences with the words below.

1. I'd like ..... on to the next point if there are no further questions.
2. Let's ..... now to our plans for next month.
3. Would you like me ..... a little more on that or have you understood enough?
4. I'd like ..... here for a moment and just say a word of thanks to Sue for organizing this meeting.
5. .... to something I said earlier, the situation in Paris is serious.
6. If I could just ..... a few points from Ted's report.
7. I'd like ..... by leaving you with this thought .....

*summarize, going back, to digress, to conclude, turn, to expand, to move*

## 4. Read the following paragraphs carefully. Decide whether the language of these paragraphs is effective or not for a speech. Explain why.

1. Manchester United Football Club is an English football club, based at the Old Trafford stadium in Trafford, Greater Manchester, and is arguably the most popular football club in the world, with over 330 million supporters worldwide.

2. Unhappy people are often dissatisfied with themselves. They feel that something must change so they can be happy. They think if they lose some weight or get a better job or a nicer house they will be happy. They are always looking for something outside themselves to make them happy. But the problem is—they never find it! No matter what they get, they're still dissatisfied and unhappy.

3. What could you do with that \$400,000 every year? You could buy more than 500 personal computers; that's a computer for almost every classroom in every elementary school in Shankou Township. You could expand your school lunch program to feed every needy child in the township. You could extend your after-school program to cover an additional 3,000 students.

4. Ninbo, called Yong for short, is located midway on the eastern coast China and in the South of the Yangtze River Delta with Zhoush Archipelago as its natural shelter in the east, bordering on the Hangzh Bay in the north, neighboring on the city of Shaoxing in the west, faci Sammen Bay in the South, and adjacent to the county of Taizhou.

5. Le Pantheon is the hall of fame in France, which treasures up the gn men who have contributed substantially to the nation, though its origii goal was just to serve as a church for ordinary liturgy.

6. On Mother's Day, we must pay tribute to these dedicated women w give unconditional love and guidance to their children.

## 5. The following is a written text. Modify the language to make it suitable for a speech.

Walking's great attraction is that we all know perfectly well how to do because it is a low-impact exercise, it is a good choice for anyone who overweight and under-exercised.

It won't unduly stress your joints or ligaments, but it will strengthen your heart and lungs, tone your calf and thigh muscles and burn plenty of calories, nice, leisurely stroll, in which you cover a mile in an hour, burns about 1 calories per mile. Speeding things up a little—to 2 miles per hour—will help j burn 200 calories, while a brisk walk—3 1/2 miles per hour—burns 330 calories an hour.

Another nice thing about walking is that you can begin your new walk program right now. The sport requires no advanced instruction and little equipment beyond willing legs and a pair of sturdy shoes.



Walking also has other advantages: It can be done anywhere, under any conditions, and it is a very social sport. Simply grab a few friends and turn y daily coffee-and-doughnut break into on-the-road conversation time, you'll soon be entranced by the beauty of the outdoors and by the emerging beauty of inner, thinner you.

### **Оценочное средство: Тест**

#### **Пример теста**

##### **Test 1**

#### **Choose the correct word a or b.**

1. All presentations should have a clear \_\_\_\_.  
a). visuals b). objective
2. The purpose of an informative presentation is to \_\_\_\_ information.  
a). convey b). obtain
3. Presentation \_\_\_\_ refer to those you employ when you make a speech to a group of people.  
a). voice b). skills
4. When you try to \_\_\_\_ people, you need to make use of statistics, facts or other evidence to help you.  
a) persuade b). inform
5. "How to make chocolate cakes " is an example of an \_\_\_\_ speech topic.  
a). informative b). persuasive
6. A well-organized presentation usually has \_\_\_\_ clearly devided main parts.  
a). five b). three
7. In the introduction you should catch the audience's interest with an \_\_\_\_.  
a). attention-getter b). credibility
8. Make sure what you say is interesting and \_\_\_\_ to your audience.  
a). relevant b).amusing
9. Use pauses for \_\_\_\_.  
a). emphasis b). to have some rest
10. Try to maintain good \_\_\_\_ with the audience.  
a). sense of humour b) eye contact

### **Оценочное средство: Доклад (презентация)**

#### **Примерные темы докладов (презентаций)**

1. Prepare and give a presentation based on the information about body language in different cultures. Use language, body language and your voice to communicate your message clearly and persuasively.
2. Prepare and give a presentation on the subject of your choice. Design some effective visuals to communicate your message clearly.
3. Prepare and give a short presentation on the subject of your choice. Use all the techniques you know to make your presentation effective.

### **Оценочное средство: Собеседование**

#### **Примеры вопросов**

1. What do you say if you get your facts wrong?
2. What do you say if you have been going too fast and your audience is having trouble keeping up with you?
3. What do you say if you have forgotten to make a point?
4. What do you say if you have been too complicated and want to simplify what you said?
5. What do you say if you realize that what you are saying makes no sense?
6. What do you say if you cannot remember the term in English?

## Примерный перечень вопросов для экзамена

1. Overview of presentation skills.
2. Getting started.
3. Presentation structure.
4. Linking the parts.
5. Dealing with questions.
6. Body language.
7. Typical problems with presentations.
8. Powerful techniques.

### **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии**—обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Университетская электронная система тестирования.
- Система дистанционного образования на основе оболочки Moodle, позволяющая создавать учебные курсы в электронном виде.
- Система электронного обучения (СЭО) ФГБОУ ВО «БГПУ».
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.
- Комплект электронных презентаций по темам.

### **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ ИЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

### **9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

#### **9.1 Литература**

1. Архарова, А.В. Making effective presentations: учебное пособие / А.В. Архарова. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2011. – 76с. (15 экз.).
2. Джеймс Т. Мастерство презентации. Совершенствование коммуникативных навыков с помощью НЛП [Текст] / Т. Джеймс, Д. Шепард. - М. : Фаир, 2008. – 236с. (5 экз.).

## 9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Портал научной электронной библиотеки. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. - Режим доступа: <http://www.inion.ru>
3. Словари, энциклопедии [http:// dic.academic.ru](http://dic.academic.ru) <http://www.rubicon.com/>

## 9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

## 10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ, в лаборатории психолого-педагогических исследований и др. Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows Linux, офисные программы Microsoft office, офисные программы Libreoffice, офисные программы OpenOffice, Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus.

## 11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры английской филологии и методики преподавания английского языка (протокол № 7 от «17» июня 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: титульный лист	
Исключить:	Включить:
текст: Министерство науки и высшего образования РФ	текст: Министерство Просвещения РФ

### Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры английской филологии и методики преподавания английского языка (протокол № 7 от «14» апреля 2021 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: № страницы с изменением:	
Исключить:	Включить:

**Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.**

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 учебном году на заседании кафедры английской филологии и методики преподавания английского языка (протокол № 1 от 14 сентября 2022 г.).

В рабочую программу внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1 № страницы с изменением: 24	
В Раздел 9 внесены изменения в список литературы, в базы данных и информационно-справочные системы, в электронно-библиотечные ресурсы. Указаны ссылки, обеспечивающие доступ обучающимся к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам с сайта ФГБОУ ВО «БГПУ».	

**Разработчик:** Архарова А.В., кандидат филологических наук, доцент.