

**Структура зачетного билета по дисциплине по дисциплине «Устная коммуникация в ситуациях устного профессионального общения» программы повышения квалификации «Английский язык для административно-управленческого персонала (руководители) Модуль 2», обучающихся по направлению 031201.65 «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур»**

№ вопроса в билете	Контролируемый результат	Название модуля/темы	Форма представления ответа	Уровень сложности Б- базовый П-продвинутый	Балл
1	<p>Владеть опытом использования изученных лексико-грамматические явления и конструкции в процессе реализации продуктивных видов речевой деятельности на английском языке на уровне владения А2 – В1 в разных регистрах общения</p> <p>Вести устную коммуникацию в типичных бытовых и профессиональных ситуациях с учетом норм речевого этикета страны изучаемого языка.</p>	<p>1. Представления, знакомства. Деловой этикет в ситуациях формального и неформального общения с коллегами. Регистр устной деловой коммуникации.</p> <p>2. Ведение деловых встреч и участие в совещаниях.</p> <p>3. Социально-значимые умения общения на рабочем месте.</p> <p>4. Профессиональный портрет в устной речи.</p>	Устный ответ	Б	<p>10 баллов / задание</p> <p><b>Всего: 10 баллов</b></p>
2	<p>Выступать с устной презентацией, имеющей четкую структуру и оформленной с использованием речевых маркеров.</p>	<p>5. Представление себя как сотрудника и структурного подразделения.</p> <p>6. Структурные подразделения зарубежных университетов. Коммуникативные функции: описание функционала, сравнения.</p> <p>7. Искусство презентации и ведения полемики.</p>	Устный ответ	П	<p>30 баллов / задание</p> <p><b>Всего:30 баллов</b></p>