

**Итоговый экзамен по дисциплине:
«Иностранный язык для академических целей»**

Форма экзамена:	Традиционная – ответы на вопросы
Устный экзамен проводится:	Zoom
Контроль проведения экзамена	Преподаватель осуществляет видеозапись экзамена, заполняет протокол на каждого экзаменуемого (в течение месяца после проведения экзамена).
Время на ответ	15-20 минут
Дата проведения	_____ «___» 2021 г.
Время проведения:	_____

Программа экзамена

1. Working with the academic vocabulary
2. What is special about academic English?
3. Phrasal verbs in academic English
4. Key quantifying expressions
5. Fixed expressions
6. Key nouns
7. Key adverbs
8. Words with several meanings
9. Metaphors and idioms
10. Adjective and noun combinations

Учебники и учебные пособия

1. Michael McCarthy, Felicity O'dell. Academic Vocabulary in Use. 50 units of academic vocabulary reference and practice. Cambridge University Press, 2010.
2. Robert Chalmers. Academic English. Oxford University, 2011.
3. I.Orazbekova. LinqaculturalAspect of Learning English and Intercultural Communication. Educational manual. Almaty, “Qazaq University”, 2015
4. С. Г. Тер-Минасова. Язык и межкультурная коммуникация. Слово/SLOVO Москва, 2000

Техническая процедура проведения итогового экзамена

После соединения в конференции онлайн всех участников преподаватель или член комиссии:

- включает ВИДЕОЗАПИСЬ экзамена;
- приветствует участников экзамена;
- предупреждает о том, что ведется видеозапись;
- оглашает регламент экзамена: – порядок экзаменуемых, – время на подготовку, – время на ответ; – дает разрешение на составление тезисов ответов при необходимости на бумаге ручкой; – предупреждает, что экзаменуемый должен будет продемонстрировать лист с тезисами перед началом ответа; – разрешает другим экзаменуемым быть в режиме ожидания – не находиться перед камерой постоянно, но не выходить из совещания;
- оглашает фамилию, имя и отчество экзаменуемого;
- просит экзаменуемого показать на видеокамеру помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, дополнительных источников информации (если это возможно со стороны студента);
- предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации;
- называет номер билета, на который должен ответить экзаменуемый;
- публикует файл конкретного билета в чате;
- дает время на подготовку – на усмотрение преподавателя и комиссии;
- контролирует процесс подготовки по видеосвязи, делая замечания при необходимости;
- принимает ответ экзаменуемого;