

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Заболотный Г.И. / Заболотный Г.И.
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 06.06.2024 14:07:19
Уникальный программный ключ:
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотный

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01.03 «Иностранный язык»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика промышленных предприятий
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	324 / 9
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет, Экзамен

Б1.О.01.03 «Иностранный язык»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.01 Экономика**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1327 от 12.11.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат
педагогических наук, доцент

(должность, степень, ученое звание)

Г.А Гиренок

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

А.А Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1 Содержание лекционных занятий	6
4.2 Содержание лабораторных занятий	7
4.3 Содержание практических занятий	7
4.4. Содержание самостоятельной работы	21
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	23
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	23
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	24
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	24
9. Методические материалы	24
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<p>Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>

			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **обязательная часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4		Документационное обеспечение управления; Основы деловой и публичной коммуникации	Иностранный язык профессионального общения; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	1 семестр часов / часов в электронной форме	2 семестр часов / часов в электронной форме	3 семестр часов / часов в электронной форме	4 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	128	32	32	32	32
Практические занятия	128	32	32	32	32
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	160	40	40	40	40
подготовка к практическим занятиям	160	40	40	40	40
Контроль	36	0	0	0	36
Итого: час	324	72	72	72	108
Итого: з.е.	9	2	2	2	3

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Раздел I	0	0	32	40	72
2	Раздел II	0	0	32	40	72
3	Раздел III	0	0	32	40	72
4	Раздел IV	0	0	32	40	72
	Контроль	0	0	0	0	36
	Итого	0	0	128	160	324

4.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
1 семестр				
1	Раздел I	Этикетные формы знакомства, приветствия, прощания	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Говорение: реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики. Грамматика: порядок слов в предложении	2
2	Раздел I	Этикетные формы знакомства, приветствия, прощания	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Говорение: реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики. Грамматика: порядок слов в предложении	2
3	Раздел I	Этикетные формы знакомства, приветствия, прощания	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Говорение: реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики. Грамматика: порядок слов в предложении	2
4	Раздел I	Этикетные формы знакомства, приветствия, прощания	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Говорение: реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики. Грамматика: порядок слов в предложении	2

5	Раздел I	Этикетные формы знакомства, приветствия, прощания	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Говорение: реализация коммуникативных намерений (приветствие, знакомство, представление) с использованием тематической лексики. Грамматика: порядок слов в предложении	2
6	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
7	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
8	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2

9	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
10	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
11	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
12	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2

13	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
14	Раздел I	Внешность и характер. Описание человека	Аудирование: понимание основного содержания коротких диалогов/сообщений в пределах тем, касающихся повседневного общения. Чтение: просмотровое чтение текстов с охватом основного содержания по теме занятия. Говорение: построение речевых высказываний диалогического характера с опорой на содержание прочитанного текста. Письмо: составление словесного автопортрета для сайтов социальных сетей. Грамматика: Глагол. Существительное. Местоимение	2
15	Раздел I	Моя биография	Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере Чтение: просмотровое чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия. Грамматика: Система времен глагола в активном залоге	2
16	Раздел I	Моя биография	Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере Чтение: просмотровое чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия. Грамматика: Система времен глагола в активном залоге	2

Итого за семестр:				32
2 семестр				
17	Раздел II	Моя биография	<p>Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере</p> <p>Чтение: просмотрное чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете</p> <p>Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия.</p> <p>Грамматика: Система времен глагола в активном залоге</p>	2
18	Раздел II	Моя биография	<p>Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере</p> <p>Чтение: просмотрное чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете</p> <p>Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия.</p> <p>Грамматика: Система времен глагола в активном залоге</p>	2
19	Раздел II	Моя биография	<p>Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере</p> <p>Чтение: просмотрное чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете</p> <p>Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия.</p> <p>Грамматика: Система времен глагола в активном залоге</p>	2

20	Раздел II	Моя биография	<p>Аудирование: понимание в целом информации о жизненном пути известных ученых, видных деятелей в профессиональной сфере</p> <p>Чтение: просмотровое чтение основных биографических данных об известных деятелях науки/культуры в энциклопедии/ Википедии в Интернете</p> <p>Письмо: составление биографии в электронном виде. Говорение: реализация коммуникативных намерений (запрос / уточнение информации) с опорой на анкету. Устное сообщение по теме занятия.</p> <p>Грамматика: Система времен глагола в активном залоге</p>	2
21	Раздел II	Мой дом, моя родина	<p>Аудирование: понимание описания маршрута экскурсии в рекламном сообщении, понимание общего смысла текста экскурсии в аудиозаписи, понимание полностью/фрагментарно содержание речи экскурсовода</p> <p>Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе. Говорение: диалогическое высказывание «Как ориентироваться в городе».</p> <p>Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге</p>	2
22	Раздел II	Мой дом, моя родина	<p>Аудирование: понимание описания маршрута экскурсии в рекламном сообщении, понимание общего смысла текста экскурсии в аудиозаписи, понимание полностью/фрагментарно содержание речи экскурсовода</p> <p>Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе. Говорение: диалогическое высказывание «Как ориентироваться в городе».</p> <p>Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге</p>	2
23	Раздел II	Мой дом, моя родина	<p>Аудирование: понимание описания маршрута экскурсии в рекламном сообщении, понимание общего смысла текста экскурсии в аудиозаписи, понимание полностью/фрагментарно содержание речи экскурсовода</p> <p>Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе. Говорение: диалогическое высказывание «Как ориентироваться в городе».</p> <p>Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге</p>	2

24	Раздел II	Мой дом, моя родина	Аудирование: понимание описания маршрута экскурсии в рекламном сообщении, понимание общего смысла текста экскурсии в аудиозаписи, понимание полностью/фрагментарно содержание речи экскурсовода Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе. Говорение: диалогическое высказывание «Как ориентироваться в городе». Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
25	Раздел II	Мой дом, моя родина	Аудирование: понимание описания маршрута экскурсии в рекламном сообщении, понимание общего смысла текста экскурсии в аудиозаписи, понимание полностью/фрагментарно содержание речи экскурсовода Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе. Говорение: диалогическое высказывание «Как ориентироваться в городе». Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
26	Раздел II	Россия	Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе Аудирование: понимание основных положений по ходу презентации сокурсника по теме занятия. Говорение: передача общего содержания статьи/интервью/сообщения по теме занятия. Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
27	Раздел II	Россия	Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе Аудирование: понимание основных положений по ходу презентации сокурсника по теме занятия. Говорение: передача общего содержания статьи/интервью/сообщения по теме занятия. Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
28	Раздел II	Россия	Чтение: просмотровое чтение описания города/региона/страны в путеводителе Аудирование: понимание основных положений по ходу презентации сокурсника по теме занятия. Говорение: передача общего содержания статьи/интервью/сообщения по теме занятия. Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2

29	Раздел II	Россия	Чтение: просмотрное чтение описания города/региона/страны в путеводителе Аудирование: понимание основных положений по ходу презентации сокурсника по теме занятия. Говорение: передача общего содержания статьи/интервью/сообщения по теме занятия. Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
30	Раздел II	Россия	Чтение: просмотрное чтение описания города/региона/страны в путеводителе Аудирование: понимание основных положений по ходу презентации сокурсника по теме занятия. Говорение: передача общего содержания статьи/интервью/сообщения по теме занятия. Грамматика: система времен глагола в пассивном залоге	2
31	Раздел II	Русская культура и традиции	Чтение: просмотрное чтение текстов по теме занятия. Говорение: устное сообщение к круглому столу по теме раздела. Грамматика. Повторение: система времен глагола в пассивном залоге	2
32	Раздел II	Русская культура и традиции	Чтение: просмотрное чтение текстов по теме занятия. Говорение: устное сообщение к круглому столу по теме раздела. Грамматика. Повторение: система времен глагола в пассивном залоге	2
Итого за семестр:				32
3 семестр				
33	Раздел III	Русская культура и традиции	Чтение: просмотрное чтение текстов по теме занятия. Говорение: устное сообщение к круглому столу по теме раздела. Грамматика. Повторение: система времен глагола в пассивном залоге	2
34	Раздел III	Русская культура и традиции	Чтение: просмотрное чтение текстов по теме занятия. Говорение: устное сообщение к круглому столу по теме раздела. Грамматика. Повторение: система времен глагола в пассивном залоге	2
35	Раздел III	Русская культура и традиции	Чтение: просмотрное чтение текстов по теме занятия. Говорение: устное сообщение к круглому столу по теме раздела. Грамматика. Повторение: система времен глагола в пассивном залоге	2

36	Раздел III	Наш университет	Чтение: понимать с опорой на схему общие положения о системе образования в разных странах на афишах Аудирование : понимание доклада о современных технических достижениях Говорение: обсуждение содержания текста (ответы на вопросы, исправление неверных утверждений). Краткое изложение содержания на английском языке. Грамматика: неличные формы глагола	2
37	Раздел III	Наш университет	Чтение: понимать с опорой на схему общие положения о системе образования в разных странах на афишах Аудирование : понимание доклада о современных технических достижениях Говорение: обсуждение содержания текста (ответы на вопросы, исправление неверных утверждений). Краткое изложение содержания на английском языке. Грамматика: неличные формы глагола	2
38	Раздел III	Наш университет	Чтение: понимать с опорой на схему общие положения о системе образования в разных странах на афишах Аудирование : понимание доклада о современных технических достижениях Говорение: обсуждение содержания текста (ответы на вопросы, исправление неверных утверждений). Краткое изложение содержания на английском языке. Грамматика: неличные формы глагола	2
39	Раздел III	Наш университет	Чтение: понимать с опорой на схему общие положения о системе образования в разных странах на афишах Аудирование : понимание доклада о современных технических достижениях Говорение: обсуждение содержания текста (ответы на вопросы, исправление неверных утверждений). Краткое изложение содержания на английском языке. Грамматика: неличные формы глагола	2
40	Раздел III	Наш университет	Чтение: понимать с опорой на схему общие положения о системе образования в разных странах на афишах Аудирование : понимание доклада о современных технических достижениях Говорение: обсуждение содержания текста (ответы на вопросы, исправление неверных утверждений). Краткое изложение содержания на английском языке. Грамматика: неличные формы глагола	2

41	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
42	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
43	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
44	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
45	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
46	Раздел III	Образование в России	Чтение: просмотрное чтение договора о студенческом обмене Письмо. Составление плана / тезисов устного сообщения по содержанию прочитанного текста. Грамматика: неличные формы глагола	2
47	Раздел III	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2

48	Раздел III	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2
Итого за семестр:				32
4 семестр				
49	Раздел IV	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2
50	Раздел IV	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2
51	Раздел IV	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2

52	Раздел IV	Образование за рубежом	Чтение: понимать общую канву сообщения о подготовке специалистов в образовательных системах разных стран. Аудирование: понимать в целом описание учебного процесса за рубежом. Говорение: Обсуждение основного содержания текста (построение развернутого диалога с опорой на вопросы). Устное сообщение по теме с использованием дополнительной информации. Грамматика: неличные формы глагола	2
53	Раздел IV	Этапы развития экономики	Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развития экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова	2
54	Раздел IV	Этапы развития экономики	Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развития экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова	2
55	Раздел IV	Этапы развития экономики	Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развития экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова	2

56	Раздел IV	Этапы развития экономики	<p>Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развитие экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова</p>	2
57	Раздел IV	Этапы развития экономики	<p>Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развитие экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова</p>	2
58	Раздел IV	Этапы развития экономики	<p>Просмотровое чтение текстов по теме и деление текста на смысловые части и их оглавление. Аудирование: понимать отдельные факты и конкретные данные о проблемах развитие экономики, основную идею новаций в производстве продукта. Письмо: составление тезисов по содержанию текста. Говорение: развернутое монологическое высказывание по теме с опорой на тезисы. Грамматика: Многозначные слова</p>	2
59	Раздел IV	Финансы	<p>Просмотровое чтение текстов по теме с опорой на интернациональные слова/даты/цифры/имена. Аудирование: понимать основные положения финансового развития, выступления официальных лиц по данной проблематике. Говорение. Монологическое высказывание по теме с использованием дополнительных источников информации. Грамматика: повторение системы времен глагола в активном и пассивном залоге</p>	2

60	Раздел IV	Финансы	<p>Просмотровое чтение текстов по теме с опорой на интернациональные слова/даты/цифры/имена.</p> <p>Аудирование: понимать основные положения финансового развития, выступления официальных лиц по данной проблематике. Говорение. Монологическое высказывание по теме с использованием дополнительных источников информации. Грамматика: повторение системы времен глагола в активном и пассивном залоге</p>	2
61	Раздел IV	Финансы	<p>Просмотровое чтение текстов по теме с опорой на интернациональные слова/даты/цифры/имена.</p> <p>Аудирование: понимать основные положения финансового развития, выступления официальных лиц по данной проблематике. Говорение. Монологическое высказывание по теме с использованием дополнительных источников информации. Грамматика: повторение системы времен глагола в активном и пассивном залоге</p>	2
62	Раздел IV	Финансы	<p>Просмотровое чтение текстов по теме с опорой на интернациональные слова/даты/цифры/имена.</p> <p>Аудирование: понимать основные положения финансового развития, выступления официальных лиц по данной проблематике. Говорение. Монологическое высказывание по теме с использованием дополнительных источников информации. Грамматика: повторение системы времен глагола в активном и пассивном залоге</p>	2
63	Раздел IV	Финансы	<p>Просмотровое чтение текстов по теме с опорой на интернациональные слова/даты/цифры/имена.</p> <p>Аудирование: понимать основные положения финансового развития, выступления официальных лиц по данной проблематике. Говорение. Монологическое высказывание по теме с использованием дополнительных источников информации. Грамматика: повторение системы времен глагола в активном и пассивном залоге</p>	2

64	Раздел IV	Инфляция	Поисковое чтение текстов по теме и извлечение информации с опорой на ключевые слова, иллюстративный материал. Аудирование: понимать общий сюжет интервью о проблемах, связанных с развитием инфляции. Говорение: Обсуждение преимуществ и недостатков Выражение и обоснование собственного мнения, суждения с опорой на тематическую лексику и иллюстрации. Грамматика: повторение неличных форм глагола	2
Итого за семестр:				32
Итого:				128

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
1 семестр			
Раздел I	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление автобиографии в электронном виде. Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление анкеты (вопросника) по теме «Моя семья». Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Написание отзыва о структуре нового сайта университета/компании/предприятия.	40
Итого за семестр:			40
2 семестр			

Раздел II	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Написание личного письма другу «Мой родной город. Достопримечательности». Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление презентации «Портрет страны изучаемого языка» Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Презентация по теме «Культура и традиции страны изучаемого языка».	40
Итого за семестр:			40
3 семестр			
Раздел III	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Создание информационного буклета СамГТУ. Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Написание эссе по теме «Обучение за рубежом: преимущества и недостатки» Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Презентация «Моя профессия».	40
Итого за семестр:			40
4 семестр			

Раздел IV	Подготовка к практическим занятиям	Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление тезисов. Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Сообщение о функциях денег. Выполнение домашнего задания. Составление диалогических/монологических высказываний. Подготовка к лексико-грамматическим тестам. Составление плана своего выступления по материалам Интернет-сайта.	40
Итого за семестр:			40
Итого:			160

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Английский язык; Научная книга, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 80998	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
2	Английский язык; РЕАВИЗ, 2010.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 10172	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Линко V8.0	ООО "Линко" (Отечественный)	Лицензионное

3	7-Zip	Павлов Игорь Викторович (Отечественный)	Свободно распространяемое
4	LibreOffice	The Document Foundation (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
2	ScienceDirect (Elsevier) - естественные науки, техника, медицина и общественные науки.	http://www.sciencedirect.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа
3	Журналы издательства Cambridge University Press (CUP)	http://www.cambridge.org/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Практические занятия

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (лингфонный кабинет). Помещение оснащено компьютерами с выходом в Интернет с компьютерной гарнитурой, комплектом специализированной мебели.

Самостоятельная работа

Кабинет для проведения курсового проектирования групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс). Помещение оснащено компьютерами с выходом в Интернет, комплектом специализированной мебели.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание

предложенной темы;

2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.О.01.03 «Иностранный язык»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.О.01.03 «Иностранный язык»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Экономика промышленных предприятий
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2024
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	324 / 9
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет, Экзамен

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Универсальные компетенции			
	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	<p>Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p> <p>Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>

			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
			Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме
			Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Раздел I				

<p>УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>	<p>Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме</p>	тесты, практические задания	Да	Нет
	<p>Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>			
	<p>Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	<p>Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>			
	<p>Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме</p>			
	<p>Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p>			
	<p>Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
<p>Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке</p>				

	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации			
Раздел II				
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на ино-странном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на ино-странном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет
	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	тесты, практические задания	Да	Нет
тесты, практические задания		Да	Нет	
Владеть навыками чтения и перевода текстов на ино-странном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет	

	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
Раздел III				
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	тесты, практические задания	Да	Нет
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	тесты, практические задания	Да	Нет
	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации			
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках			
Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке				

	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
Раздел IV				
УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Уметь вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации			
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме			
	Знать методы ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Владеть навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
	Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	Вопросы к зачету, к зачету с оценкой	Нет	Да
	Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
	Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет

Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	тесты, практические задания	Да	Нет
Уметь применять различные методы делового общения на русском и иностранном языках как в устной, так и в письменной форме	тесты, практические задания	Да	Нет
Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках	тесты, практические задания	Да	Нет
Знать особенности устного и письменного общения на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации	тесты, практические задания	Да	Нет

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

Раздел «Повседневная жизнь» (1 семестр)

1. О себе
2. Внешность и характер
3. Моя семья
4. Мой рабочий день
5. Еда и напитки
6. Магазины и услуги
7. Моё свободное время

Раздел «Межкультурная коммуникация» (2 семестр)

1. Мой родной город
2. Россия
3. Страна изучаемого языка
4. Столица страны изучаемого языка
5. Англо-/немецко-/франко- говорящие страны
6. Использование иностранного языка для международного общения

Раздел «Образование» (3 семестр)

1. Наш университет
2. Факторы производства
3. Моя специализация
4. Моя будущая профессия

Перечень вопросов к зачету с оценкой (4 семестр)

Блок 1

Чтение и письменный перевод текста по специальности со словарем:

1. Свобода выбора и предпринимательства
2. Деньги и платежная система
3. Реклама
4. Маркетинг
5. Понятие о рынке
6. Оптовая торговля
7. Расположение объектов производства
8. Труд
9. Цены
10. Специализация производства
11. Экономическая модель
12. Интернет-коммерция
13. Сегментация рынка
14. Потребители и их потребности
15. Деньги

Блок 2

Чтение текста без словаря и передача его содержания на русском языке в устной форме:

1. Средства связи в Америке
2. Политические партии в США
3. Достопримечательности Англии
4. Лондонские театры
5. Шекспировский фестиваль

6. Война за независимость в США
7. Путешествие Христофора Колумба
8. Покупки в Лондоне
9. Студенческая жизнь
10. Аляска
11. Цифры и их значение
12. Генри Форд и его автомобильная компания
13. Американский флаг
14. Мерчендайзинг
15. Система общественного питания США

Блок 3

Вопросы для собеседования

1. Моя семья и я
2. Самара (Мой родной город)
3. Россия
4. Страна изучаемого языка
5. Столица страны изучаемого языка
6. Другие страны изучаемого языка
7. Наш университет
8. Моя будущая профессия

9.3.2 Оценочное средство 1 (Тестовые задания)

Тесты.

Заполните пропуск:

More and more people are doing online language _____.

- : degrees
- : stages
- : subjects
- +: courses

It is since recent times, that the discipline of biology has expanded rapidly into a variety of

- _____ .
- : subfamilies
 - : subsystems
 - : subcultures
 - +: subdisciplines

Ann has just _____ from the University of London with honours.

- : ended
- : left
- +: graduated
- : Finished

Some teachers don't _____ things very clearly.

- +: explain
- : copy
- : underline
- : Mean

In the US and the UK, the modern gradation of academic _____ is usually bachelor, master, and doctor.

- : qualifications
- : marks
- : characteristics
- +: Degrees

Заполните пропуск

Most _____ take four to six years to finish their degrees.

- : lecturers
- +: undergraduates
- : professors
- : lab-assistants

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Congratulations! I hear you _____ your examination yesterday.

- : failed
- : revised
- +: passed
- : do badly in

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

After graduating from the university she decided to take _____ courses.

- : undergraduate
- : students
- : doctoral
- +: postgraduate

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

My favourite _____ at school were history and geography.

- : periods
- : lessons
- +: subjects
- : tasks

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

A(n) _____ is usually more expensive than a dictionary because it is in several volumes.

- : report
- +: encyclopedia
- : publication
- : journal

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Any _____ is usually composed of the following basic sections: summary, introduction, discussion, conclusion and recommendations.

+: report

-: technology

-: textbook

-: method

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Harvard University is the oldest institution of higher _____ in the USA.

-: learning

-: promotion

-: teaching

+: education

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Our teacher always takes _____ at the beginning of the lesson.

-: graduation

+: attendance

-: residence

-: acceptance

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

On _____ from college, all the students of our group got a good job.

-: entering

-: admittance

+: graduation

-: leaving

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

One can find meanings of the foreign or technical expressions used in the text in _____.

-: index

+: glossary

-: content

-: keys

(правильных вариантов ответа - 1)

2. Словообразование.

Cable TV and work desk with _____ telephone lines are available in each room.

+: modernised

-: modernism

-: modernisation

-: modernist

There is one evident _____ between Kate and Ann.

- : similar
- : similarly
- : simile
- +: similarity

John left his job because he was _____ to deal with such a large amount of work.

- : ability
- : uponable
- +: unable
- : able

We weren't allowed onto the ferry because it had been _____.

- : bookery
- : rebook
- +: overbooked
- : booker

Lots of changes were made but all the attempts had little _____

- : effective
- : effectively
- : effecting
- +: effect

Заполните пропуск

A very important part of the American _____ system is the community college.

- : educative
- : educate
- : educator
- +: educational

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

John left his job because he was _____ to deal with such a large amount of work.

- : ability
- : uponable
- +: unable
- : able

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Traditional homes have been _____ by big blocks of apartments.

- +: replaced
- : place
- : displaceable
- : placement

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The last year has shown a slight _____ in the economy.

-: improve

-: improved

-: improvable

+: improvement

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

If you don't speak the language you feel more like a _____.

+: foreigner

-: foreignhood

-: foreigndom

-: foreignship

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I want to be a famous _____ when I grow up.

-: scientific

-: scientifically

-: science

+: scientist

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The man had to _____ the paint because the first coat wasn't sufficient.

-: applicant

-: unapplied

+: reapply

-: application

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Superman is a comic strip character who has _____ strength.

-: inhumance

+: superhuman

-: humanity

-: humankind

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The level of _____ was very high at that time.

+: unemployment

-: inemployment

-: overemployment

-: reemployment

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Mike tried _____ to phone Cathy several times.

-: successfully

+: unsuccessfully

-: unsuccessful

-: unsuccess

(правильных вариантов ответа - 1)

3. Местоимения.

I'd like those books. Please give _____ to me.

+: them

-: their

-: they

-: these

He drove so slowly that it took _____ three hours to get there.

-: ourselves

-: we

+: us

-: our

It's your turn, or is it _____.

-: I

-: my

+: mine

-: me

There is a new film on, but I haven't seen _____ yet.

+: it

-: he

-: him

-: its

We've got _____ time to make a cake before the party!

- I'll go out and buy one then.

-: any

-: few

-: some

+: no

Заполните пропуск

It is not my book, it is _____.

-: them

-: themselves

+: theirs

-: their

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Your bag looks heavy! I'll carry _____ for you.

- + : it
- : him
- : them
- : her

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Are you taking _____ magazines with you?

- : nothing
- : anything
- + : any
- : something

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Is this book yours or _____?

- : her
- + : his
- : he
- : she

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

- How did you get my sister's book?

- She gave it to me _____!

- + : herself
- : themselves
- : ourselves
- : myself

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

That isn't my key. _____ is here.

- : Me
- : Myself
- + : Mine
- : My

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Look at these two cars. This one is _____ and the other one is hers.

- : me
- : myself
- : my

+: mine

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ have you got your car?

-: How many

-: What

+: How long

-: Who

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Are you taking _____ magazines with you?

-: nothing

-: anything

+: any

-: something

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ composition is the best.

-: Yourself

-: You

-: Yours

+: Your

(правильных вариантов ответа - 1)

4. Степени сравнения прилагательных и наречий

Заполните пропуск

My house is _____ in the street.

-: smaller

-: more smaller

+: the smallest

-: small

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

That's _____ building I've ever seen.

-: much modern

+: the most modern

-: more modern

-: modern

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The sofa is _____ than that old chair.

-: much comfortable

+: more comfortable
-: comfortable
-: the most comfortable
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
Of the three boys, Dave is the _____.
+: tallest
-: more tall
-: tall
-: taller
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
He is the _____ person I've ever known.
+: most interesting
-: interestingly
-: very interesting
-: more interesting
(правильных вариантов ответа - 1)

The smaller is the house, the _____ it will cost us to heat.
-: little
-: more less
-: the least
+: less

Life is not _____ as it used to be.
-: the easiest
+: so easy
-: easy
-: easier than

Karen is the _____ girl in the class.
-: prettier
+: prettiest
-: more pretty
-: much pretty

Kate can speak Spanish _____ than Avis.
-: fluenter
+: more fluently
-: most fluently
-: more fluentier

There were _____ than 20 people in the hall.

- : least
- : fewest
- : little
- +: fewer

Заполните пропуск

Life is not _____ as it used to be.

- : the easiest
- +: so easy
- : easy
- : easier than

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

My house is _____ in the street.

- : smaller
- : more smaller
- +: the smallest
- : small

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

She sings _____ than anyone I know.

- : most beautiful
- +: more beautiful
- : beautiful
- : much beautiful

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

It was the _____ sweater in the shop.

- : most cheapest
- : cheaper
- : cheap
- +: cheapest

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Karen is the _____ girl in the class.

- : prettier
- +: prettiest
- : more pretty
- : much pretty

(правильных вариантов ответа - 1)

Задания по теме 5: Артикли

Заполните пропуск

_____ Everest is the highest mountain in the world.

+: -

-: The

-: An

-: A

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

He was _____ only person to disagree.

-: a

-: an

+: the

-: -

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I have _____ appointment at the dentist's this afternoon.

+: an

-: -

-: the

-: a

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Bats and owls generally hunt at _____ night.

-: the

-: a

+: -

-: an

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Many people were waiting for more information about the accident in _____ Swiss Alps.

-: -

+: the

-: an

-: a

(правильных вариантов ответа - 1)

She is going to see her daughter who has come from _____ Canada.

-: an

+: -

-: a

-: the

Newcastle is a town in _____ north of England.

-: a
-: an
+: the
-: -

I have _____ appointment at the dentist's this afternoon.

+: an
-: -
-: the
-: a

We may be going skiing at _____ Christmas, but it's still all up in the air.

-: a
-: an
+: -
-: The

_____ large steel bridge joins the two banks of the river.

-: An
-: -
-: The
+: A

Заполните пропуск

_____ Thames flows though London.

-: -
+: The
-: A
-: An

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Freda's _____ astronaut. There are six of them on this mission.

-: the
-: a
-: -
+: an

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

There is _____ good chance we'll be late for the train.

-: the
+: a
-: -
-: an

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ Coca-cola is enjoyed all over the world.

-: an

-: the

-: a

+: -

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

We're having dinner with _____ Smiths at the weekend.

-: an

+: the

-: -

-: a

(правильных вариантов ответа - 1)

Предлоги.

I've bought two tickets _____ a football match.

+: for

-: -

-: in

-: from

We enjoyed the film but it was very cold _____ the cinema.

-: on

+: at

-: with

-: to

I haven't seen my friend _____ a very long time.

-: at

-: from

-: since

+: for

We've known the Robinsons _____ twenty years now.

+: for

-: -

-: to

-: in

I entered _____ Moscow State University last year.

-: from

-: in

+: -

-: To

Заполните пропуск

We enjoyed the film but it was very cold _____ the cinema.

-: on

+: at

-: with

-: to

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

She is going to study music _____ next year.

-: to

+: -

-: in

-: at

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The Great Wall of China is a long way _____ any major city.

-: by

-: -

+: from

-: under

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I entered _____ Moscow State University last year.

-: from

-: in

+: -

-: to

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

My brother can run 100 metres _____ 11.5 sec.

-: -

-: on

-: in

-: at

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I lived in London for five years from 1980 _____ 1985.

-: for

-: by

+: to

-: up

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Halloween is a public holiday celebrated _____ October, 31.

-: from

+: on

-: at

-: by

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I have known Annie _____ ten years.

-: by

-: -

-: in

+: for

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

We'll begin _____ the solution of the present-day problems of our enterprise.

+: with

-: at

-: in

-: by

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

We met some interesting people _____ the party last night.

-: in

+: at

-: over

-: on

(правильных вариантов ответа - 1)

Союзы.

When she sees _____ you have done, she will be angry with you.

-: because

-: that

+: what

-: so

_____ I save some of my pocket money, I won't be able to buy a bicycle.

-: Whether

-: Less

+: Unless

-: If

I'm used to getting up early now, _____ I didn't like it at first.

+: but

- : so
- : or
- : because

It's Sunday tomorrow, _____ I don't have to get up early.

- : in order to
- : because
- +: so
- : or

You should eat more, _____ you'll make yourself ill.

- +: or
- : and
- : if
- : but

Заполните пропуск

That is the house _____ Shakespeare was born.

- : which
- +: where
- : whose
- : who

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

She used an alarm clock _____ to wake up on time.

- : or
- +: so as
- : that
- : because

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

It's Sunday tomorrow, _____ I don't have to get up early.

- : in order to
- : because
- +: so
- : or

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

You should eat more, _____ you'll make yourself ill.

- +: or
- : and
- : if
- : but

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

She went to work _____ she had a cold.

-: or

-: for

-: as

+: although

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ he overslept, Clive wasn't late for work.

-: So

-: But

-: Because

+: Although

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ they arrive, they'll want to have dinner.

-: So as

+: As soon as

-: As though

-: However

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

I did it _____ he told me so.

-: but

+: because

-: if

-: but

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

We enjoyed our walk _____ the bad weather.

-: it

+: despite

-: but

-: or

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите правильный союз для заполнения пропуска

Ask him _____ he can do it tomorrow.

+: whether

-: while

-: for

-: though

(правильных вариантов ответа - 1)

Глагол и его формы.

Do you want a sandwich? - No, thanks. I _____ just _____ lunch.

-: was _____ having

-: had _____ had

: have _____ had

-: am _____ having

She _____ economics at university in order to find a position with a bank.

-: have studied

+: studied

-: shall study

-: study

This picture _____ by my mother's friend in 1979.

+: was painted

-: is painting

-: is painted

-: was painting

George phoned while you were out.

- O.K. I _____ him back.

+: will phone

-: phoned

-: will be phoned

-: is going to phone

Are you going shopping tonight?

- No. I _____ yesterday.

+: went

-: had gone

-: had went

-: had been going

Заполните пропуск

The workers _____ the road by the end of the year.

+: will have built

-: will build

-: will be building

-: will have been built

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

They sometimes _____ to the cinema on Friday evening.

+: go

-: have gone

-: goes

-: shall go

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

When the game is over, we _____ a cup of tea.

+: will have

-: has had

-: had

-: has

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The Queen _____ at Windsor Castle yesterday.

-: arrive

-: is arriving

-: have arrived

+: arrived

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

- George phoned while you were out.

- O.K. I _____ him back.

+: will phone

-: phoned

-: will be phoned

-: is going to phone

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Mother will cook dinner when she _____ home from work.

-: has come

+: comes

-: will come

-: come

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Recently, average annual rainfall in England _____ by about 45%.

-: increase

-: shall increase

-: are increasing

+: has increased

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The new psychological research _____ by the group of the scientists.

-: was presenting

-: have presented

+: was presented

-: presents

(ПРАВИЛЬНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА - 1)

Заполните пропуск

- Could you help me?

- Sorry, I can't. I _____ lunch.

-: has

-: had

+: am having

-: were having

(ПРАВИЛЬНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА - 1)

Заполните пропуск

Don't you know that Alex _____ next month?

-: have got married

-: gets married

+: is getting married

-: got married

(ПРАВИЛЬНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА - 1)

Бытовая сфера.

Grandmother: "Happy birthday, my dear!"

Grandchild: " _____ "

-: Thank you ever so much indeed, grandmother of mine!

-: Where shall I put your box?

+: Thank you for your present, grannie!

-: Thank you, my ancestor.

Passenger: "Thank you very much, you've been very helpful."

Conductor: " _____ "

+: You are welcome. Always glad to help you.

-: How nice of you to have been able to help me.

-: How can I help you?

-: I'd be grateful.

Hostess: Are you enjoying yourselves?

Guest: _____

-: No. We are going back home.

-: I don't know.

-: What have you said?

+: Oh, yes, we're having a fantastic time, thank you.

You: Can I borrow your mobile phone, please? I need to make a quick call to my mother.

Your friend: _____

-: What do you want?

-: I am pleased to hear it.

-: You'll do me a favour.

+: OK, Here you are.

Jane: "Kate is twenty-one today, Michael."

Michael: "_____"

+: Many happy returns, Kate!

-: Happy anniversary!

-: Have a good day!

-: Well done!

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Mother: "_____"

Daughter: "Thank you!"

-: Are you ready for your lessons?

-: Have you any chance to do it now?

+: Have a nice weekend!

-: What a nice day we are having today!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Father: "I see you have a problem with a software task. Do we have to buy a computer for your home work?"

Son: "_____"

-: Thank you, it was very kind of you.

-: I am not sure that I'm good at solving problems.

+: Sure, if only we can afford that.

-: Solving this problem is not connected with a home computer.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Hostes Thank you for coming.

Guest: _____

-: Not at all. You are welcome.

+: Thank you for inviting us, it was a lovely evening.

-: Good bye! See you later.

-: Many happy returns!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

John: "I have been waiting for you for two hours!"

Ann: "_____"

+: Sorry. It was wrong of me.

-: Never mind!

-: That's all right.

-: I don't think so.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Ann: "I go shopping. Do you want to come with me?"

Helen: "_____"

-: Do you have enough money?

- : I can't do it.
+: I'm afraid, I can't. My parents are waiting for me.
-: Why? What for?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Guest: " _____ "
Hostes "Oh, I'm glad you enjoyed it."

- : Enjoy your meal.
-: The meal wasn't as bad as I expected.
-: The meal was rather good.
+: The meal was absolutely delicious.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Mother: " _____ "
Daughter: "Thank you!"

- : Are you ready for your lessons?
-: Have you any chance to do it now?
+: Have a nice weekend!
-: What a nice day we are having today!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Daughter: " _____ "
Mother: "You'd better return home now."

- : I want to do the shopping just now.
-: I am going back home.
-: It is great to be at home again.
+: It looks like raining. I don't know what to do.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Hostes Thank you for coming.

Guest: _____

- : Not at all. You are welcome.
+: Thank you for inviting us, it was a lovely evening.
-: Good bye! See you later.
-: Many happy returns!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

John: "I have been waiting for you for two hours!"
Ann: " _____ "

- +: Sorry. It was wrong of me.
-: Never mind!
-: That's all right.
-: I don't think so.

(правильных вариантов ответа - 1)

Учебно-социальная сфера.

Student: "Can you explain what the problem was with my composition?"

Teacher: "_____"

-: Very bad.

-: I do hope you don't mind my saying this but you've had some problems.

-: No, I can't.

+: I'm afraid your handwriting wasn't very good.

Committee member: "_____"

Dean: "He is not a Bachelor-student, he is studying for a Master."

-: We want to know everything about his studies.

-: Isn't he studying for a Master degree?

+: I consider him to be a Bachelor student.

-: He is a Master student, isn't he?

Mate: "Can I help you?"

Nick: "_____"

-: Thank you so much for your help.

+: No, thank you.

-: Oh, I'm so happy I can help you.

-: Sorry, I'm short of time at the moment.

Teacher: There are some new words in the story.

Student: _____

-: When does this lesson finish?

-: Help!

+: Could you explain what they mean?

-: What?

Student: "What additional literature can you advise?"

Teacher: "_____"

-: I have one technical booklet.

-: Oh, dear, you can look up in the library yourself.

+: Your list of literature is available at the laboratory.

-: There are two new text-books in our reading hall and a technical encyclopedia.

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Teacher: "Let me help you with the translation."

Student: "_____"

-: Here you are.

-: I'm afraid I won't be able to help you.

-: You are welcome. Don't mention it.

+: It's all right. I'll manage, thank you.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Student: _____

Teacher: Not really. Why can't you come?

-: I don't want to attend the English lesson tomorrow.

+: Is it OK if I miss the English lesson tomorrow?

-: I won't attend the English lesson tomorrow.

-: I am going to miss the English lesson tomorrow.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Teacher: There are some new words in the story.

Student: _____

-: When does this lesson finish?

-: Help!

+: Could you explain what they mean?

-: What?

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Teacher: Read the passage and match the names with ...

Student: _____

-: What?

-: What does this mean?

+: Could you repeat that, please?

-: Slow down!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Student 1: "Let's go to the library right now and look up this word in the dictionary!"

Student 2: "_____"

-: I don't know what this word means.

-: Why should I? I'd rather send a fax.

-: Why should we? I don't remember this word.

+: Good idea! Let's do it now.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Student: "I'd like to fix an appointment with the principal for tomorrow."

Secretary: "_____"

-: How about Tuesday then?

-: You can come earlier if he is free.

-: I'm afraid not. He's got rather a full day today.

+: Would nine tomorrow be all right?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Student: "_____"

Tutor: "Certainly, you have four credits this term."

+: Have we got any credits this term?

- : Have we got any terms for our credits?
- : Have we got four or five credits this term?
- : How many credits have we got this term?

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Teacher: Read the passage and match the names with ...

Student: _____

- : What?
- : What does this mean?
- +: Could you repeat that, please?
- : Slow down!

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Student: "How much time do we have to complete our tests?"

Teacher: "Your time is up! _____"

- : Stop talking!
- : Who is on duty today?
- +: Hand in your papers, please!
- : You may continue reading.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Student: "What additional literature can you advise?"

Teacher: "_____"

- : I have one technical booklet.
- : Oh, dear, you can look up in the library yourself.
- +: Your list of literature is available at the laboratory.
- : There are two new text-books in our reading hall and a technical encyclopedia.

(правильных вариантов ответа - 1)

10 Социально-деловая сфера

Bos "Do you see what I mean?"

Employee: "_____"

- : I don't think so.
- : Yes, do, please.
- : Yes, and I don't agree with you.
- +: Yes, but I'm not sure I quite agree.

Director: "Do you get the idea?"

Vice-Director: "_____"

- + Sorry, I'm not sure, I do.
- : Yes, do, please.
- : No, I don't.
- : I don't agree with it.

Manager: "His results are of no practical importance."

Subordinate: "_____"

-: You are quite right. I agree with you.

+: You see, we don't need to carry out any tests of practical importance.

-: Really?

-: His results are the best.

Receptionist: "Welcome to the equipment exhibition. Where are you from?"

Participant: "_____"

-: Thank you for invitation.

-: Thank you. The exhibition was useful. I've made a lot of contracts.

+: Thank you, I am from France.

-: The equipment is from Moscow.

Employee: "As far as I understand, it's almost impossible to operate the production line so quickly."

Manager: "_____"

-: I think you should give up this idea.

-: Yes, I get the ideal decision.

-: You have no right to get on with this job.

+: Well, you are quite right, but we are to do our best.

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Waiter: "Would you like something to drink?"

Customer: "_____"

-: I wonder if I could have a cup of coffee, please.

-: You must bring me a cup of coffee.

+: Can I have a cup of coffee, please?

-: Give me coffee.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Employee: "As far as I understand, it's almost impossible to operate the production line so quickly."

Manager: "_____"

-: I think you should give up this idea.

-: Yes, I get the ideal decision.

-: You have no right to get on with this job.

+: Well, you are quite right, but we are to do our best.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Nurse: Health Helpline, how can I help you?

Patient: _____

-: Look here! I need some help.

-: Help!

-: I don't know it for sure.

+: I'm not feeling very well. I wonder if you might be able to help me.

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Visitor: _____

Clerk: Sure, we can change it for you here.

-: I want to change some money.

+: Excuse me, is there somewhere around where I can change money?

-: Change it into dollars.

-: Where can I change money?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Hotel receptionist: "How can I help you?"

Employee: "_____"

-: I have a reservation.

+: Hello, I have a reservation in my company's name.

-: Hello. Do you have any vacancies?

-: Hello, do you reserve my company?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Waiter: "Would you like something to drink?"

Customer: "_____"

-: I wonder if I could have a cup of coffee, please.

-: You must bring me a cup of coffee.

+: Can I have a cup of coffee, please?

-: Give me coffee.

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Manager: "_____"

Employee: "I think, it's a harmful habit."

-: Can I smoke here?

+: What's your idea about smoking?

-: Have you got any bad habits?

-: Can you give me a cigarette?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Colleague: "_____"

John: "Anyhow, I am going to live in London. I've got a new job."

-: You are not going to London, are you?

-: London is a perfect place for your career.

+: But London is too expensive for young people.

-: What's wrong with your job?

(правильных вариантов ответа - 1)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

Firm representative: "_____"

Secretary: "Sorry, the boss isn't in now. Please call back in an hour."

- : I'm sure, your boss isn't in.
 - : I know your boss is on a business trip. When can I see him?
 - : I want to get into the office of your boss immediately.
 - +: Morning, I would like to talk with Mr. Brown.
- (правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Visitor: _____

Clerk: Sure, we can change it for you here.

- : I want to change some money.
- +: Excuse me, is there somewhere around where I can change money?
- : Change it into dollars.
- : Where can I change money?

(правильных вариантов ответа - 1)

11 Великобритания

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland consists of _____.

- : five parts
- : three parts
- +: four parts
- : two parts

The Royal family lives in _____.

- : Tower of London
- : №10 Downing Street
- : Westminster Palace
- +: Buckingham Palace

The most ancient monument in Great Britain is _____.

- : the Tower Gate
- +: Stonehenge
- : Hadrian's Wall
- : the lower West Gate

British Parliament consists of _____.

- : the Senate and the House of Commons
- : the Senate and the House of Representatives
- +: the House of Commons and the House of Lords
- : the House of Representatives and the House of Lords

The United Kingdom is washed by the _____ Ocean.

- +: Atlantic
- : Pacific
- : Arctic
- : Indian

Заполните пропуск

The official residence of the Prime Minister of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is _____.

- : 10 Downing Street
- : Scotland Yard
- : Buckingham Palace
- : the West End

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The oldest university in Britain is _____.

- : London
- : Edinburgh
- : Oxford
- : Cambridge

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The Royal family lives in _____.

- : Tower of London
- : №10 Downing Street
- : Westminster Palace
- : Buckingham Palace

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Madame Tussaud's is _____ in London.

- : a museum
- : an art gallery
- : a circus
- : a theatre

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ is a commercial part of London.

- : Westminster
- : The City
- : The East End
- : The West End

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The financial centre of London is _____.

- : Westminster
- : the City
- : The West End
- : The East End

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The official residence of the British Prime Minister is at _____.

-: Tower of London

-: Buckingham Palace

+: №10 Downing Street

-: Regent Palace

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Madame Tussaud's is _____ in London.

+: a museum

-: an art gallery

-: a circus

-: a theatre

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Londoners call their metro _____.

-: underground

-: subway

-: Down Land

+: the Tube

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ is a district in London famous for theatres, restaurants and cinemas.

+: The West End

-: West Point

-: Broadway

-: Downing Street

(правильных вариантов ответа - 1)

11 США.

The USA is a federal republic consisting of _____ states.

-: 52

-: 48

+: 50

-: 54

The main lakes in the USA are the _____ in the north.

-: Gigantic Lakes

-: Grand lakes

-: Large Lakes

+: Great Lakes

High school in the USA is _____.

-: a technical college

- +: an upper grade of a secondary school
- : an academy
- : a very good school

_____ is not an American writer.

- +: Agatha Christie
- : O'Henry
- : Mark Twain
- : Salinger

The New York underground is called _____.

- : the metro
- : the tube
- +: the subway
- : the downland

Заполните пропуск

The US flag is called _____.

- : Uncle Jack
- +: Stars and Stripes
- : Union Jack
- : Maple Leaf

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The main lakes in the USA are the _____ in the north.

- : Gigantic Lakes
- : Grand lakes
- : Large Lakes
- +: Great Lakes

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Fast food was originated in _____.

- : Great Britain
- : Australia
- +: the USA
- : Canada

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

US _____ has its headquarters in the Capitol Building.

- +: Congress
- : National Library
- : Supreme Court
- : Police

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The US is a _____ consisting of 50 states.

-: absolute monarchy

-: unitary republic

+: federal republic

-: parliamentary monarchy

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

A well-known name for the USA is _____.

-: "crazy tribes"

-: "old empire"

-: "wild world"

+: "melting pot"

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The Library of Congress is situated in _____.

-: Boston

-: London

-: Oxford

+: Washington

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The US Capitol is situated in _____.

-: Chicago

+: Washington

-: New York

-: Los Angeles

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

In the USA _____ on July 4, 1776.

-: the Revolutionary War began

-: the Civil War began

+: the Constitution was signed

-: the first President was elected

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

US _____ has its headquarters in the Capitol Building.

+: Congress

-: National Library

-: Supreme Court

-: Police

(правильных вариантов ответа - 1)

12 Канада

_____ is not situated in Canada.

- : Vancouver
- : Toronto
- : Ottawa
- +: Boston

Most of the Canadian population is of _____ origin.

- : Irish and Scottish
- : French and Italian
- : Welsh and English
- +: British and French

Canada is made up of _____.

- : districts
- : counties
- : states
- +: provinces

Quebec is the province of _____.

- : New Zealand
- : Great Britain
- : Australia
- +: Canada

In Canada, Montreal is famous for its _____.

- +: French quarters
- : canals
- : television studios
- : shopping malls

Заполните пропуск

_____ is not situated in Canada.

- : Ottawa
- : Toronto
- +: Boston
- : Quebec

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Canada is situated in _____.

- : South Africa
- : North Africa
- : South America
- +: North America

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Most of the Canadian population is of _____ origin.

- : Irish and Scottish
- : French and Italian
- : Welsh and English
- +: British and French

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The official head of state in Canada is the _____.

- : House of Lords
- +: Monarch of Britain
- : Senate
- : House of Commons

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Quebec is the province of _____.

- : New Zealand
- : Great Britain
- : Australia
- +: Canada

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

French is an official language in _____.

- +: Canada
- : New Zealand
- : India
- : Sweden

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The National flag of Canada is popularly known as _____.

- : Stars and Stripes
- : Uncle Sam
- : Union Jack
- +: Maple Leaf

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Most of the Canadian population is of _____ origin.

- : Irish and Scottish
- : French and Italian
- : Welsh and English
- +: British and French

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Canadian's native people are _____.

-: Americans

+: Indians

-: British

-: French

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The British Queen is represented in Canada by the _____.

+: Governor General

-: Prime Minister

-: Prince of Wales

-: Parliament

(правильных вариантов ответа - 1)

13 Выдающиеся личности англо-говорящих стран.

The Queen's eldest son's name is _____.

-: Edward

+: Charles

-: Andrew

-: Philip

_____ is regarded by many people as America's greatest president as he freed the slaves and united the country.

-: Richard Nixon

-: Ronald Reagan

+: Abraham Lincoln

-: John Kennedy

_____ is the author of many outstanding plays including Macbeth and King Lear.

+: William Shakespeare

-: Bernard Shaw

-: Oscar Wilde

-: Christopher Marlowe

Sir Laurence Olivier is world famous for his outstanding achievements in the sphere of _____.

-: sport

+: theatre and cinema

-: technology

-: the computer design

The reign of the Queen _____ is known as the "Golden Age" in English history.

-: Mary

- : Anne
- +: Elizabeth I
- : Elizabeth II

Заполните пропуск

The Queen's eldest son's name is _____.

- : Edward
- +: Charles
- : Andrew
- : Philip

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The Queen who ruled for the longest period in British history was _____.

- : Margaret
- : Mary
- : Anna
- +: Victoria

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

What's the name of the author of the Harry Potter books?

- : Alfred
- : Constable
- : Tolkien
- +: Rowling

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

The reign of the Queen _____ is known as the "Golden Age" in English history.

- : Mary
- : Anne
- : Elizabeth I
- : Elizabeth II

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

_____ was the British Prime Minister during the Second World War.

- : Margaret Thatcher
- : Benjamin Disraeli
- +: Winston Churchill
- : John Major

(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск

Stratford-on Avon is the birthplace of the great English poet and writer _____.

- : R. Burns
- +: W. Shakespeare

-: Ch. Dickens
-: B. Show
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
The Queen who ruled for the longest period in British history was _____.
-: Margaret
-: Mary
-: Anna
+: Victoria
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
Margaret Thatcher was _____.
-: the leader of the Labour party
-: the Queen of Britain
+: the British Prime Minister
-: a film star
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
What was Martin Luther King famous for?
-: He was an outstanding military man.
+: He aroused American people to protest against racial discrimination.
-: He was a bright student and a talented schoolchildren.
-: He was born in Atlanta in a large family.
(правильных вариантов ответа - 1)

Заполните пропуск
_____ was the British Prime Minister during the Second World War.
-: Margaret Thatcher
-: Benjamin Disraeli
+: Winston Churchill
-: John Major
(правильных вариантов ответа - 1)

14 Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса.

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
We are a large record store in the centre of Manchester and would like to know more about the CDs and DVDs you advertised in last month's edition of *Hi Fi*. Could you tell us if the products are leading brand names, or made by small independent companies, and if they would be suitable for recording classical music, games and video? We would appreciate it if you send us some samples.
.....

- + : Letter of enquiry / request
- : CV
- : Memo
- : Contract

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
The goods will be considered as delivered by the Sellers and accepted by the Buyers:
1) as regards the gross weight and the number of cases - in accordance with the weight and the number of cases stated in an airway bill.
2) as regards the net weight and the quality - in accordance with the Sellers' Specification. The date of an airway bill is to be considered as the date of delivery.
.....
(From Business English by A.P. Andreushkin)

- : Memo
- + : Contract
- : CV
- : Letter of application

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
Thank you for your fax dated 13 May concerning your order for five of our drills.
We must apologise for the delay in shipping this order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without further delay.
.....
(From Company to Company by A.Littlejohn)

- + : Letter of apology
- : Memo
- : Letter of application
- : CV

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

I am seeking a position in your engineering department where I may use my training in computer sciences to solve Taylor's engineering problems. I would like to be a part of the department that developed the Internet Selection System but am unsure whether you have a current opening. If there is a position open at Taylor Inc., please let me know whom I should contact for further information.

<http://www.unc.edu/depts/wcweb/handouts/business.html>

- : Letter of apology
- : Contract
- + : Letter of application
- : CV

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
We are a newly-established firm specializing in the supply of gardening equipment. As we are currently in the process of buying in stock in good time for the coming spring season, we would be grateful if you would send us a catalogue of your full lawn-mower range, both mechanical and electric.
.....

- : Memo
- : Letter of complaint
- + : Letter of enquiry / request

-: Contract

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1) _____ : Project Planning Dept

From : GM

(2) _____ : Aqua Warm BV

I am sure that you have read about the recent explosion at Perfecta Ltd. We have decided not to install any more (3) _____ central heating systems until we can be sure that they are absolutely safe.

Please write and inform them of this.

(4) _____

-: 1) T.Y.; 2) Aqua Warm; 3) To; 4) Subject

-: 1) Subject; 2) Aqua Warm; 3) T.Y.; 4) To

-: 1) T.Y.; 2) Aqua Warm; 3) Subject; 4) To

+: 1) To; 2) Subject; 3) Aqua Warm; 4) T.Y.;

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

To : Paul Woods, Sales

From : (1) _____

(2) _____: Accommodation expenses for the trip to Auckland from 21st to (3) _____.

Date : (4) _____

I can't pay you until you send me your expenses claim form. Please do it as soon as possible. Thanks.

-: 1) 26th July; 2) 15 July; 3) Lynn Thomas, Finance; 4) Subject

+: 1) Lynn Thomas, Finance; 2) Subject; 3) 26th July; 4) 15 July

-: 1) 26th July; 2) Subject; 3) Lynn Thomas, Finance; 4) 15 July

-: 1) Lynn Thomas, Finance; 2) 15 July; 3) 26th July; 4) Subject

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

_____ : Caroline Burton

From : Sue Swiss

Subject : meeting with a client

Date : (2) _____

I have to change the date of a meeting with Mr. John Williams scheduled for (3) _____ because of the urgent trip to the headquarters of our company from 4 May to 10 May. Will you please make new arrangements with him.

(4) _____

+: 1) To 2) Monday, 30 April 3) 6 May 4) Thanks

-: 1) Monday, 30 April 2) Thanks 3) To 4) 6 May

-: 1) Thanks 2) 6 May 3) To 4) Monday, 30 April

-: 1) 6 May 2) Monday, 30 April 3) To 4) Thanks

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1) _____ : Northwest Area Sales Staff

(2) _____ : Management

Date: 27 August 2008

(3) _____ : New Monthly Reporting System

We'd like to quickly go over some of the changes in the new monthly sales reporting system that we discussed at Monday's special meeting. We are confident that you will all soon enjoy the benefits of this new system. Thank you all for your help in putting this new system into place.

(4) _____

+: 1) To 2) From 3) Subject 4) Management

-: 1) Subject 2) To 3) Management 4) From

-: 1) Management 2) Subject 3) To 4) From

-: 1) From 2) Subject 3) Management 4) To

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1) _____ : All Staff

From : R&D Director

(2) _____ : the Chairman's visit

The Chairman of our corporation, (3) _____, will visit our company next Friday, 15 November. He is coming to visit our new production centre. He will arrive at 11:30 am and you are kindly requested to be at the welcome reception for him at the Conference Hall.

(4) _____

+: 1) To 2) Subject 3) Mr Schnabel 4) U.T.

-: 1) Subject 2) Mr Schnabel 3) U.T. 4) To

-: 1) To 2) Mr Schnabel 3) U.T. 4) Subject

-: 1) To 2) Subject 3) U.T. 4) Mr Schnabel

Критерии оценки

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

Оценочное средство 2 (практическое задание)

1. Translate the text using a dictionary

MONEY AND PAYMENT SYSTEM

You can make your payments in cash, traveller's checks, credit and banking cards, or checks.

When travelling the best way to carry your money is traveller's checks. They are insured, and you can get your money back if they are lost or stolen. For this to be possible be sure to write down the check numbers. In order to have your checks replaced you will have to apply to a refund office where you will be asked to fill out a special form providing information, first of all, on their numbers and, if possible, on the date of purchase, as well as amount, date, location and circumstances of loss. The transaction is free of charge. The inconvenience of traveller's checks is that they should be in dollars as banks in the US usually do not deal with foreign currency. Traveller's checks can be bought at most banks but the service charge may vary. One can use traveller's checks almost anywhere: in hotels, stores, or restaurants.

With Americans, the most common way of making payment is by credit card, the major ones being Visa, American Express, and Master card. Each company has its own logo, i.e., trade mark. You can often see them on the advertisements of different services, such as hotels, restaurants, car rentals, etc. To get a credit card one must meet certain requirements, such as permanent residence and a permanent job. It is common practice for an American to have various credit cards, as every company provides its customers with certain advantages. You receive a bill listing your expenditure from the credit card company once a month. Usually no interest is charged if you pay within thirty days.

2. Read the text without a dictionary and retell it in Russian

In 1789, there were no political parties in the United States as there are today. In fact, President Washington and other leaders of the new nation mistrusted political parties. Yet, before Washington left office, two parties had developed.

The two parties that developed in the 1790s were led by Alexander Hamilton and Thomas Jefferson. Hamilton and Jefferson were different in many ways. They had very different views about what was good for the country.

Hamilton wanted the federal government to be stronger than the states' governments. Jefferson believed that the state governments should be stronger. Hamilton favoured Britain, an important trading partner of the United States.

Jefferson favoured France, America's first ally and a nation whose people were struggling for liberty and freedom. At first, Jefferson and Hamilton disagreed only in private. Then leaders in other states began to organize for supporting either Jefferson or Hamilton. Jefferson's supporters called themselves Democratic Republicans. (Often, the name was shortened to Republicans). But Jefferson's Republican party was not the same as today's Republican party. In fact, Jefferson's Republican Party later grew into today's Democratic Party. Hamilton and his supporters were known as Federalists because they favoured a strong federal government.

Критерии оценки

Критерии оценки	Оценка
Количество верных ответов:	Оценка «отлично»
глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания	Оценка «хорошо»
полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности	Оценка «удовлетворительно»
обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения	Оценка «неудовлетворительно»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Лабораторные работы, практические занятия, практика оцениваются: «зачет», «незачет». Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

Шкала оценивания:

«Зачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 51% и более оценивается не ниже «удовлетворительно» при условии отсутствия критерия «неудовлетворительно». Выставляется, когда обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Отлично» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 85% более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

«Хорошо» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций на 61% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «хорошо» и «отлично», при условии отсутствия оценки «неудовлетворительно», допускается оценка «удовлетворительно»: обучающийся показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

«Удовлетворительно» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций 51% и более (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается критериями «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично»: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Неудовлетворительно» «Незачет» – выставляется, если сформированность заявленных дескрипторов компетенций менее чем 51% (в соответствии с картами компетенций ОПОП): при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Ответы и решения обучающихся оцениваются по следующим общим критериям: распознавание проблем; определение значимой информации; анализ проблем; аргументированность; использование стратегий; творческий подход; выводы; общая

грамотность.

Соответствие критериев оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) системам оценок представлено в табл.

Обучающиеся обязаны сдавать все задания в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.

Показатели и критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций
«хорошо», пороговый уровень	Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций
«удовлетворительно», пороговый уровень	Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины