



Муниципальное образовательное автономное учреждение высшего
образования «Воронежский институт экономики
и социального управления»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования - бакалавриат

Воронеж 2023

1. Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Темы дисциплины	Индекс контролируемого индикатора компетенции	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№ заданий	
1	Раздел 1 Тема 1 Идентификация личности: Знакомство, представление, рассказ о себе, родных, знакомых. Грамматика: настоящие и будущие времена активного залога	УК-4.1 УК- 4.4	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Работа с текстом	1	Проверка преподавателем
			Диалоги на заданные ситуации	1-3	Оценка преподавателя
			Монологические высказывания	1	Оценка преподавателя
			Аудирование	1	Проверка преподавателем
			Подготовка эссе	1	Оценка преподавателя
			Грамматический тест	Тесты 1-2	Проверка преподавателем
	Раздел 1 Тема 2 Подготовка резюме Грамматика: прошедшие времена активного залога	УК-4.1 УК- 4.4	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Работа с текстом	2	Проверка преподавателем
			Монологические высказывания	2	Проверка преподавателем
			Письменная подготовка резюме	Текст 5	Оценка преподавателя
			Грамматический тест	Тест 3	Проверка преподавателем
	Раздел 2 Деловая поездка за рубеж. Заказ билета, заказ номера в отеле, таможенный контроль, валюта стран мира, заказ обеда в ресторане Грамматика: Complex Object; Пассивный залог	УК-4.1 УК- 4.4	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Работа с текстом	3-4	Проверка преподавателем
Диалоги на заданные ситуации			4-8	Оценка преподавателя	
Монологические высказывания			3	Оценка преподавателя	
Аудирование			2	Проверка преподавателем	
Грамматический тест			Тест 4-5	Проверка преподавателем	
Раздел 3 Установление контакта с партнером по бизнесу. Переговоры, заключение сделок. Грамматика: пе-	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.4 ПК-7.1	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене	
		Работа с текстом	5	Оценка преподавателем	
		Диалоги на заданные ситуации	9-10	Оценка преподавателем	
		Монологические	5	Проверка преподавателем на	

	ревод в косвенную речь повествовательных предложений		высказывания		семинарских занятиях
			Грамматический тест	Тест 6	Проверка преподавателем
4	Раздел 4 Деловая переписка. Структура делового письма, виды служебных писем, личная переписка. Грамматика: перевод в косвенную речь специальных вопросов	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.4	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Монологические высказывания	5	Оценка преподавателем
			Подготовка служебных и личных писем на англ. языке	Текст 6-7	Проверка преподавателем
			Грамматический тест	Тест 8	Проверка преподавателем
5	Раздел 5 Заключение контракта с зарубежным партнером. Виды контрактов Грамматика: перевод в косвенную речь общих вопросов	УК 4.1 УК 4.2 УК 4.4	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Работа с текстом	8-10	Проверка преподавателем
			Диалоги на заданные ситуации	6	Оценка преподавателем
			Аудирование	3	Оценка преподавателем
			Грамматический тест	Тест 8	Проверка преподавателем
6	Раздел 6 Этика делового общения. Речевой этикет. Грамматика: перевод в косвенную речь повелительного наклонения	УК 4.1 УК 4.4 ПК-7.1	Ответ на зачете/экзамене	Комплект заданий	Оценка преподавателем ответа на зачете/экзамене
			Работа с текстом	11	Проверка преподавателем
			Монологические высказывания	6	Проверка преподавателем
			Аудирование	4	Проверка преподавателем
			Грамматический тест	Тест 9	Проверка преподавателем

2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

2.1. Задания для подготовки к зачету и экзамену (для проведения промежуточной аттестации)

1. Уметь прочитать и перевести текст, задать к тексту все виды вопросов
2. Уметь ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Подготовить краткий рассказ по теме:
 - Я и моя семья
 - Мои профессиональные стремления
 - Что я буду делать, чтобы заказать билет на самолет для деловой поездки
 - Что я буду делать, чтобы забронировать номер в гостинице
 - Мои предпочтения в еде
 - Как установить контакт для заключения контракта
 - Как я понимаю этику делового общения
4. Ответить на вопросы теста по изученному грамматическому материалу

2.2. Работа с текстами по темам дисциплины (в рамках практических занятий)

Задание 1 к теме 1.1: Текст прочитать, перевести, поставить к тексту все виды вопросов

What is Public Administration (Что такое государственная служба)

Public Administration can be broadly described as the development, implementation (внедрение) and study of government policy. Public administration is a feature (отличительная черта) of all nations, whatever their system of government. Within nations public administration is practiced at the central, intermediate (промежуточный), and local levels.

From the 16th century, the national state was the reigning (господствующий) model of the administrative organization in Western Europe. These states needed an organization for the implementation of law and order and for setting up a defensive structure. The need for expert civil servants, with knowledge about taxes, statistics, administration and the military organization, grew. Lorenz von Stein, since 1855 professor in Vienna, is considered the founder of the science of public administration. According to him, the science of public administration combined several disciplines, such as sociology, political sciences, administrative law and public finance.

In most of the world the establishment (создание) of highly trained (высококвалифицированный) administrative, executive classes has made public administration a distinct profession. The body of public administrators is usually called the civil service.

Traditionally the civil service is contrasted with other bodies, such as the military, the judiciary, and the police. A civil servant, therefore, is one of a body of persons who are directly employed in the administration of the internal affairs of the state and whose role and status are not political, ministerial, military, or constabulary.

Certain characteristics are common to all civil services. Senior civil servants are regarded as the professional advisers to those who formulate state policy. By custom, civil servants are protected from public blame for their advice.

A prominent principle of public administration has been economy and efficiency, that is, the provision (предоставление) of public services at the minimum cost. This has usually been the stated objective of administrative reform.

Public administration has laid stress (уделять внимание) upon personnel.

1. What is a major goal of public administration?
2. What other values are of great importance to public administration?
3. Where did many organizational principles originate from?
4. What is the attitude of critics to principles of public administration?
5. What is “meritocracy”?
6. When did the struggle for control over budget begin?
7. Why is control over budget so important?

Задание 2 к теме 1.2.

Ознакомьтесь с образцом резюме, переведите, напишите собственное резюме

ОБРАЗЕЦ РЕЗЮМЕ

Ivan Ivanov

Personal information

Address: 201 Lenina Street, apt. 25, Moscow, 215315, Russia

Telephone: home: +7-XXX-XXX-XXXX mobile: +7-XXX-XXX-XXXX

Email: your.name@gmail.com

Date of birth: 25th July 1995

Nationality: Russian

Marital status: single

Objective I am seeking a position with a company where I can use my ability to analyze data sets and prepare financial forecasts.

Education Lomonosov Moscow State University, department of Economics, Master’s degree in Marketing (2011–2016).

Qualifications Marketing Specialist courses in Moscow Marketing College, started in 2014 up to present

Work experience

Company «_____», 2017 – present Moscow, Russia Financial analyst

- Preparing business plans
- Planning investment activities and budget
- Analyzing data sets collected through all the departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management

Company «_____», 2014–2017 Voronezh, Russia Assistant manager

- Providing main office with office supplies
- Analyzing large data sets collected through all the departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management

Personal qualities

- Broad-minded (широкий кругозор)
- Dependable
- Determined

- Initiative
- Versatile

Special skills

- Native Russian
- Fluent English
- Working knowledge of German (Basic knowledge)
- Driving License (Category B)
- Computer literacy (Microsoft Office, Outlook Express, 1C: Enterprise)

Hobbies: foreign languages, chess•

References: Petr Petrov, Joint-Stock company “MOTOR”, +7-495 –XXX-X
(Акционерное общество “Мотор»)

Задание 3 к теме 2:

Прочитайте текст, переведите, поставьте все виды вопросов

World Currency (Мировая валюта)

In the foreign exchange market and international finance, a world currency or global currency refers to a currency in which the vast majority of international transactions take place and which serves as the world's primary reserve currency.

The foreign exchange (currency or FX) market is where currency trading takes place. FX transactions typically involve one party purchasing a quantity of one currency in exchange for paying a quantity of another. The Foreign Exchange Market that we see today started evolving during the 1970s when world over countries gradually switched to floating exchange rate from their erstwhile exchange rate regime, which remained fixed as per the Bretton Woods system till 1971.

Today FX market is one of the largest and most liquid financial markets in the world, and includes trading between large banks, central banks, currency speculators, corporations, governments, and other institutions. The average daily volume in the global forex and related markets is continuously growing.

Задание 4 к теме 2.

Прочитайте текст, переведите, поставьте все виды вопросов

American currency

The dollar is an American money, which is also the main unit among the world's reserve currencies. Experts have found that the most of the world's foreign trade turnover is expressed in US dollars. One dollar is equal to one hundred cents. It is also a national currency in many different states, or it is used in parallel with other monetary units.

Currently, the largest banknote is represented as 100 dollars, the smallest one is one dollar. Previously, there were banknotes with a larger denomination, such as one thousand, five hundred, five and ten thousand. Soon they withdrew from circulation, and now if they meet, then at auctions or in collections. Such banknotes are considered rare.

Each year the United States of America produces more than 30 million dollar bills of different face value. Most of them are used to replace worn out banknotes. In 1928, it was decided to depict banknotes of prominent American political figures. These included presidents, great publicists, finance ministers, representatives of the Supreme Court. The reverse side of the banknotes depicts the history of the American continent.

Initially, the color of the dollar was green. In the last decade there were banknotes of pink and sand colors. All of them are made of special paper based on flax and cotton, and protected by watermarks, microprint and protective fiber. In the fight against counterfeiters, images and the design of the dollar change every 8-10 years.

Задание 5 к теме 3.

Прочитайте текст, переведите, поставьте все виды вопросов

What is Local Government

Local governments are administrative offices that are smaller than a state. The term is used to contrast with offices at nation state level, which are referred to as the central government, national government, or (where appropriate) federal government.

In modern nations, local governments usually have some power to raise taxes, though these may be limited by central legislation. In some countries local government is partly or wholly funded by subventions from central government taxation.

The question of Municipal Autonomy – which powers the local government has, or should have, and why – is a key question of public administration.

The institutions of local government vary greatly between countries, and even where similar arrangements exist, the terminology often varies. Common names for local government entities include state, province, region, department, county, prefecture, district, city, town, borough, parish, municipality and village.

However, all these names are often used informally in countries where they do not describe a legal local government entity. Local government is the third tier of government in Australia, after Federal and State.

The system of local government is different in each of the four countries of the United Kingdom. The oldest and largest divisions in England and Wales are called counties. In Scotland, the largest divisions are regions. Northern Ireland is sometimes known as the Six Counties, but local government there is based on districts.

Local government of the United States refers to the government at the city, town or village level.

Задание 6 к теме 4: Деловая переписка

Ознакомьтесь с образцом служебного письма. Ответьте на вопросы.



Public Limited Company "Alpha"

Sadovaya St., 16, Moscow, 123456, Russia
Tel.:7(495)123-49-67, www.alpha.ru

Mrs Barbara Stain
Chief manager
Terra Incorporation
25 Downing St
London SW1A2AB
United Kingdom

Your ref.: 54/sl
Our ref.: 345/04-08

21 December, 202__

Dear Mrs Stain

Re: order 7453

О с н о в н о й т е к с т
О с н о в н о й т е к с т
З а к л ю ч е н и е

Yours sincerely,

A. Klimov

Aleksandr Klimov
Marketing director

Enclosure

Задание: ответить на вопросы: к 15.12

1. Назовите имя получателя и его должность.
2. Где работает получатель?
3. На какой улице находится офис получателя?
4. Как вы думаете, что такое Reference? (*ref.*)
5. Как вы думаете, это письмо инициативное или ответное? Докажите.
6. **Re: order 7453**, как вы думаете, что это?
7. Получатель замужем или нет? Объясните.
8. Какая должность у отправителя?
9. Что такое Enclosure?
10. Как называется компания, в которой работает Климов?

Задание 7 к теме 4. Ознакомьтесь с образцом личного письма. Напишите ответ на это письмо

Образец личного письма

Задание: напишите ответ на письмо.

ul.Mira,15, flat 8
Voronezh 394000
Russia
December 10, 2020

Dear Sally,

Thank you for the letter. It was great to hear from you again after such a long time. I really should have written sooner. I've been busy with my exams.

I think you should take the invitation. Caves in Scotland are so beautiful. Your life is boring if you never take risks. Extreme sports give you a chance to live a full life. Last summer I tried rock climbing and really enjoyed it.

It's great that Ann is coming at last! How long is she going to stay with you? What are you going to do together? What places are you going to visit?

Anyway, I must go and get on my work!

Hope to hear from you soon.

All the best.

Kate xxx ♥♥♥

Задание 8 к теме 5 Заключение контрактов с зарубежным партнером
Текст прочитать, перевести. Задать все виды вопросов

Contract as a Document

A contract is the most accepted form of formal document confirming the decision of the contracting parties to carry out mutual business obligations.

The major contract clauses include articles on legal titles of the parties, subject of the contract, quality and quantity of the goods, terms of inspection, delivery and payment, requirements for packing and marking, claims and arbitration and other articles.

As a rule concluding a contract is preceded by discussing the enquiry of the Buyer and the offer of the Seller.

Лексика:

Formal document – официальный документ

Mutual business obligations – взаимные деловые обязательства

Contract clauses – условия контракта

Legal titles – условия контракта

Terms of inspection – условия приемки

Claim – претензия

To conclude a contract – заключить контракт

Задание 9 к теме 5. Прочитайте и переведите текст. Ознакомьтесь с лексикой

Contracts

After the prospective buyer receives the offer he carefully studies it. Then, very often, he has a few talks or exchanges letters with the prospective seller.

After the two parties come to an agreement about terms and conditions of the transaction they sign a contract.

Contracts usually contain the following information:

- Date of contract
- Place or city
- Reference number
- Names of the buyer and the seller
- Description of the goods
- Price and the total value
- Terms of delivery
- Terms of payment, etc.

Лексика: sign – подписать; signature – подпись; reference number – номер для ссылок; hereinafter [‘hiəri:n’aftə] – в дальнейшем; to conclude a contract – заключить контракт; to the following affect – для следующей цели; quarter – квартал; partial shipment – частичная отгрузка;

Задание 10 к теме 5: Изучите оформление контракта. Ответьте на вопросы

Contract No 32-1
Moscow

September 4th, 2023

Foreign trade company Chemico, Moscow, hereinafter referred to as the Sellers, on the one part, and Messrs. Petro Co., Liverpool, England, hereinafter referred to as the Buyers, on the other part, have concluded the present Contract to the following effect.

The Sellers have sold and the Buyers have bought on c i f terms 10 000 kgs. of Chemicals ST to be delivered in the fourth quarter of 2023. Partial shipments are allowed. The quality of the Chemicals is to be confirmed by certificate issued by a competent independent and recognized laboratory. The Chemicals are to be packed in plastic bags.

The price is 175 English pounds sterling per kilo c i f Liverpool. The total value of the Contract is GBP 1750,000 (*one million seven hundred and fifty thousand English pounds sterling*).

The date of the bill of lading issued in the name of the Buyers is to be considered the date of delivery. Payment for the Chemicals delivered under the present Contract is to be made by a letter of credit on the presentation of the following documents:

1. Sellers' Commercial Invoice.
 2. Full set of clean on board Bills of Lading.
 3. Quality Certificate issued by the laboratory.
 4. Weight Certificate issued by the recognized company.
 5. Certificate of Origin issued by the Chamber of Commerce and Industry.
 6. Insurance Policy issued by the State Insurance company.
- Payment is to be made through the National Bank, Liverpool.

III. Answer the following questions:

1. What kind of document is a contract?
2. What do the contract clauses include?
3. Who has concluded the Contract No 32-1?
4. What is the subject of the contract?
5. What can you say about the quality of the goods?
6. What are the terms of payment?

1. What does the prospective buyer do after he receives the offer to conclude the contract?
2. Why does he often have a few talks with the prospective seller?
3. What do the parties do after coming to agreement?
4. What information do contracts usually contain?

Задание 11 к теме 6. Текст прочитать, перевести. Задать все виды вопросов

Business Etiquette ['edəkət]

What is etiquette? These are certain rules of politeness and courtesy ['kətəsi] adopted in this society.

Business etiquette is the established rules and order of conduct in the business sphere ['sfɪə].

The main feature of business etiquette is the subordination. What is subordination? It's the subordination of the employee [ɪm'plɔ:'i:] to the manager.

Jen Yager, sociologist, consultant, trainer, formulated six basic precepts of business etiquette.

1. Do everything on time.
2. Don't talk too much. Employees are required to keep the secrets.
3. Be kind, friendly and welcoming.
4. Think of others, not just yourself. Always listen to criticism and advice from colleagues and superiors [sju'piəriəz].
5. Dress appropriately.
6. Speak and write in good language.

Remember some rules of business etiquette. According to the rules of general civil etiquette, when presented, the youngest is called first, the man is introduced to the woman.

The subordinate is the first to greet the leader. In this case, a woman, if she is a subordinate of a male leader, greets first.

A business conversation on the phone should be brief, but competent, tactful and friendly.

Organization of business meetings. In connection with the preparation and organization of business meetings, the business protocol of the meeting is of great importance. The concept of "business protocol" was originally used only for diplomatic activities; it is a set of rules and regulations governing the procedure [pre'si:dʒə] for holding events at the highest level. However, the term is now also used in a broader sense.

Business protocol is a set of strictly defined rules and traditions used in business meetings and negotiations.

The purpose of the meeting, place and time, composition of participants are agreed in advance. An event plan with an agenda [ə'jendə] and regulations should also be developed in advance and communicated to prospective participants.

2.3. Диалоги по темам дисциплины

Тема 1.1: Идентификация личности

Диалог 1. Неформальное знакомство

John Smith: Hello, I'm John. I don't believe we've met. What's your name?

Megan Green: Nice to meet you, John. I'm Megan.

John Smith: Do you live here in New York?"

Megan Green: No, I'm just visiting. I'm from London. Do you live in New York?

John Smith: No, I'm also here visiting friends. What do you think about New York?

Megan Green: It's amazing.

Диалог 2. Формальное знакомство

John Smith: Pleased to meet you. My name is John Smith. I am a programmer at Google.

Megan Green: Pleased to meet you too. My name is Megan Green. How can I help you today?

John Smith: I'm designing a new app (приложение, программа), and I'm looking for people to help with my project.

Megan Green: My specialty is design. I'd be happy to help. Here's my business card. Feel free to email me at the address listed here.

John Smith: Great. Here's my business card. Thank you for your time today, and I appreciate your help.

Диалог 3. Знакомство нового студента с группой

TEACHER: How are you?

NEW STUDENT: I'm fine, thanks. And you?

TEACHER: I'm very well, thank you. I'm Monica Gibson, your teacher. What's your name?

NEW STUDENT: My name is Paul Smith.

TEACHER: Pleased to meet you, Paul Smith.

NEW STUDENT: Nice to meet you, too.

TEACHER: How do you spell your last name?

NEW STUDENT: It's S-M-I-T-H

TEACHER: Are you Russian?

NEW STUDENT: No, I'm not. I'm American.

TEACHER: Where do you live?

NEW STUDENT: I live in the USA.

TEACHER: I see. Which city?

NEW STUDENT: In New York

TEACHER: What's your address? I need it to fill in the form.

NEW STUDENT: It's 20, Apple Street, apartment number 145.

TEACHER: Thank you very much. Do you work for a car company?

NEW STUDENT: No. I work for Microsoft.

TEACHER: What's your job?

NEW STUDENT: I'm an engineer.

TEACHER: Are you married?

NEW STUDENT: Yes, I am.

TEACHER: Oh, Have you got any children?

NEW STUDENT: Yes. I've got two daughters.

TEACHER: How old are you?

NEW STUDENT: I'm 34.

TEACHER: Really? And what month do you have your birthday?

NEW STUDENT: In November

TEACHER: Do you have any hobbies?

NEW STUDENT: Yes, I do. I like doing crosswords.

TEACHER: That's great! Do you do any sports?

NEW STUDENT: Yes, I ride a bike.

TEACHER: What time do you usually start work?

NEW STUDENT: At 9 a.m.

TEACHER: And when do you finish?

NEW STUDENT: At 6 p.m.

TEACHER: What days can you come to our French lessons?

NEW STUDENT: I can come on Monday and Thursday. How much is one lesson?

TEACHER: It's \$13.89 if you come twice a week.

NEW STUDENT: That's nice.

TEACHER: Can you give me your phone number, please?

NEW STUDENT: Of course. It's 1-234-567

TEACHER: And what's your e-mail address?

NEW STUDENT: It's 1234567@email.com

TEACHER: Thank you. Now let's meet other students.

NEW STUDENT: With great pleasure.

Тема 2. Поездка за рубеж

Диалог 4. Заказ авиабилета

<u>Ticket clerk:</u> Next please. Hello. How can I help you?	<u>Кассир:</u> Следующий, пожалуйста. Здравствуйте. Чем могу помочь?
<u>Albert:</u> I'd like to buy a ticket to New York.	<u>Альберт:</u> Я бы хотел купить билет до Нью-Йорка.
<u>Ticket clerk:</u> Would you like one way or round trip?	<u>Кассир:</u> Вы бы хотели в один конец или в оба?
<u>Albert:</u> Round trip.	<u>Альберт:</u> В оба.
<u>Ticket clerk:</u> When will you be leaving?	<u>Кассир:</u> Когда Вы желаете вылететь?
<u>Albert:</u> When does the next plane leave?	<u>Альберт:</u> Когда вылетает следующий самолёт?
<u>Ticket clerk:</u> In about 2 hours.	<u>Кассир:</u> Примерно через 2 часа.
<u>Albert:</u> I'd like a ticket for that flight please.	<u>Альберт:</u> Я бы хотел билет на тот рейс.
<u>Ticket clerk:</u> First class or coach?	<u>Кассир:</u> Первый класс или эконом?
<u>Albert:</u> Coach.	<u>Альберт:</u> Эконом.
<u>Ticket clerk:</u> OK, let me check availability. I'm sorry. Tickets for that flight are sold out.	<u>Кассир:</u> Хорошо, позвольте мне проверить наличие билетов. Мне очень жаль, билетов на тот рейс не осталось.
<u>Albert:</u> How about the one after that?	<u>Альберт:</u> Как насчёт рейса, следующего за этим?
<u>Ticket clerk:</u> Let me see. Yes, that one still has seats available. Would you like me to reserve a seat for you?	<u>Кассир:</u> Позвольте мне посмотреть. Да, на тот рейс есть места. Вы хотите, чтобы я зарезервировал Вам место?
<u>Albert:</u> Yes, please.	<u>Альберт:</u> Да, пожалуйста.
<u>Ticket clerk:</u> That'll be 120 dollars.	<u>Кассир:</u> Итого 120 долларов.
<u>Albert:</u> OK.	<u>Альберт:</u> Хорошо.
<u>Ticket clerk:</u> Thank you, here's your change.	<u>Кассир:</u> Спасибо. Вот ваша сдача.

Диалог 5. Бронирование номера в гостинице

<u>Receptionist:</u> Good afternoon, Willow Hotel, Jack is speaking, how can I help you?	<u>Служащий:</u> Добрый день, отель «Уиллоу», говорит Джек, чем я могу вам помочь?
<u>Hotel client:</u> Hi, can I book a room for next Friday night?	<u>Клиент отеля:</u> Здравствуйте, могу ли я забронировать номер на вечер следующей пятницы?
<u>Receptionist:</u> Excuse me, do you mean next Friday, August 19th, correct?	<u>Служащий:</u> Извините, вы имеете в виду следующую пятницу, 19 августа, правильно?
<u>Hotel client:</u> Yes, exactly.	<u>Клиент отеля:</u> Да, точно.
<u>Receptionist:</u> What kind of room would you like to book? We have 4 types of rooms available on the required date. Standard, deluxe, junior suite and the highest type is presidential. Moreover, I am glad to inform you about the special offer we have at the hotel exactly on your set date. Are you interested in it?	<u>Служащий:</u> Какой тип номера вы хотели бы забронировать? У нас есть 4 типа номеров, доступных на требуемую дату. Стандартный, люкс, полулюкс и самый высокий тип — президентский. Кроме того, я рад сообщить вам о специальном предложении, которое действует в отеле именно на указанную вами дату. Вас оно заинтересовало?
<u>Hotel client:</u> Oh, it sounds fantastic! What is that offer?	<u>Клиент отеля:</u> О, это звучит фантастически! Что это за предложение?
<u>Receptionist:</u> We have 50% off on the junior suite category exactly on the 19th of August!	<u>Служащий:</u> С удовольствием. У нас есть 50% скидка на категорию полулюкс именно 19 августа!
<u>Hotel client:</u> Perfect! I'll book it.	<u>Клиент отеля:</u> Отлично! Я бронирую его.
<u>Receptionist:</u> Sure, for the booking information I	<u>Служащий:</u> Конечно, для бронирования мне понадо-

would need your personal details. First name, last name, phone number and email address.	бятся ваши личные данные. Имя, фамилия, номер телефона и адрес электронной почты.
<u>Hotel client:</u> My name is Bob Smith, the phone number is 555-1579 and my email address is bob-smith@gmail.com.	<u>Клиент отеля:</u> Меня зовут Боб Смит, номер телефона — 555-1579, адрес электронной почты — bobsmith@gmail.com.
<u>Receptionist:</u> Thank you. We are looking forward to welcoming you here at Willow Hotel on the 19th of August.	<u>Служащий:</u> Спасибо. Мы будем рады приветствовать вас здесь, в «Уиллоу», 19 августа.
<u>Hotel client:</u> Thank you very much.	<u>Клиент отеля:</u> Большое спасибо.

Диалог 6. Обмен валюты в банке

<u>Bank teller:</u> Good afternoon, how are you doing?	<u>Оператор банка:</u> Добрый день, как у вас дела?
<u>Client:</u> Great, thanks.	<u>Клиент:</u> Отлично, спасибо.
<u>Bank teller:</u> May I help you with something?	<u>Оператор банка:</u> Могу я вам чем-то помочь?
<u>Client:</u> Yes, I need to exchange dollars to euro. What's the buying rate for dollar today?	<u>Клиент:</u> Да, мне нужно обменять доллары на евро. Какой курс покупки доллара на сегодня?
<u>Bank teller:</u> Well, today it is 1,05 euro to 1 dollar.	<u>Оператор банка:</u> Так, сегодня 1,05 евро за 1 доллар.
<u>Client:</u> That's pretty good for today. And do you charge any commission?	<u>Клиент:</u> Это довольно хороший курс на сегодня. А вы берете какую-нибудь комиссию?
<u>Bank teller:</u> No, we don't. Can I have your name and phone number, please?	<u>Оператор банка:</u> Нет, не берем. Могу я узнать ваше имя и номер телефона, пожалуйста?
<u>Client:</u> My name is Jack Smith and my phone number is +18004595299.	<u>Клиент:</u> Меня зовут Джек Смит, мой номер телефона +18004595299.
<u>Bank teller:</u> How much would you like to change?	<u>Оператор банка:</u> Какую сумму вы хотите обменять?
<u>Client:</u> I want to change 300 dollars.	<u>Клиент:</u> Я хочу обменять 300 долларов.
<u>Bank teller:</u> Okay, the total amount will be 285 Euros. Can you put your signature here, please?	<u>Оператор банка:</u> Хорошо, общая сумма будет 285 евро. Не могли бы вы поставить здесь свою подпись?
<u>Client:</u> Here it is.	<u>Клиент:</u> Вот (поставил подпись).
<u>Bank teller:</u> This is your money and your receipt, please.	<u>Оператор банка:</u> Это ваши деньги и чек, пожалуйста.
<u>Client:</u> Thank you.	<u>Клиент:</u> Спасибо.
<u>Bank teller:</u> Is there anything else I can help you with today?	<u>Оператор банка:</u> Могу ли я еще чем-то помочь вам сегодня?
<u>Client:</u> No, have a great day.	<u>Клиент:</u> Нет, хорошего дня.
<u>Bank teller:</u> Have a great day too.	<u>Оператор банка:</u> И вам хорошего дня.

Лексика:

- currency – валюта.
- Currency exchange – обмен валют.
- To exchange (change) smth to smth – обменять что-то на что-то (одну валюту на другую).
- exchange rate – курс обмена валют.
- Buying rate – курс, по которому покупают валюту.
- Selling rate – курс, по которому продают валюту.

- To charge – взимать плату.
- commission – комиссия.
- Total amount – общая сумма.
- signature – подпись.
- to sign, to put one's signature – поставить подпись.

Диалог 7. Заказ столика в ресторане.

Good afternoon! This is Texas Restaurant, my name is James, how may I help you?	Добрый день! Это ресторан «Техас», меня зовут Джеймс, чем я могу вам помочь?
Hello, I need to make a dinner reservation for two people.	Здравствуйте, мне нужно забронировать столик на двоих.
Of course, can I have your name, please?	Конечно, могу я узнать ваше имя, пожалуйста?
My name is Brian.	Меня зовут Брайан.
What time would you like the reservation?	На какое время вы хотели бы заказать столик?
Tomorrow evening, please. At 6 p.m.	Завтра вечером, пожалуйста. На 6 часов вечера.
Sorry, Brian, unfortunately there is no table available at that time. Is it okay to have it at 7 p.m.?	Извините, Брайан, к сожалению, в это время нет свободного столика. Можно ли заказать столик на 7 часов вечера?
No problem, 7 p.m. would be great.	Нет проблем, в 7 вечера было бы замечательно.
Yes, sure. We've reserved the table for two people for tomorrow 7 p.m.	Да, конечно. Мы зарезервировали столик для двух человек на завтра на 7 часов вечера.
Thank you so much.	Большое спасибо.
You're welcome. Have a nice day!	Не за что. Хорошего дня!

Полезные слова и выражения из диалога:

- How may (can) I help you? – Чем могу вам помочь?
- to make a reservation – забронировать столик (букв. «сделать запись, заказ»).
- a reservation for two people – заказ столика для двоих.
- What time – во сколько (о времени).
- there is no table available – нет свободного столика.
- At that time – в это время (в указанное время).
- Have a nice day! – Хорошего дня!

Диалог 8. Заказ ужина в ресторане

Good evening, my name is John and I will be your waiter. How are you tonight?	Добрый вечер, меня зовут Джон, и я буду вашим официантом. Как вы сегодня?
Hi there, we are fine, thanks.	Здравствуйте, у нас все хорошо, спасибо.
Great, can I get you anything to drink?	Отлично, могу я предложить вам что-нибудь выпить?
Water and diet coke, please.	Воду и диетическую колу, пожалуйста.
Okay, here are your drinks. And are you ready to make an order?	Хорошо, вот ваши напитки. А вы готовы сделать заказ?
Yes, we are. We'd like to have grilled chicken with rice and fried fish with salad, please.	Да, готовы. Мы бы хотели курицу-гриль с рисом и жареную рыбу с салатом, пожалуйста.
Would you like a starter?	Не желаете ли закуску?

No, thank you. We'll just have the main courses.	Нет, спасибо. Мы возьмем только основные блюда.
(a bit later) And here is your food. Enjoy your meal and let me know if you need anything else.	(немного позже) А вот и ваша еда. Приятного аппетита и дайте мне знать, если вам понадобится что-то еще.
Thank you very much!	Большое спасибо!

Лексика:

- I will be your waiter – Я буду вашим официантом.
- «Are you being helped (served)?» – «Вас уже обслуживают?»
- Can I get you ...? – Могу я принести вам ...?
- to make an order / to order – сделать заказ / заказать.
- We'd like to have ... — Мы бы хотели ...
- starter (appetizer) – закуска, которую подают перед основным блюдом.
- Main course – основное блюдо.
- Enjoy your meal – Приятного аппетита (букв.: «наслаждайтесь вашим блюдом»).
- Let me know if you need anything else – Дайте мне знать, если вам понадобится что-то еще.

Диалог 9. Тема 3: Установление контакта с партнером по бизнесу.

Mr. Archer: Good afternoon, Mr. Bloom. It's good to see you again in our conference hall. How are you doing?	Г-н Арчер: Добрый день, мистер Блум. Рад Вас снова видеть в нашем конференц-зале. Как Вы поживаете?
Mr. Bloom: Good afternoon, Mr. Archer. I'm fine, thank you. And how are you?	Г-н Блум: Добрый день, мистер Арчер. У меня все отлично, спасибо. А как Вы?
Mr. Archer: I'm very well. I was hoping we can discuss our latest issue today.	Г-н Арчер: У меня все хорошо. Я надеялся, что мы обсудим наш недавний вопрос сегодня.
Mr. Bloom: Yes, of course, with pleasure. Let's get down straight to business.	Г-н Блум: Да, конечно, с удовольствием. Давайте перейдем прямо к делу.
Mr. Archer: So, speaking about the rates for the euro, they seem to be changing every day.	Г-н Арчер: Итак, что касается тарифов на евро, кажется они меняются каждый день.
Mr. Bloom: I understand that, Mr. Archer. For that reason I've asked our accountant to make some corrections. Here is the latest pricelist. Have a look at it, please. If you'd like to make some changes, we'll gladly consider them.	Г-н Блум: Я понимаю это, мистер Арчер. По этой причине я попросил нашего бухгалтера внести некоторые изменения. Вот самый последний список цен. Посмотрите, пожалуйста. Если хотите внести какие-то изменения, мы с удовольствием их рассмотрим.
Mr. Archer: Let me see. This price for each box seems to be fair. We are ready to pay the total amount.	Г-н Арчер: Давайте-ка посмотрим. Эта цена за каждую коробку кажется справедливой. Мы готовы выплатить всю стоимость.
Mr. Bloom: I'm glad you like it.	Г-н Блум: Я рад, что Вам все нравится.
Mr. Archer: Thank you. Is there anything else we should discuss today?	Г-н Арчер: Спасибо. Есть ли еще темы, которые нужно сегодня обсудить?
Mr. Bloom: Just a couple of more issues. We've typed the new conditions of our contract, including the new	Г-н Блум: Есть еще пара вопросов. Мы напечатали новые условия для нашего контракта,

prices. Can you have a look and make sure everything suits you?	включая новую стоимость. Не могли бы Вы взглянуть и убедиться, что Вас все устраивает?
Mr. Archer: Let me see. I have no objections. The contract is all the same, just the prices were adjusted. When do you want me to sign it?	Г-н Арчер: Давайте посмотрим. Я не имею возражений. Контракт все тот же, только цены были скорректированы. Когда Вы хотите, чтобы я подписал его?
Mr. Bloom: Today, if possible. I'm leaving tomorrow, so I need a signed copy of this contract.	Г-н Блум: Если это возможно, то сегодня. Я уезжаю завтра и мне нужна подписанная копия этого контракта.
Mr. Archer: I see. I'll sign it a bit later today. I need to show it to my lawyer as well..	Г-н Арчер: Понятно. Я подпишу его чуть позже сегодня. Мне нужно также показать его своему юристу.
Mr. Bloom: That will do. Thanks for having me at your headquarters. It's my pleasure to conduct business with you.	Г-н Блум: Договорились. Спасибо за то, что приняли меня в своем головном офисе. Мне приятно вести с Вами дела.
Mr. Archer: You're welcome anytime, Mr. Bloom.	Г-н Арчер: Мы Вам рады в любое время, мистер Блум..
Mr. Bloom: Thank you, Mr. Archer for your hospitality.	Г-н Блум: Спасибо, мистер Арчер за Ваше гостеприимство.

Диалог 10. Тема 5. Заключение контракта с зарубежным партнером

<u>Pavloy</u> : Let`s go into the main question of our today`s discussion. I expect you want to discuss our new contract.	<u>Павлов</u> : Давайте приступим к основному вопросу нашего сегодняшнего обсуждения. Я думаю, что Вы хотите обсудить наш новый контракт.
<u>Green</u> : That`s right. Have you seen our latest price-list?	<u>Грин</u> : Это верно. Вы видели наш последний прайс-лист?
<u>Pavloy</u> : Yes, we have. There is only one thing in it our parties can`t agree to. That is the 5% increase in the price.	<u>Павлов</u> : Да, видели. В нем лишь один момент, с которым наши стороны не могут согласиться. Это пятипроцентное увеличение цены.
<u>Green</u> : Well, you must try to see the price from our point of view. Over the past three years metal prices have gone up. Besides because of the new labour contract, we had to increase wages. Therefore we had to increase the price of our machine-tools.	<u>Грин</u> : Хорошо, Вы должны постараться посмотреть на цену с нашей точки зрения. В течение последних трех лет цены на металл возросли. Кроме того, вследствие принятия нового трудового договора мы увеличили заработную плату. Поэтому мы вынуждены были увеличить цену на наше оборудование.
<u>Pavloy</u> : Yes, we have taken this into account and yet your prices seem to be high. We have been in business with your company for a long time and we hoped you would offer us better terms.	<u>Павлов</u> : Да, мы учли это и все равно Ваши цены кажутся нам высокими. Мы сотрудничаем с Вашей компанией долгое время и надеялись, что Вы предложите нам лучшие условия.
<u>Green</u> : I suppose if you could accept consignment (deliveries) by installments in the current year we would reduce the price by 2%.	<u>Грин</u> : Я думаю, если Вы сможете принимать в текущем году частичные поставки груза, мы снизим цену на 2%.
<u>Pavloy</u> : That is fine, thank you very much.	<u>Павлов</u> : Это замечательно, большое Вам спасибо.
<u>Green</u> : Are you happy with the new terms and condi-	<u>Грин</u> : Вы довольны новыми условиями нашего будуще-

tions of our future contract?	го контракта?
<u>Pavlov</u> : Yes, quite.	<u>Павлов</u> : Да, вполне.
<u>Green</u> : Then I think we can start drawing up our contract.	<u>Грин</u> : Тогда, я думаю, мы можем начать составление нашего контракта.

2.4. Темы для подготовки эссе

1. Как я представляю свою будущую профессию
2. Как я ездил отдыхать за границу
3. Речевой этикет

2.5. Темы монологических высказываний

1. Рассказ о себе и близких.
2. Моя будущая профессия
3. Валюта стран мира
4. Структура коммерческого предприятия
5. Виды служебных писем и их оформление
6. Этика делового общения

2.6 Аудирование

Задание 1: Вы услышите 4 коротких диалога, обозначенных буквами А, В, С, D. Установите соответствие между диалогами и названиями хобби, о которых говорится в диалогах, к каждому диалогу подберите соответствующее название хобби, обозначенное цифрами. В задании – 1 лишнее хобби.

1. Painting; 2. Listening to music; 3. Reading; 4. Going for sports; 5. Playing the guitar;

Диалог	A	B	C	D
Хобби				

Задание 2: Вы услышите 4 коротких диалога, обозначенных буквами А, В, С, D. Установите соответствие между диалогами и названиями гаджетов, о которых говорится в диалогах, к каждому диалогу подберите соответствующее название гаджета, обозначенное цифрами. В задании – 1 лишний гаджет.

1. Computer; 2. Fridge; 3. Electric kettle; 4. Vacuum cleaner; 5. Cooker

Диалог	A	B	C	D
Гаджет				

Задание 3: Вы услышите 4 коротких диалога, обозначенных буквами А, В, С, D. Установите соответствие между диалогами и названиями места действия, о которых говорится в диалогах, к каждому диалогу подберите соответствующее название места действия, обозначенное цифрами. В задании – 1 лишнее название.

1. In the street; 2. At the seaside; 3. In the underground; 4. At the airport; 5. At the shop

Диалог	A	B	C	D
Место действия				

Задание 4: Вы услышите 4 коротких диалога, обозначенных буквами А, В, С, D. Установите соответствие между диалогами и жанрами фильмов, о которых говорится в диалогах, к каждому диалогу подберите соответствующий жанр, обозначенное цифрами. В задании – 1 лишнее название жанра.

1. Action; 2. Melodrama; 3. Detective; 4. Adventure; 5. Fantasy

Диалог	A	B	C	D
Жанр фильма				

2.7. Тесты для контроля по разделам (темам) дисциплины

Тесты для контроля грамматики по теме 1 «Времена группы Present активного залога»

ТЕСТ № 1 "PRESENT TENSES"

- You do not hear what I am saying because you very absent-minded today.**
 are is are being have been
- Today the worldso rapidly; things never stay the same.**
 changes has changed is changing has been changing
- It's raining, and I see you don't have an umbrella. You can borrow mine, Iit now.**
 don't need did not need haven't needed haven't been needing
- Jake is a good footballer. Do you know since whenfootball?**
 he has been playing he plays has he been playing is he playing
- What are you looking for? - Imy umbrella somewhere, and now I don't know where it is.**
 leave has left have been leaving have left
- Paul looks young for his age. He says he is 56 years old, but nobodyhim.**
 hasn't believed is not believing believes believe
- Zeta has sent me two letters; neither of which**
 has arrived have arrived arrive is arriving
- Her familyfrom town to town ever since she can remember.**
 is moving has moved moves has been moving
- Do you remember me? - Of course, I do. We several times before.**
 have met meet met have been meeting
- Excuse me Ia public telephone. Is there one near here?**

- have been looking for have looked for look for am looking for

11. Willyfrom his Uncle Alex since the latter immigrated to Canada.

- does not hear have not heard has not heard is not hearing

12. I don't like Alice. Sheabout difficulties of life all the time.

- complains is complaining has complained has been complaining

13. Susan is a fashion designer. Now, she at a new set of clothes to be shown at a fashion show in April.

- works is working has been working has worked

14. About 85 percent of American students public schools, which are supported by state and local taxes.

- attend are attending have attended have been attending

15. I have found a good job. It's in Brazil. Ito go to Brazil. I don't like living in cold climate.

- have always wanted always wanted want is wanting

**Тесты для контроля грамматики по теме 1
«Времена группы Future активного залога»**

ТЕСТ № 2 "FUTURE TENSES"

1. It is going to rain, and I am not sure if I will have painted the roof before itraining.

- starts will start will be starting will have started

2. I'll come home late tomorrow. Iout with my friend.

- will be dining will dine will have been dining am dining

3. By the time you come home youeverything I have told you.

- will have forgotten will forget will be forgetting have forgotten

4. John has bought this TV set on credit. Heall the money by the first of August.

- will pay is paying will have paid will be paying

5. She is in the country now and shethere for another week.

- will have been staying will be stayingwill stay will have stayed

6. Susanthe house before her husband comes home.

- won't leave won't have been leaving won't have left won't be leaving

7. Did you write that letter to Jack? - Oh, I forgot. Thanks for reminding me. Iit in the evening.

- will have written will have been writing will write am writing

8. Ted is looking for a job. He is a good worker and I hope that by the end of the month hea good job.

- will find is going to find will have found is finding

9. I don't know when Professor Johnsonto his office, but when he comes, I'll speak to him about it.

- comes will come will have come is coming
- 10. According to the weather forecast ittomorrow all day long.**
- will be raining will rain will have rained will have been raining
- 11. The housefor two hours when the firefighters finally arrive.**
- is burning will be burning will have burnt will have been burning
- 12. I can't meet you this evening. A friend of mineto see me.**
- will come will have come is coming comes
- 13. I don't know if heto join us, but if he does, it will change my plans.**
- will make up his mind; will have made up his mind; makes up his mind; has made up his mind
- 14. My father is repairing our car. We hope that by Sunday heit.**
- will have repaired will repair will be repairing will have been repairing
- 15. By the time Mother comes home Peterall the ice-cream.**
- will eat will have eaten will have been eating will be eating

**Тесты для контроля грамматики по теме 1
«Времена группы Past активного залога»**

ТЕСТ № 3 "PAST TENSES"

- 1. Margaret didn't wear her shoes; she was barefoot. Sheon a piece of broken glass and cut her foot.**
Stepped had stepped was stepping had been stepping
- 2. When Mary came back, she looked very red from the sun. Shein the sun too long.**
had been lying was lying had lain lay
- 3. When I was young, Ithat people over forty were very old. Now that I am forty myself I don't think so.**
Thought used to think was thinking had thought
- 4. I didn't see Linda last month because shearound Europe at that time.**
Travelled was travelling had travelled had been travelling
- 5. I handed Betsy today's newspaper, but she didn't want it. Sheit during her lunch.**
Read had been reading had read was reading
- 6. Everybody was laughing merrily while Harristhem a funny story.**
Told had told was telling had been telling
- 7. I got lost in the forest because I took the road Ibefore.**
didn't never take never took had never taken didn't take
- 8. A strong windand I decided to put on a warm coat.**
Blew had blown was blowing had been blowing
- 9. Heill for three days, so his mother wanted to bring him to a doctor, but he didn't want**

to go.
had felt felt had been feeling was feeling

10. We TV for ten minutes when the electricity went off.

Watched were watching had watched had been watching

11. While the kidsin the garden, their mother was hurriedly cooking dinner.

were playing played had been playing had played

12. It wasn't raining when I looked out of the window; the sun was shining.

But itearlier. That's why the ground was wet.

Rained was raining had rained had been raining

13. When I firstto England in 1938, I thought I knew English fairly well.

Came had come was coming had been coming

14. Tom breakfast this morning because he didn't have any time

wasn't eating hadn't eaten didn't eat hadn't been eating

15. Suddenly they heard a strange noise andat each other in horror.

Looked were looking had looked had been looking

Тесты для контроля грамматики по теме 2
Complex Object

ТЕСТ № 4 Complex Object

Выберите правильный вариант

Задание 1. I saw her into the building. – Я увидел, как она вошла в здание.

to come; coming; come

Задание 2. I believed you three mobile phones. – Я был уверен, что ты имеешь 3 мобильного.

to have; having; have;

Задание 3. He made me the window. – Он заставил меня закрыть окно.

to close; closing; close;

Задание 4. I saw them in the park. – Я видел, что они играют в парке

to play; playing; play;

Задание 5. She believes Mark a good guy. – Она была уверена, что Марк хороший парень.

to be; being; be;

Задание 6. I saw youin the park. Everybody liked it! – Я видел, как ты танцевала в парке. Всем понравилось.

To dance; to dancing; dance;

Задание 7. Mr. Smith saw his friends the classroom. – Мистер Смит видел, как его друзья покинули аудиторию.

to leave; leaving; leave;

Задание 8. His mum wants him his homework. – Его мама хочет, чтобы он выполнил домашнее задание.

to do; doing; do;

Задание 9. Shh! I hear someone Т-ш-ш! Я слышу, что кто-то плачет.

to cry; crying; cry;

Задание 10. He can't make me this! – Он не может заставить меня сделать это!

to do; doing; do;

Задание 11. I'd like himthis task so well. – Хотел бы я, чтобы он выполнил это задание хорошо.

to do; doing; do;

Задание 12. His mum allowed him home late to night. – Мама позволила ему вернуться домой попозже сегодня.

to come; coming; come;

Задание 13. Mr. Brown would like his sona surgeon. – Мистеру Брауну хотелось бы, чтобы его сын стал хирургом.

becoming; to become; become;

Задание 14. I want my sonmore languages. – Я хочу, чтобы мой сын знал больше языков

to learn; learning; learn;

Задание 15. Don't let himyou. – Не позволяй ему валять дурака с тобой!

to fool; fooling; fool;

Задание 16. I expect the weathergood today. – Надеюсь, погода будет хорошая сегодня.

to be; being; be;

Задание 17. I felt someone me on the shoulder. – Я почувствовал, что кто-то касается моего плеча.

to touch; touching; touch;

Задание 18. I heard hera famous English song. – услышал, как она поет знаменитую английскую песню.

to sing; singing; sung;

Задание 19. I know her a good student. – Я знаю, что она хорошая студентка.

to be; being; be;

Задание 20. Rainy weather makes me bad. – В дождливую погоду я чувствую себя плохо.

to feel; feeling; feel;

**Тесты для контроля грамматики по теме 2
Passive Voice**

TEST № 3 PASSIVE VOICE

1. **“Romeo and Juliet” by Shakespeare. — Роман «Ромео и Джульетта» был написан Шекспиром.**
was written wrote has been written
2. **I last month because of bad sales results. — Меня уволили в прошлом месяце из-за плохих результатов продаж.**
was fired have been fired fired
3. **English in many countries. — На английском языке говорят во многих странах.**
is being spoken is spoken speaks
4. **My neighbour a new job in advertising. — Моему соседу предложили новую работу в сфере рекламы.**
was offer offered has been offered
5. **The new hospital, which is not far from our office, next year. — Новая больница, которая находится недалеко от нашего офиса, будет открыта в следующем году.**
will be opened will opened open
6. **The exam papers to all the students right now by one of our assistants. — Сейчас один из наших ассистентов раздает всем студентам экзаменационные листы.**
were handed out are handed out are being handed out
7. **Four villages by an enormous landslide last year. — Четыре деревни были разрушены огромным оползнем в прошлом году.**
Destroyed were destroyed have been destroyed
8. **The application immediately! — Заявка должна быть отправлена немедленно!**
must be sent must sent must send

Тесты для контроля грамматики по теме 3 Sequence of Tenses

ТЕСТ № 6

Перевод прямой речи в косвенную (повествовательные предложения)

1. **"The Sun isn't a planet, it is a big star," the teacher explained.**

The teacher explained to us that the Sun is a big star.

The teacher explained us that the Sun is a big star.

The teacher explained us that the Sun was a big star.

The teacher explained to us that the Sun was a big star.

2. **2. Lenny said: "I will come tomorrow."**

Lenny said she would come tomorrow.

Lenny said she will come the next day.

Lenny said she would come the next day.

Lenny said she comes tomorrow.

3. "I will come tomorrow and finish the work," the plumber said to grandma.

The plumber said to grandma that he will come tomorrow and finish the work.

The plumber promised grandma that he will come the next day and finish the work.

The plumber promised grandma that he would come the next day and will finish the work.

The plumber promised grandma that he would come the next day and finish the work.

4. "I'm waiting for my parents," Nick said.

Nick said that he is waiting for my parents

Nick said that he was waiting for his parents

Nick said that he was waiting for my parents

Nick told that he was waiting for his parents

5. "I can't fix the engine myself," my brother admitted.

My brother admitted that he can't fix the engine myself.

My brother admitted that he couldn't fix the engine himself.

My brother admitted that he can't fix the engine himself.

My brother admitted that he couldn't fix the engine myself.

6. "You should be careful," my friends said to me.

My friends said to me that I should be careful.

My friends said to me that I should have been careful.

My friends told me that I should have been careful.

My friends told me that I should be careful.

7. "Don't make so much noise, will you?" the neighbour said to Pete.

The neighbour asked Pete to not make so much noise.

The neighbour asked Pete not to make so much noise.

The neighbour asked to Pete not to make so much noise.

The neighbour said to Pete to not make so much noise.

8. "I promise I'll write to you as soon as I arrive, Jane," said Nick.

Nick promised Jane that he will write to her as soon as he arrives.

Nick promised Jane that he would write to her as soon as he arrives.

Nick promised Jane that he would write to her as soon as he arrived

Nick promised Jane that he would write to her as soon as he would arrive.

9. "We only got tickets yesterday, though we booked the holiday a long time ago," said Mr.Smith.

Mr. Smith said that they had got tickets the last day, though they had booked the holiday a long time ago.

Mr. Smith said that they got tickets the previous day, though they booked the holiday a long time before.

Mr. Smith said that they had got tickets the previous day, though they had booked the holiday a long time before.

Mr. Smith said that they got tickets the previous day, though they had booked the holiday a long time before.

**Тесты для контроля грамматики по теме 4
Sequence of Tenses**

ТЕСТ № 7 Перевод в косвенную речь специальных вопросов

1. "Why didn't you say that to me?" she asked her boyfriend.

She asked her friend why didn't he say that to me.

She asked her friend why he didn't say that to me.

She asked her friend why hadn't he said that to her.

She asked her friend why he hadn't said that to her.

2. Vanessa said: "What are you doing here?"

Vanessa asked me what I was doing there.

Vanessa asked me what was I doing there.

Vanessa asked me what I was doing here.

3. Rachel asked me: "Who is your teacher?"

Rachel asked who my teacher was.

Rachel asked who was my teacher.

Rachel asked who my teacher is.

4. "Where did you put my passport?" Megan said

Megan asked me where I put her passport.

Megan asked me where I had put her passport.

Where did I put her passport, Megan asked me.

5. My friend said to me: "Where were you yesterday?"

My friend said to me where was I yesterday

My friend asked me where I was yesterday

My friend said to me where I was the day before

My friend asked me where I had been the day before

6. He thought: "Where can my friend be at this moment?"

He thought where could his friend be at this moment

He thought where his friend could be at that moment

He thought where my friend could be at that moment

He thought where his friend can be at this moment

7. Nina asked: "Where is Tom?"

Nina asked where is Tom

Nina asked where was Tom

Nina asked where Tom was

Nina asked where Tom

8. They asked: "How many concerts have you been to in your life?"

They asked how many concerts had you been to in your life

They asked how many concerts we have been in our life.

They asked how many concerts we had been in our life

**Тесты для контроля грамматики по теме 5
Sequence of Tenses**

ТЕСТ № 8 Перевод в косвенную речь общих вопросов

1. Jane asked her friend: "Will you come to my party tomorrow, Kate?"

Jane asked Kate if she would come to her party the next day

Jane asked if would you come to my party tomorrow, Kate

Jane asked if Kate will come to her party tomorrow.

Jane asked Kate would she come to her party the next day

2. Jerry told me: "Could you give me a lift to the office?"

Jerry told me to give him a lift to the office.

Jerry asked me if I gave him a lift to the office.

Jerry asked me to give him a lift to the office.

3. Nick said: "Do you need to get up early tomorrow?"

Nick asked if I needed to get up early the next day.

Nick asked did I need to get up early the next day.

Nick asked if I needed to get up early tomorrow.

4. Nina said: "Could you speak English when you were 20?"

Nina asked me if I could speak English when I had been 20.

Nina asked me if I could speak English when I was 20.

Nina asked me if I could have spoken English when I was 20.

5. Mary wondered: "Did they buy this fresh meat two hours ago?"

Mary wondered if they bought that fresh meat two hours before

Mary wondered if they had bought that fresh meat two hours ago

Mary wondered if they had bought that fresh meat two hours before

Mary wondered if they buy this fresh meat two hours before.

6. Greg asks his friend: "Are you tired?"

Greg asks his friend if he is tired

Greg asks his friend is he tired

Greg asks his friend if you are tired

Greg asks his friend if he tired

**Тесты для контроля грамматики по теме 6
Sequence of Tenses**

ТЕСТ № 9 Перевод в косвенную речь повелительного наклонения

1. The boy asked his girlfriend: "Give me one more chance".

The boy asked his girlfriend give me one more chance

The boy asked his girlfriend to give him one more chance

The boy asked his girlfriend give him one more chance

The boy asked his girlfriend to give me one more chance

2. Mother said to her son: "Don't put your dirty shoes on the carpet."

Mother told to her son not to put his dirty shoes on the carpet

Mother told her son not put his dirty shoes on the carpet

Mother told her son don't put his dirty shoes on the carpet

Mother told her son not to put his dirty shoes on the carpet.

3. He suggested: "Let's go to the jazz concert."

He suggested let's go to the jazz concert.

He suggested go to the jazz concert.

He suggested to go to the jazz concert.

4. He exclaimed: "Don't touch my discs!"

He exclaimed didn't touch his discs

He exclaimed not to touch his discs.

He exclaimed don't touch his discs.

5. Ben: «You must sign the document today.»

Ben told me to sign the document that day

Ben told me sign the document today.

Ben told me I had to sign the document today.

3. Описание критериев оценивания для каждого оценочного средства

Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценки	Шкала оценки	
			Академическая оценка /уровень освоения компетенции	Уровень освоения компетенции
Работа с текстом	Правильное без искажений произношение и интонация речи, грамотный перевод. Умение задать вопросы и правильно ответить на вопросы преподавателя по тексту	Студент читает текст без искажения интонации и произношения слов. Стилистически грамотно переводит текст. Владеет лексикой по теме. Умеет поставить все виды вопросов к предложениям и к тексту в целом. Понимает и правильно отвечает на вопросы преподавателя по тексту.	высокий (отлично)	освоена
		Студент читает текст без искажения интонации, допускает искажение произношения не более чем в трех словах. Стилистически грамотно переводит текст. Владеет лексикой по теме. Умеет поставить все виды вопросов к предложениям и к тексту в целом, допуская незначительные погрешности. Понимает и в основном правильно отвечает на вопросы преподавателя по тексту.	продвинутый (хорошо)	
		Студент читает текст, допуская искажение произношений слов. Грамотно переводит текст, но не полностью владеет лексикой. В постановке вопросов допускает неточности. Затрудняется ответить на некоторые вопросы преподавателя по тексту.	базовый (удовлетворительно)	
		Студент читает текст, постоянно допуская искажение произношений слов. С трудом переводит текст, почти не владеет новой лексикой. В постановке вопросов допускает ошибки. Затрудняется ответить на вопросы преподавателя по тексту.		Не освоена
Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Студент правильно ответил на 85-100% вопросов теста	высокий (отлично)	освоена
		Студент правильно ответил не менее 70-84% вопросов теста	продвинутый (хорошо)	

		Студент правильно ответил не менее 36-69% вопросов теста	базовый (удовлетворительно)	
		Студент правильно ответил на 0-35% вопросов теста		не освоена
Подготовка эссе	Раскрытие темы, грамотное изложение мыслей с точки зрения английского языка, Отсутствие орфографических ошибок	Выполнены все требования к написанию эссе: обозначена проблема, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению	высокий (отлично)	освоена
		Основные требования к написанию эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются нарушения структуры эссе, неточности в изложении материала; однако грамматических ошибок не допущено	продвинутый (хорошо)	
		Имеются существенные отступления от требований к написанию эссе. В частности: тема освещена лишь частично; допущены орфографические ошибки; отсутствует собственное мнение по теме.	базовый (удовлетворительно)	
		Тема эссе не раскрыта, допущено много орфографических и грамматических ошибок. Реферат не представлен.		не освоена
Диалоги по заданной ситуации	Соответствие диалога заданной ситуации, владение лексикой. Умение правильно строить фразы	Студент изучил необходимые источники, четко составил диалог. Владеет лексикой, с легкостью излагает свои мысли	высокий (отлично)	освоена
		Студент изучил соответствующие источники, грамотно составил диалог, однако использует не всю необходимую лексику.	продвинутый (хорошо)	
		Студент составил диалог, но допустил ошибки в построении фраз.	базовый (удовлетворительно)	
		Студент не может правильно излагать свои мысли, допускает неправильное построение фраз. Не умеет задать соответствующий вопрос для поддержания разговора по данной ситуации Диалог на заданную ситуацию не подготовлен.		не освоена
Монологические высказывания	Раскрытие темы, грамотное изложение мыслей с точки зрения английского	Студент говорит без искажения интонации и произношения слов. Стилистически и грамматически правильно строит фразы. Владеет лексикой по теме. Полностью раскрывает тему	высокий (отлично)	освоена
		Студент говорит без искажения интонации, но допускает не-	продвинутый	

	языка	большие погрешности в произношении слов. Стилистически правильно строит фразы. В основном владеет лексикой по теме. Полностью раскрывает тему	(хорошо)	
		Студент допускает искажения интонации и погрешности в произношении слов. Не всегда грамматически правильно строит фразы. В основном владеет лексикой по теме. Тему раскрывает частично	базовый (удовлетворительно)	
		Студент не может связно высказать свою мысль, не может раскрыть тему, так как почти не владеет лексикой.		не освоена
Аудирование	Умение понять услышанное, правильно ответить на вопросы по прослушанному материалу	Студент правильно ответил на вопросы	высокий (отлично)	освоена
		Студент допустил 1 неправильный ответ	продвинутый (хорошо)	
		Студент правильно ответил лишь на 50% вопросов	базовый (удовлетворительно)	
		Студент правильно ответил менее чем на 50% вопросов		не освоена
Ответ на экзамене	Правильность и спонтанность речи, Умение поставить вопрос и ответить на него. Правильное выполнение грамматических заданий	Студент владеет коммуникативными навыками, легко формулирует свои мысли, не допуская искажений. Точно отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения без ошибок		
		Студент владеет коммуникативными навыками, формулирует свои мысли, почти не допуская искажений. Достаточно правильно отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения, допустив не более 2-3 ошибок		
		Студент слабо, но владеет коммуникативными навыками, с трудом отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения, допуская ошибки (но не более 5)		
		Студент не может выразить свои мысли, не отвечает на вопросы преподавателя. Допускает в грамматических упражнениях более 5 ошибок		
Ответ на зачете		Студент владеет коммуникативными навыками, легко формулирует свои мысли, не допуская искажений. Точно отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения без ошибок	высокий	освоена
		Студент владеет коммуникативными навыками, формулирует	продвинутый	

		свои мысли, почти не допуская искажений. Достаточно правильно отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения, допустив не более 2-3 ошибок		
		Студент слабо, но владеет коммуникативными навыками, с трудом отвечает на вопросы, поставленные преподавателем. Выполняет грамматические упражнения, допуская ошибки (но не более 5)	базовый	
		Студент не может выразить свои мысли, не отвечает на вопросы преподавателя. Допускает в грамматических упражнениях более 5 ошибок		не освоена

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций/индикаторов компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» проводится в форме текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе учебных занятий в семестре с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее коррективке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (работа с текстами, тестирование, решение ситуационных задач, развитие монологической и диалогической речи, аудирование);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (эссе);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, по имеющимся задолженностям и отчету по самостоятельной работе.

Экзамен проводится после завершения изучения дисциплины в объеме, определенной в рабочей программе дисциплины по утвержденным билетам, в которых практическое задание: 1) Чтение и перевод текста, постановка вопросов; 2) Рассказ на заданную тему и 3) выполнение грамматического упражнения (теста) по изученному материалу. Оценка по результатам экзамена «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме, определенной в рабочей программе дисциплины, по утвержденным билетам, в которых 1) Чтение и перевод текста, постановка вопросов; 2) Рассказ на заданную тему и 3) выполнение грамматического упражнения (теста) по изученному материалу. Оценка по результатам зачёта – «зачтено», «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на аудиторных занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя практические задания, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.
5. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и итогового контроля по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице ниже.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Работа с текстами	Позволяет оценить навыки чтения без искажения интонации и произношения, умение переводить, владение лексикой текста; умение правильно задавать и отвечать на вопросы по тексту	Фонд текстов
2	Подготовка диалогов по заданной ситуации	Проводится в рамках практических занятий по заданиям, определенным в ФОС рабочей программе дисциплины с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение решать типичные коммуникативные задачи.	Диалоги, подготовленные студентами самостоятельно
3	Тестирование	Позволяет оценить уровень знаний обучающимися грамматического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных или электронных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте определяется преподавателем. Отведенное время на подготовку определяет преподаватель.	Фонд тестовых заданий
4	Монологическое высказывание	Позволяют оценить умение высказать свое мнение по изученной теме	Фонд текстов
5	Аудирование	Умение в общем понять о чем идет разговор в высказывании, заслушиваемом с кассеты и правильно ответить на вопросы	Фонд вопросов к текстам для аудирования
6	Творческое задание (эссе)	Творческая работа (эссе) представляет собой письменное произведение определенного объема, посвященное какой-либо изучаемой проблеме. Оценивается использование способов и технологий получения и обобщения информации по заданной теме, владение навыками по решению поставленной задачи, способность делать творческие самостоятельные выводы	Задания для выполнения творческого задания
7	Экзамен	Проводится в заданный срок, согласно календарному учебному графику. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося согласно шкале оценивания.	Комплект заданий к экзамену
8	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно календарному учебному графику. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося согласно шкале оценивания.	Комплект заданий к зачету