ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения по дисциплине (модулю)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) программы: Управление персоналом

Дисциплина: Иностранный язык
Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

1. Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык» у обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, указанные направленности (профили), оцениваются компетенции, формирующиеся в процессе освоения образовательной программы*:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах).

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с основной профессиональной образовательной программой вуза. В качестве показателей рассматриваются результаты освоения дисциплины, выраженные через знания, умения и владения (таблица 1).

В таблице 2 приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования с указанием критериев их оценивания. Во втором столбце таблицы приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования в соответствии с обозначенным критерием.

Таблица 1 – Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования с точки зрения результатов освоения дисциплины.

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах)	ИДК-УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: закономерности устной и письменной разновидности иностранного языка, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи в профессиональных коммуникациях на иностранном языке Уметь: пользоваться различными видами словарей современного литературного иностранного языка, создавать устные и письменные тексты научного и официально-делового стилей современного иностранного литературного языка в соответствии с нормативными требованиями иностранного языка Владеть: навыками общих и профессиональных коммуникаций различных жанров и направленностей на иностранном языке

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний основ иностранного языка, закономерностей устной и письменной иностранной речи.	Пороговый (обязательный)
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что	Повышенный

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения заданий, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал знание теоретических положений в области коммуникаций на иностранном языке, умение создавать устные и письменные тексты на иностранном языке.	
Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в области коммуникаций на иностранном языке, необходимые для решения конкретных задач, связанных с экономическими системами, их институциональной структурой и направлениями политики государства; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, содержащейся в документах на иностранном языке, а также использования полученных сведений для принятия управленческих решений. Студент владеет навыками общих и профессиональных коммуникаций различных жанров и направленностей на иностранном языке.	Продвинутый

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Раздел 1. Грамматика

1. Имя существительное, местоимения

1) Как образуется множественное число следующих существительных; wife, foot, datum, man, lady, day?

2) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.

3) В каком числе употребляются существительные после указательных местоимений?

4) Назовите личные и притяжательные местоимения.

5) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

2. Глаголы

1) Поставьте глагол «speak» во все времена группы Simple.

2) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?

3) Начертите схему образования времен группы Perfect.

4) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?

5) Составьте предложения с глаголами should, would.

6) Какая форма глагола используется при образовании прошедшего неопределенного времени?

7) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.

8) Какой вспомогательный глагол употребляется при образовании будущего неопределенного времени?

3. Причастия, союзы, предлоги

1) Какие предлоги являются предлогами места, а какие времени: in, on, at, between, near, under?

2) Назовите функции причастия I.

3) Назовите функции причастия II.

4) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.

5) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений.

Раздел 2. Устная речь

1. Тема «Семья»

1) Are American families different from Russian?

2) Ask about your friend’s family?

3) What is your family like? What do you like doing together?

2. Тема «Мой рабочий день»

1) What is your working day like?

2) Speak about your “Working day”.

3) What are your responsibilities?

3. Тема «Мой город»

1) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?

2) Can you prove the proverb “East or west, home is best”?

3) Can you imagine an English house? What modern conveniences do they have?

4) What are the sights of London?

5) Why do English people say “My home is may castle”?

Раздел 3. Коммуникативные навыки

1. Порядок слов в предложениях

1) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?

2) Составьте предложение из данных слов: take, they, in, every day, talks, don’t, part.

3) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.

2. Особенности косвенной речи

1) Составьте предложения и переведите их в косвенную речь.

3. Деловое общение. Научные коммуникации

1) Написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу.

2) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?

3) Особенности научных коммуникаций в зарубежных англоязычных странах.

4) What are the benefits of avoiding bad manners at work?

Задания по контрольной работе для текущего контроля, указания по ее выполнению.

Контрольная работа по дисциплине «Иностранный язык» выполняется в форме реферата по выбранной теме. Реферат должен соответствовать принятым в институте «Правилам выполнения письменных работ», в том числе требованиям к оригинальности таких работ.

Реферат – это вид учебно-исследовательской работы, выполненной на актуальную тему в рамках профильной проблематики, отражающей основные направления исследования по данной дисциплине. В процессе

работы над содержанием реферата должно быть осуществлено следующее – выбраны и проанализированы основные методологические подходы, теории и концепции по теме.

Рекомендуется следующий алгоритм подготовки реферата:

1.определить научные подходы, теории, концепции, в рамках которых наиболее логично рассмотреть сущность темы и ее основных категорий;

2. осуществить выбор литературы (зарубежной и отечественной), основываясь на которой можно раскрыть тему по заранее определенной логике ее представления;

3. подготовить структуру (план реферата), разворачивание которой отражало бы как основные позиции в рамках различных управленческих дискурсов, так и анализ современных практик по выбранной теме реферата;

4. разработать структуру реферата, которая включает основные составные части: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы и источников, ссылки при цитировании обязательны;

5. подготовить введение, которое включает краткое обоснование актуальности темы реферата, которое отражает то или иное направление научных исследований;

6. подготовить основную часть, которая включает:

– описание значимых для темы научных теорий, взглядов, подходов, в рамках которых необходимо рассматривать тему; анализ базовых категорий;

– специфику становления, формирования, развития тех или иных управленческих процессов;

– анализ современного состояния, включая проблемы функционирования тех или иных аспектов управленческих практик;

7. подготовить заключение, которое включает резюмирование результатов работы в рамках темы реферата: краткое заключение об актуальности темы и изложение основных результатов, которые получены в процессе ее изучения;

8. обучающийся может получить консультации у преподавателя в связи с согласованием структуры реферата или методологических аспектов раскрытия выбранной темы.

Критерии оценивания реферата

– Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

– Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

– Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, 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, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Выбор варианта контрольной работы для студентов осуществляется по начальной букве фамилии по ключу, предложенному в следующей таблице:

Начальная буква фамилии	Номер темы
А, Ж, Н, У, Щ	1, 7, 13, 16, 15
Б, З, О, Ф,Э	2, 8, 11, 14, 16
В, И, П, Х, Ю	3, 7, 9, 15, 12
Г, К, Р, Ц, Я	4, 10, 12, 16, 11
Д, Л, С, Ч	5, 11, 16, 13
Е, М, Т, Ш	6, 12, 10, 2

Темы для выполнения контрольных работ:

1. Традиционная семья в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
2. Типичный рабочий день менеджера в США и в Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
3. Лучшие города США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
4. Экономическое устройство США: коммуникационный фрейм, лексика.
5. Экономическое устройство Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.

6. История развития экономики США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
7. Банк и его функции в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
8. Особенности делового этикета в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
9. Моя возможная командировка в США и Великобританию: коммуникационный фрейм, лексика.
10. Коммуникативные особенности научных исследований в США и Великобритании: коммуникационный фрейм, лексика.
11. Грамматические особенности английского языка. Существительные и местоимения
12. Грамматические особенности английского языка. Глаголы
13. Грамматические особенности английского языка. Причастия, союзы, предлоги
14. Особенности синтагмы в английском языке: порядок слов и интонации в предложении
15. Особенности косвенной речи английского языка
16. Особенности письменной речи в английском языке.

Оценочные средства промежуточной аттестации для оценивания уровня формирования компетенций, соотнесенного с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 1. Раздел 1. Грамматика

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Как образуется множественное число следующих существительных; wife, foot, datum, man, lady, day?

2) Какие предлоги являются предлогами места, а какие времени: in, on, at, between, near, under?

3) Как образуется настоящее неопределенное время?

4) Назовите личные и притяжательные местоимения.

5) Какая форма глагола используется при образовании прошедшего неопределенного времени?

6) Какой вспомогательный глагол употребляется при образовании будущего неопределенного времени?

7) В каком числе употребляются существительные после указательных местоимений?

8) Поставьте глагол «speak» во все времена группы Simple.

9) Как образуется прошедшее продолженное время?

10) Как образуется будущее продолженное время?

11) Составьте предложение из данных слов: take, they, in, every day, talks, don’t, part.

12) Какие слова-определители употребляются при образовании настоящего совершенного времени?

13) Как переводятся предложения на русский язык в прошедшем совершенном времени?

14) Какие существуют слова-определители будущего совершенного времени?

15) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.

16) Как образуются степени сравнения прилагательных?

17) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

18) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?

19) В чем различие предложения в действительном залоге от предложения в страдательном?

20) Преобразуйте предложения, стоящие в действительном залоге, в страдательный.

21) Начертите схему образования времен группы Perfect.

22) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?

23) Назовите функции причастия I.

24) Назовите функции причастия II.

25) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.

26) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.

27) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений?

28) Какие слова-определители употребляются во временах группы Simple?

29) Назовите функции инфинитива в предложении.

30) Назовите особенности перевода инфинитивных оборотов.

31) Как переводят причастие I?

32) Какие способы перевода герундия существуют?

33) В чем состоит особенность согласования времен?

34) Составьте предложения с глаголами should, would.

<u>По компоненте компетенций «Уметь»:</u>

1.Переведите бессоюзные предложения на русский язык.

Our experts were sure the price would rise next year.

The cars you usually buy are very expensive.

We think it is better to cut taxes.

I am glad you are here.

2. Определите функцию Participle I в предложении, переведите предложения на русский язык.

Being very busy she couldn’t attend the meeting.

Testing the equipment, inspectors gave some remarks.

The Annual Report was being written for the whole month.

When running a firm, the accountant must consider both the inflow and outflow of capital.

3. Определите функцию причастия Participle II в предложении, переведите предложения на русский язык.

The answer received from the Sellers surprised us.

Another problem raised at the talks is terms of payment.

Thirty loaded lorries were moving along the road.

One day they landed on a beautiful island covered with exotic trees.

4. Определите функцию инфинитива в предложении и переведите его на русский язык.

The amount to be paid includes the cost of packing.

She promised him to visit the exhibition.

I advise you to take more exercise.

To discuss a contract is half of the problem.

5. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на перевод герундия и герундиальных оборотов.

By giving large orders far in advance he ensures for the producer a constant flow of production.

This problem is worth discussing.

6. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на степени сравнения прилагательных.

Pepsi is just as popular as Coca Cola.

The best meal I have ever had was in France.

It is the second most profitable company in the world.

<u>По компоненте компетенций «Владеть навыками»:</u>

Переведите текст письменно и выполните задания к тексту:

Hello, I'm Peter and this is my wife Julia. I'm about forty already. I'm a businessman and not very bad one, I hope. I have a great deal of work to do every day. I usually get up at six, do some exercises and go to my office. I never come back before ten o'clock at night, so I don't see much of my family.

Julia is thirty seven. She steel attractive with her black hair and blue eyes. She is kind, gentle, very practical and full of common sense. Julia is a hose wife. She looks after the house and the family.

We have two children: a son and the daughter. Our sons name is Pete. He is 19. He is very clever young man. He works in the design office. He is very out door person and an excellent sportsman. When he has a chance he takes his bike for a run in the country all just goes to the local stadium.

Peter has a number of friends and a beautiful girl-friend, Pauline by name. Pauline studies at teachers training college. Peter and Pauline often go out for the evening to the cinema or else, they go skating to the local skating rink. Both Pete and Pauline are very friendly and sociable. Sometime Pete takes Pauline to a café where they meet some of their friends and sit and chat for an hour or so and sometimes they go dancing at the disco. Pete is very fond of Pauline. They are go to get married in a year.

Peter's sister, Alice, is a lovely, quiet, serious girl. She goes to school. She is a bright girl and does there well at school. Alice read a lot. She is interested a literature. She takes lessons of drawing at our art school because she is good a drawing.

Julia's mother, grandma, as the children call her, also lives with us. She is in her late sixties. Her kind face is wrinkled, her hair is gray, but she is quite young and spirit. She likes reading and gardening. She is a very active person. Either she is making something or mending something.

She is extremely generous, but not very tolerant with the people who don't agree with her.

So, as you can see, ours is a very happy family.

1) Ответьте на следующие вопросы письменно:

1.Where does Peters son work?

2. How does Julia look like?

2) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1. John learns English
2. My friends arrived at nine o'clock.
3. Ann likes her work

3) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. The boy… ten years old
2. The students… busy today
3. My sister and I… students

4) Заполните пропуски соответствующими предлогами места:

Near, on, in, at, between, under

1. We start work… 9 o'clock
2. The cat is… the chair
3. The hotel… my office

5) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. Her mother and father…pensioners
2. The girl…15 years old
3. It warm ...today

6) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1.Her parents live in the country

2. His girlfriend is a very good cook

3. Pete likes the mountains

Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 2. Раздел 2. Устная речь

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Are American families different from Russian?

2) Ask about your friend's family?

3) What is your family like? What do you like doing together?

4) Составьте вопросы для интервью о рабочем дне друга.

5) What is your working day like?

6) Speak about your "Working day". What are your responsibilities?

7) Какая лексика необходима для рассказа о своем выходном дне?

8) Can you write down the plan for your weekend?

9) What do you like doing at the weekend? What do you do on holiday?

10) Какая лексика необходима вам, чтобы провести экскурсию по городу?

11) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?

12) Can you prove the proverb "East or west, home is best"?

13) Can you imagine an English house? What modern conveniences do they have?

14) What are the sights of London?

15) Why do English people say "My home is may castle"?

По компоненте компетенций «Уметь»:

1) Составьте на английском языке список достопримечательностей Лондона.

2) Why is fast food popular in America?

3) What parts does the United Kingdom consist of? What is typical of the British?

4) Написать список наиболее важных слов по теме «США».

5) What are the main types of business in the USA.

6) Can you find the cheapest and the most profitable way to develop a new product?

7) What kind of country is the USA? What is the Federal Government made of?

8) What is the guarantee period for the goods? Who is responsible for correcting or replacing the defects during the guarantee period?

9) What role do fairs and exhibitions play in business? What exhibition/flair did you visit last?

10) What plant would you like to visit? What shops are you interested in first?

11) What is a market economy? What are the advantages and disadvantages of the market economy?

12) What is the role of money? What is changing interest rate used for?

13) What would you do if your company went bankrupt?

14) What would you have done, if you had been the manager that time?

15) What is money? What is the role of money? What is services can banks offer?

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

Переведите текст письменно и выполните задания к тексту.

MY WORKING DAY.

Hi! My name is Melanie. I'd like; to tell you a few words about my working day. I am ал early- riser. My day usually starts at 6.20 a.m. I get up, dress and go running around my house; After taking a hot and then cold shower I have breakfast. I have a small, breakfast as I don't like eating-much in the morning, just a cup. of peppermint tea and a cake.

At half past seven I catch a bus and it takes me 30 minutes to get to work. I work as a sound engineer assistant in a big recording studio. I work here every other day. My usual tasks are to prepare the equipment, to check the sound, to meet actors or musicians.

Once when we were recording an advertisement they used me instead of one of their actresses. That was an exciting experience. I am quite busy at work as a rule, but I always have a break for a sandwich and a cup of cacao or milk at lunchtime. I leave the studio at five, sometimes my friend gives me a lift or we go to a restaurant to have something tasty. My favourite restaurant is Japanese. 1 adore all those wonderful, I' d say magic dishes.

On Tuesdays and Fridays I go to the. gym to do sport or just play table tennis. I am pretty good at tennis so I always win, At weekends I play the drums in a band, and although it's very difficult I like it. Sometimes I work with Crisis. Last year I read George Orwell's "Down And Out In Paris And London" and now I am interested in working with the homeless. Usually I am on vegetable duty, peeling potatoes, parsnips and carrots, then I do the washing up.

I.Ответьте на следующие вопросы письменно:

1. Is Melanie busy at work?
2. What does she have for a break?

II. Задайте общие вопросы.

3. Your friends has missed the train.
4. She is driving a car now.
5. Last year they planted trees in the park.

III. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму

6. They met at the park gates.
7. She has bought a new dress.

8. The manager often signs many documents.

IV. Заполните пропуски соответствующими вопросительными словами

9. ..... did they come? At 5 o'clock yesterday.
10. ..... are you reading&
11. ..... ld is she?

V. Ответьте на следующие вопросы письменно:

12. When does Melanie leave studio?
13. What does she do at weekends?
14. Sometimes my friends give me a lift?

VI. Задайте общие вопросы.

15. It is not very convenient to me.
16. They had an appointment at 10 a.m.
17. We usually enclose catalogues with the letter.

VII. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму

18. The tourist will arrive next week.
19. He can speak French.
20. She is speaking on the phone now.

VIII. Заполните пропуски соответствующими вопросительными словами

21. ..... do they work?
22. ..... is she crying?
23. ..... does it costs?

Оценочные средства промежуточной аттестации: Зачет 3. Раздел 3. Коммуникативные навыки

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?
2) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.
3) Как составить предложения и перевести их в косвенную речь?
4) Как написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу?
5) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?
6) Особенности научных коммуникаций в зарубежных странах.
7) What are the benefits of avoiding bad manners at work?
8) Порядок слов в предложениях
9) Ритм, пауза и ударение в предложениях
10) Интонирование

По компоненте компетенций «Уметь»:

About interviews

Once the company has obtained the resumes and completed forms of the candidates, the next step is to compare them. This can be a lengthy process, trying to match the attributes of the applicants to the post. Some CVs and forms will be discounted straight away because, for example:

- they are badly written, perhaps they have poor spelling and are untidy
- The applicants qualifications may be inadequate for the post
- The applicant may be too old or 100 young

These applicants will be sent letters informing them that they were unsuccessful in their application. Of the CVs and application forms remaining, a «short» list will be drawn up. This is a list of the applicants seen as best suited for the post. Letters will be sent to those listed, them for interview on a certain date. At the same time the company will usually send for references.

The interview is the major way the companies assess whether a candidate is suitable for a particular post. It allows the company to make a judgment on:

-The candidates personality (will he fit into the company and be able to mix with the other stuff?)

- The ability of the candidate to communicate
- Whether the information on the CV or application from is correct

It also gives the candidate the chance to find out more about the company, such as the working conditions, hours of work, pay and training.

HERE ARE A FEW DO's AND DON'TS FOR THE INTERVIEWED :

1. Don't be late for the interview.
2. Be neatly dressed.
3. Listen to the questions asked attentively.
4. Don't be surprised by a few simple questions at the beginning such as, for example, how you travelled to the interview.
5. Answer all the questions to the point.
6. Don't be too laconic in your answers.
7. Don't be afraid of giving your own views and opinions.
8. Be calm and polite during the interview.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос:

1. Which is the role of interview for companies?

A. To have the list of applicants

B. The chance to find out more about the company

C. Listen to the questions

D. The major way the companies assess if a condidate is suitable for the post.

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

2. Letters will be sent…

A. To help the company to conclude contracts.

B. Inviting for interview on a certain date.

C. To be profitable.
D. To invite to visit the presentation

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

3. At the same time the company will usually send for (рекомендациями)

A. Personality
B. References
C. Application
D. Training

4. It also gives the candidate the chance (узнать) more about the company.

A. Know
B. Learn
C. Read
D. Find out

Выберите правильный вариант ответа.

5. When we had a tire, the insurance company paid the cost of the____

A. Policy
B. Injury
C. Cover
D. Damage

6. If you need more information,____the company website

A. Browse
B. Collect
C. Share
D. Store

7. Employees say that they get more job¬¬____when they are able to use their own initiative in their work

A. Pay
B. Satisfaction
C. Loyalty
D. Seniority

Выберите форму сказуемого

8. Definite steps towards economic integration____with the formation of the European Coal and Steel Community last month.

A. Were taken
B. Take
C. Has been taken
D. Took

9. If they ____the guarantee period, we will buy their equipment.

A. Extended
B. Has extended
C. Will extend
D. Extend

10. I think, the software____on any PC.

A. Ran
B. Has run
C. Runs
D. Will run

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

I. Business in the USA may be organized as one of the following forms:

- Individual business
- General partnership
- Limited partnership
- Alien corporation

An individual business is owned by one person.

A general partnership has got several owners. They all are liable for debts and they share in the profits.

A limited partnership has got at least one general owner and one or more other owners. They have only a limited investment and limited liability.

A corporation is owned by persons, called stockholders. The stockholders usually have certificates showing the number of shares which they own. The stockholders elect a director or directors to operate the corporation. Most corporations are close corporations, with only a few stockholders. Other corporations are owned by many stockholders who buy and sell their shares at will.

Usually they have little interest in management of the corporations.

Alien corporations are corporations of foreign countries.

All the corporations are to receive their charters from the state authorities. The charters state all the powers of the corporation. Many corporations try to receive their charters from the authorities of the State of the Delaware because, though they operate in other states. They prefer the State of the Delaware because the laws are liberal there and the taxation is rather law. Such corporations, which receive their charters from an outside state are called foreign corporations.

All the corporations require a certificate to do business in the state where they prefer to operate.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос:

1. How many owners has a limited partnership got?

a. One person
b. One general owner and one or more other owners
c. One general owner
d. More

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

2. The stockholders usually have…

a. Cash
b. Certificates

c. Debts
d. Credit cards

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

3. They are all (ответственны) for debts and they share in the profit
a. Have
b. Liable
c. Profitable
d. Responsible
4. The charters state all the (полномочия) of the corporation.
a. Rights
b. Obligations
c. Money
d. Powers

Выберите правильный вариант ответа:

5. To be sure of being polite to people, it is best to follow the rules of____
a. Contact
b. Etiquette
c. Organization
d. Relationship
6. New products didn't sell well and the company lost____ to its competitors
a. Distribution
b. Demand
c. Market share
d. Finance
7. Banks, financial services and consultancy businesses all belong to the____sector.
a. Industrial
b. Service
c. Manufacturing
d. Activity

Выберите форму сказуемого:

8. The manager___just spoken to his partners.
a. Would
b. Has
c. Had
d. Having
9. "The dog ate my homework!" said Ivan.
Ivan said the dog___his homework
a. Was eating
b. Had eaten
c. Has eaten

d. Eats

10. If you ___helped me, I would never have finished on time

a. Hadn't

b. Haven't

c. Don't

d. Will not

II.Составьте рассказ, используя указанные ниже клише (на выбор преподавателя):

1. Some expressions to be used while rendering the text…
2. The article is headlined …
3. The headline (title) of the article is …
4. The author of the article is (The article is authored by) …
5. The article is written by …
6. It is (was) published in …
7. The man idea of article is …
8. The article is about …
9. The article is devoted …
10. The article deals with …
11. The article touches upon …
12. The purpose of the article is to give the reader some information on …
13. The author starts by telling the readers (about, that) …
14. The author writes (states, stresses, thinks, points out) that …
15. The article describes …
16. According to the text …
17. Further the author reports (says) that … . The article goes on to say that …
18. The article ends with …
19. The author comes to the conclusion …
20. In conclusion the author …
21. At the end of the article …
22. I found the article interesting (important, dull, of no value, too hard to understand)

Оценочные средства промежуточной аттестации: Экзамен

По компоненте компетенций «Знать»:

1) Какие слова-определители употребляются при образовании настоящего совершенного времени?

2) Как переводятся предложения на русский язык в прошедшем совершенном времени?

3) Какие существуют слова-определители будущего совершенного времени?

4) Назовите эквиваленты модальных глаголов can, may, must.

5) Как образуются степени сравнения прилагательных?

6) С какими существительными употребляются much, many, little, few?

7) Какие вспомогательные глаголы употребляются при постановке вопросов во временах группы Simple, Continuous, Perfect Active?

8) В чем различие предложения в действительном залоге от предложения в страдательном?

9) Преобразуйте предложения, стоящие в действительном залоге, в страдательный.

10) Начертите схему образования времен группы Perfect.

11) Чем отличается употребление времен в страдательном залоге от употребления в действительном?

12) Назовите функции причастия I.

13) Назовите функции причастия II.

14) Составьте предложения многозначными словами that, it, one.

15) Назовите особенности перевода союзных придаточных предложений.

16) Назовите особенности перевода бессоюзных придаточных предложений?

17) Какие слова-определители употребляются во временах группы Simple?

18) Назовите функции инфинитива в предложении.

19) Назовите особенности перевода инфинитивных оборотов.

20) Как переводят причастие I?

21) Какие способы перевода герундия существуют?

22) В чем состоит особенность согласования времен?

По компоненте компетенций «Уметь»:

1) Are American families different from Russian?

2) Ask about your friend's family?

3) What is your family like? What do you like doing together?

4) Составьте вопросы для интервью о рабочем дне друга.

5) What is your working day like?

6) Speak about your "Working day". What are your responsibilities?

7) Какая лексика необходима для рассказа о своем выходном дне?

8) Can you write down the plan for your weekend?

9) What do you like doing at the weekend? What do you do on holiday?

10) Какая лексика необходима вам, чтобы провести экскурсию по городу?

11) What is your home town like? What do you like/dislike about your home town?

12) Can you prove the proverb "East or west, home is best"?

13) Какой тип вопроса? Where do you live? Does he speak English?

14) Поставьте ударение: interesting, to export, employee.

15) Составьте предложения и переведите их в косвенную речь.

16) Написать деловое письмо: письмо-предложение, письмо-жалобу.

17) What kinds of contracts do you know? How many clauses are there in the contract?

18) Особенности коммуникаций в сфере научных исследований в зарубежных странах.

19) What are the benefits of avoiding bad manners at work?

По компоненте компетенций «Владеть навыками»:

1.Переведите текст письменно и выполните задания к тексту:

Hello, I'm Peter and this is my wife Julia. I'm about forty already. I'm a businessman and not very bad one, I hope. I have a great deal of work to do every day. I usually get up at six, do some exercises and go to my office. I never come back before ten o'clock at night, so I don't see much of my family.

Julia is thirty seven. She steel attractive with her black hair and blue eyes. She is kind, gentle, very practical and full of common sense. Julia is a hose wife. She looks after the house and the family.

We have two children: a son and the daughter. Our sons name is Pete. He is 19. He is very clever young man. He works in the design office. He is very out door person and an excellent sportsman. When he has a chance he takes his bike for a run in the country all just goes to the local stadium.

Peter has a number of friends and a beautiful girl-friend, Pauline by name. Pauline studies at teachers training college. Peter and Pauline often go out for the evening to the cinema or else, they go skating to the local skating rink. Both Pete and Pauline are very friendly and sociable. Sometime Pete takes Pauline to a café where they meet some of their friends and sit and chat for an hour or so and sometimes they go dancing at the disco. Pete is very fond of Pauline. They are go to get married in a year.

Peter's sister, Alice, is a lovely, quiet, serious girl. She goes to school. She is a bright girl and does there well at school. Alice read a lot. She is interested a literature. She takes lessons of drawing at our art school because she is good a drawing.

Julia's mother, grandma, as the children call her, also lives with us. She is in her late sixties. Her kind face is wrinkled, her hair is gray, but she is quite young and spirit. She likes reading and gardening. She is a very active person. Either she is making something or mending something.

She is extremely generous, but not very tolerant with the people who don't agree with her.

So, as you can see, ours is a very happy family.

1) Ответьте на следующие вопросы письменно (на выбор преподавателя):

1. Does Julia work?
2. What do Pete and Pauline do in their free time?

2) Замените подлежащие выраженные существительным личным местоимением:

1. The work is exciting
2. The director is in the office.
3. My parents are on pension

3) Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be (Present):

1. Her mother and father…pensioners
2. The girl…15 years old
3. It warm ...today

4) Заполните пропуски соответствующими предлогами места:

Near, on, in, at, between, under

1. … 10 days the Balance shoot will be ready
2. The talks started…time
3. I come home … 2 o'clock

2. Federal Reserve System of the US

Federal Reserve System of the USA is the central banking system of the United States of America, set up by the Federal Government in 1913. On account of the vast area of the country, and the greater difficulties of travelling at the time, the country was divided into twelve Federal Reserve Districts (FRD).

There are also twenty five branches of the Federal Reserve Banks (FRB) to serve particular areas within it district. The activities off the FRB are coordinated through The Federal Reserve Board of Governors in Washington. The Board exercises general supervision over the FRB.

The FRB hold the reserves of the member banks, i.e. the commercial banks which are members of the Federal Reserve System. The FR Banks supply the member banks with currency if necessary and act to them as lenders by rediscounting bills. The board determines the reserve requirements of the commercial banks. The Board too really determines discount rates. The Board discount rate corresponds in nature to the English Bank rate, through the Federal Reserve Banks do not always have the same discount rate.

The Federal Reserve System, in collaboration with the Government of the USA, determines monetary policy and, aided by the Federal Reserve Banks, carries it out.

All national banks must be members of the Federal Reserve System. Incorporated state banks including commercial banks, mutual saving banks, may also join the system.

Incorporated state banks are those which have a charter from the state to act as an individual.

Mutual saving banks are saving banks owned by their depositors. Industrial banks make loans for the purchase of manufacture of industrial products.

Прочитайте текст и ответьте на вопрос :

5). What functions do the Federal Reserve banks perform?

a. Coordinate Federal Government
b. Exercises general supervision
c. Set up companies
d. Hold the reserves of the member banks

Выберите вариант завершения предложения, соответствующий содержанию текста:

6) Mutual saving banks are saving banks

a. Owned by their depositors
b. Pay by the government
c. Joined
d. Set up trust companies

Подберите английский эквивалент слову, данному в скобках:

7) The Board (учетная ставка)corresponds in nature to the English bank rate.

a. Tax
b. Profit
c. Discount rate
d. Income

8) The Federal Reserve System determines (денежно-кредитную политику).

a. Tax Policy
b. Monetary policy
c. Home policy
d. Time

Выберите правильный вариант ответа:

9) Bill Sorter, a finance manager, has…for a team of 12 accountants.

a. Diversification
b. Responsibility
c. Role
d. Activity

6. We …a football club, so our company name is the players shirts.

a. Sell
b. Sponsor
c. Offer
d. Launch

10) Advertising companies need good staff.

a. Discovery
b. Traditional
c. Radical
d. Creative

Выберите форму сказуемого:

11) I'll send you text message when I ….name

a. Will get

b. Would get
c. Got
d. Get

12) I left my wallet here; Frank said he….his wallet there.
a. Had left
b. Leaves
c. Has left
d. Would leave

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны на основе подхода В.П. Беспалько. Задания фонда оценочных средств представлены в трех взаимосвязанных блоках.

Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно».

Второй блок – задания на уровне «знать» и «уметь», в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. Результаты выполнения этого блока оцениваются с учетом частично правильно выполненных заданий.

Третий блок – задания на уровне «знать», «уметь», «владеть». Он представлен кейс-заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее, как правило, из описания реальной практической ситуации или ситуации, приближенной к практике. Выполнение студентом кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения. В отличие от первых двух блоков задания третьего блока носят интегральный (summative) характер и позволяют формировать нетрадиционный способ мышления, характерный и необходимый для современного человека. Решение студентами подобного рода нестандартных практико-ориентированных заданий свидетельствует о степени влияния процесса изучения дисциплины

на формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

Оценивание знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляется с помощью следующей модели оценки выполнения типовых заданий и практико-ориентированных задач, которая позволяет установить соответствие между результатом выполнения заданий ФОС обучающимся (студентом) и уровнем обученности по шкале оценивания (таблица 4).

Таблица 4 – Модель оценки выполнения заданий ФОС

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание
5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Данная модель, являясь студентоцентрированной, позволяет сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента. Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в обучении.

Предложенный фонд оценочных средств может быть использован для оценки результатов обучения отдельного студента, а также для выборки студентов направления подготовки.