МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра – иностранные языки

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент

_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Иностранный язык» (Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
Цифровая трансформация бизнеса

Форма обучения
очная

Казань – 2026

Составитель:

старший преподаватель	_____	Исламова Лилия Рустамовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук., доцент	_____	Ярхамова Альфия Абриковна
Должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	_____	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Подпись	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	_____	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Подпись	Ф.И.О.

Протокол ученого совета института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Иностранный язык»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке российской федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	**Знать:** на иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения **Уметь:** применять на иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения **Владеть:** навыками применения на иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемого стиля делового общения
	УК-4.2.Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках;	**Знать:** деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках **Уметь:** применять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках **Владеть:** навыками применения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках
	УК-4.4.Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	**Знать:** умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык **Уметь:** применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык

		Владеть: навыками применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	**Знать:** правила деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Уровень освоения правил деловой коммуникации в устной и письмен-ной формах на иностранном(ых) языке(ах) ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень освоения правил деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах), допущено много не грубых ошибок.	Уровень освоения правил деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах), в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено не-сколько не грубых ошибок.	Уровень освоения правил деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах) в объеме, соответствующем программе под-готовки, без ошибок.
	Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах).	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах), имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах), решены типовые задачи с не грубыми ошибками, выполнены все задания, но не в пол-ном объеме	Продемонстрированы все основные умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах), решены все основные задачи с не грубыми ошибками выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах), решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
	Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах).	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых)	Имеется минимальный набор навыков для деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах), имеются недочеты	Продемонстрированы базовые навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах) с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке(ах) без ошибок и недочетов

		языке(ах), имели место грубые ошибки			
УК-4.2. Ведет деловую переписку на государ-ственном языке РФ и иностранном(-ых) язы-ках	Знать: деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Фрагментарные знания деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Общие, но не структурированные знания деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Сформированные систематические знания деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках
	Уметь: применять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Частично освоенное умение применять деловую переписку, учитывая особенности стили-стики официальных и неофициальных пи-сем, социокультур-ные различия в фор-мате корреспонден-ции на иностранном (ых) языках	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	Сформированное умение применять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках
	Владеть: навыками применения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции	Фрагментарное применение навыков деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате	В целом успешное, но не систематическое применение навыков деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,	Успешное и систематическое применение навыков деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,

	на иностранном (ых) языках	корреспонденции на иностранном (ых) языках	социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках	социокультурные различия в формате корреспонденции на иностранном (ых) языках
УК-4.4.Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	**Знать:** умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Фрагментарные знания умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Общие, но не структурированные знания умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Сформированные систематические знания умения выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык
	Уметь: применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Частично освоенное умение применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Сформированное умение применять умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык
	Владеть: навыками применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	Фрагментарное применение навыков применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и с государственного языка	В целом успешное, но не систематическое применение навыков применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на	Успешное и систематическое применение навыков применения умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и

		на иностранный(-ые) язык	с государственного языка на иностранный(-ые) язык	государственный язык и с государственного языка на иностранный(-ые) язык	с государственного языка на иностранный(-ые) язык

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.2.Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках;

УК-4.4.Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)

3.1 – Типовые контрольные задания

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
	Укажите номер правильного ответа 1.Where ___ from? - I’m from Russia.

	1. you are 2. you 3. are you
Задания закрытого типа	Укажите номер правильного ответа 2. I have two ___: a boy and a girl. 1. sons 2. daughters 3. children
	Укажите номер правильного ответа 3.I work in a ___. I'm a doctor. 1. hospital 2. hotel 3. supermarket
	Укажите номер правильного ответа 4. I get up ___7 o'clock in the morning. 1. for 2. at 3. in
	Укажите номер правильного ответа 5. Excuse me, ___speak French? 1. do you 2. you do 3. you
	Укажите номер правильного ответа 6. Last night I ___ to the cinema. 1. went 2. did go 3. was
	Укажите номер правильного ответа 7. How much are ___shoes? 1. this 2. these 3. that
	Укажите номер правильного ответа 8. Look! He _____. 1.is swimming 2.swims 3.swim
	Укажите номер правильного ответа 9. He often _____ flowers to his girl-friend. 1.is buying 2.has bought 3.buys
	Укажите номер правильного ответа 10. I suggested meeting again after we _____ proposals. 1.read 2.will read 3.had read

	Укажите номер правильного ответа 11. Tomorrow they _____ everything in their power to help us. 1.do 2.did 3.will do
	Укажите номер правильного ответа 12. The controller _____ the disk drive at the present time. 1.run 2.has run 3.is running
	Укажите номер правильного ответа 13. Where ___ from? - I'm from Russia. 1. you are 2. you 3. are you
	Укажите номер правильного ответа 14. We have ___ house in Moscow. 1. any 2.a 3. an
	Укажите номер правильного ответа 15. I have two ___: a boy and a girl. 1. sons 2. daughters 3.children
	Укажите номер правильного ответа 16. I work in a ___. I'm a doctor. 1. hospital 2. hotel 3. supermarket
	Укажите номер правильного ответа 17. This is my brother. ___name's Paul. 1. Her 2.His 3. He's
	Укажите номер правильного ответа 18. ___five people in my family. 1. They are 2. There is 3. There are
	Укажите номер правильного ответа 19. I like apples, but I ___ bananas. 1. don't like 2. like 3. do like
	Укажите номер правильного ответа 20. I qet up ___7 o'clock in the morning. 1. for 2. at 3. in

	Укажите номер правильного ответа 21.Excuse me, ___speak French? 1. do you 2. you do 3. you
	Укажите номер правильного ответа 22.How much are ___shoes? 1. this 2. these 3. that
	Укажите номер правильного ответа 23. Where are my glasses? - They're ___the table. 1. at 2. on 3. in
задания открытого типа	1.Дополните предложение с правильной формой глаголов _____you got any brothers or sisters?
	2.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках The farmer (to like) to work in his garden every
	3.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках This group (to go) to the theatre next month.
	4.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках The teacher (to ask) the new grammar rule at the next lesson. day.
	5. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках I _____ to bed at 11.00 p.m. (go)
	6. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках Jack _____ fluent French, (speak) 7. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках Her children ____ game shows and cartoons, (enjoy)

УК-4.2.Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках;	
задания закрытого типа	Укажите номер правильного ответа 1. My sister ___ tennis very well. 1. plays 2. play 3. playing
	Укажите номер правильного ответа 2. I usually go to work ___ train. 1. on 2. with 3. by
	Укажите номер правильного ответа 3. I don't see my parents very often ___ they live in South Africa. 1. so 2. but 3. because
	Укажите номер правильного ответа 4. Rosie stayed ___ home yesterday afternoon. 1. in 2. at 3. to
	Укажите номер правильного ответа 5. Last night I ___ to the cinema. 1. went 2. did go 3. was
	Укажите номер правильного ответа 6. The ___ is quite expensive but the food there is excellent. 1. film 2. restaurant 3. book
	Укажите номер правильного ответа 7. ___ ever been to New York? 1. Have you 2. Are you 3. Did you
	Укажите номер правильного ответа 8. I only get about five hours' sleep a night. - That's not ___. 1. enough 2. lot 3. too much
	Укажите номер правильного ответа 9. Did Amina finish the report? - No. She ___ it tomorrow. 1. finishes

	2. is going to finish 3. finished
	Укажите номер правильного ответа 10. Is Ottawa the capital of Canada? I think ___. 1. is 2. yes 3. so
	Укажите номер правильного ответа 11. We never ___ a television when I was a child. 1. have had 2. hadn't 3. had
	Укажите номер правильного ответа 12. Do you want to listen to music or ___ TV? 1. see 2. look 3. watch
	Укажите номер правильного ответа 13. I was in Scotland. ___ were you at the weekend? 1. When 2. Where 3. What
	Укажите номер правильного ответа 14. Yes, it was fun. ___ you have a good time at the party? 1. Did 2. Were 3. Had
	Укажите номер правильного ответа 15. Are you ___ English teacher? 1. Maria 2. Marias' 3. Maria's
	Укажите номер правильного ответа 16. ___ a bus stop near my flat. 1. It's 2. Here's 3. There's
	Укажите номер правильного ответа 17. Is this a good time to talk? - Sorry, no. I ___ dinner. 1. cook 2. am cooking 3. cooking

	Укажите номер правильного ответа 18. Tomorrow they _____ everything in their power to help us. 1. do 2. did 3. will do
	Укажите номер правильного ответа 19. The controller _____ the disk drive at the present time. 1. run 2. has run 3. is running
	Укажите номер правильного ответа 20.… do you study at? 1. when 2. where 3. who
	Укажите номер правильного ответ 21. Where … your college situated? 1. are 2. am 3. is
	Укажите номер правильного ответа 22. На семинаре присутствовало 7 человек. 1. Seven were at people present the seminar. 2. People at were present seven the seminar. 3. Seven people were present at the seminar.
	Укажите номер правильного ответа 23. **You listened to the radio yesterday, … you?** 1. didn't 2. don't 3. doesn't
задания открытого типа	1.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках I (work) on a new project right now.
	2.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках I (go) to visit my friends tomorrow.
	3.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках Don't you see, I (watch) series!
	4.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках We (buy) car tomorrow.
	5.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках Students (listen) to music at the moment.

	6. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках She (write) a letter to a client now.
	7. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках Today is Sunday. Tom and Sara (work) in their gardens.
УК-4.4.Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	
задания закрытого типа	1.Укажите номер правильного ответа Do you get … early? 1. on 2. up 3. off
	2.Укажите номер правильного ответ Is your friend going … this film? 1. see 2. to see 3. saw
	3.Укажите номер правильного ответа They … back next week. 1. came 2. come 3. will come
	Укажите номер правильного ответ 4. What year … you in? 1. are 2. am 3. is
	Укажите номер правильного ответа 5. Your friend visited our library yesterday, … he? 1. didn’t 2. don’t 3. doesn’t
	Укажите номер правильного ответа 6. Are you going … examinations successfully? 1. take 2. to take 3. took
	Укажите номер правильного ответа 7. Has … in this group got a dictionary? 1. anything 2. somebody 3. anybody

	Укажите номер правильного ответа 8. I was born … the 5 … May. 1. in, of 2.by, in 3.on, of
	Укажите номер правильного ответа 9. 2.04.2004 (дата) 1. the second of April twenty four 2. the second of April two thousand four 3. the second of April twenty zero four
	Укажите номер правильного ответа 10. Двадцать третий 1. twenty three 2. twenty third 3. twenty and free
	Укажите номер правильного ответа 11. … lectures do we usually have? 1. what 2. how many 3. how long
	Укажите номер правильного ответа 12. I leave the house *at 6.05* 1. five past six 2. six to five 3. six point zero five
	Укажите номер правильного ответа 13. Have you … to say me? 1. anything 2. somebody 3. nowhere
	Укажите номер правильного ответа 14. . … three years of study a university graduate gets the Degree … Bachelor. 1. after, of 2. in, with 3. about, for
	Укажите номер правильного ответа 15. Our labs … equipped on the latest word of technique next year. 1. will be 2. is 3. were
	16.He often _____ flowers to his girl-friend. 1. is buying 2. has bought 3. buys
	Укажите номер правильного ответа 17. I suggested meeting again after we _____ proposals. 1. read 2. will read 3. had read

	Укажите номер правильного ответа 18. I’m very tired today. I wish I _____ a rest tonight. 1. have 2. had 3. had had
	Укажите номер правильного ответа 19. What__to do next? 1. are you going 2. you are going 3. you going are
	Укажите номер правильного ответа 20. __cold in Moscow in winter? 1. Is it 2. Does it 3. Is there
	Укажите номер правильного ответа 21. Please, don’t give me__more work to do. 1. some 2. any 3. no
	Укажите номер правильного ответа 22. 1) I like listening to music.- So__ 1. do I 2. like I 3. am I
	Укажите номер правильного ответа 23. I’m afraid my clothes are quite wet. I should dry__. 1. it 2. them 3. their
задания открытого типа	1.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках He (to be) there tomorrow.
	2.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках She said that she (not to come).
	3.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках They (to watch) TV at 5 o'clock tomorrow?
	4.Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках I said that I (to play) golf at 7 o'clock tomorrow.
	5. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках We (not to finish) the project by Monday.
	6. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках

	Jack said he (to return) by morning.
	7. Дополните предложение с правильной формой глаголов в скобках He said that the books (not to buy).

3.2 Типовые вопросы и задания

Темы для беседы учебно-познавательная сфера общения:
1. Higher education in Russia and abroad. Education in Great Britain. Education in the USA. Universities.
2. University.
3. Students` life in Russia (Great Britain, the USA).
4. Students` relationships: scientific, professional, cultural.
5. Learning English. Социально-культурная сфера общения:
6. Customs and Traditions.
7. Different cultures.
8. International tourism.
9. World arts (music, theatre, architecture, cinema, etc)
10. Health care.

Деловая сфера коммуникации:
1. My future job.
2. Present, past and future of the profession.
3. Professional duties and tasks.
4. Famous contributors to the profession..
5. Career profile.

Профессиональная сфера коммуникации:
1. Personal characteristics of a professional. Personal development and prospects of promotion.
2. Scientific inventions and their impact.
3. Social responsibility for the work results.
4. The basics of science.

1. Reading: Jobs

It is impossible to give all the names of the jobs in the world. The list of them often changes. Some typical job titles are: a manager, a secretary, an executive, a research worker. People who do these jobs work in different businesses and for different companies. Some jobs don’t require any special training, e.g. the job of a cleaner; other jobs require a lot of training and a few qualifications, e.g. the job of a lawyer, an accountant or a designer.

People look for jobs which give them much money, career opportunities, job satisfaction. Some companies offer fringe benefits – swimming-pools, fitness centers, doctors, dentists. Many employers want to show that they help employees to balance their lives. A lot of people change their jobs if the pay is low, or they commute a long way to work, and for some other reasons. When a company decides to employ new people it often advertises

jobs in a newspaper. A few people apply for this job. They send a letter of application and a CV with details of their education and experience.

The company then invites candidates for an interview. A good company usually recruits responsible and experienced staff.

There are different ways to work. A lot of people work nine-to-five, some have flexible working hours, a few work in shifts. Many employers and employees find flexible employment

very progressive. This is especially good for women with children. Part-time work appeals to students because they are very busy at universities. Some people make the decision to leave their jobs and start their own businesses. A few of them start their business at home and then

move it out, for example Disney, Amazon.com, Microsoft, Apple. You have the ability to run your business if you are decisive, organized, ready to take risk. But if you have little self-discipline, you do not plan ahead and you are not creative, you are not ready to start your own business. In any case, you are successful in a job of an employee or in your own business if you enjoy your work.

1.Answer the following questions using the text.

1. What kinds of jobs do people look for?
2. What do some companies do to keep their employees?
3. Why do people change their jobs?
4. Where does a company advertise its vacancies?
5. What do people who apply for a job send to a company?

2. Read the following statements and say if they are true or false according to the text.

1. The job of a cleaner requires a lot of training.
2. People look for jobs that offer a good pay.
3. Fringe benefits appeal to a lot of employees.
4. You don't send a CV when you apply for a job.
5. A CV is a short biography and qualifications.

Read the text and choose the right answer:

There is a debate going on in some colleges and universities today about the importance of a foreign language requirement. At some of these institutions, students may choose between a second language and mathematics – or some other discipline.

When you live in the U.S., knowledge of a foreign language is helpful but not necessary for survival. From some students' point of view, saying "bonjour" instead of "hello" when they might spend a couple of weeks' vacation in France over the course of a lifetime hardly merits a big investment in time and effort. Neither does learning a Spanish dialogue to make a trip South of the Border.

It is important, therefore, to define the benefits of learning a foreign language. In the first place, students should be made aware that in the U.S. alone, over 30% of the population is Spanish-speaking or of Hispanic origin. Learning French enables one to communicate in parts of Europe, Canada, and Africa. Chinese and Arabic covers over half the people in the world!

Second, learning a foreign language leads to a better understanding of cultures and mentalities different from one's own; and though it may be interesting to bow rather than to shake hands, the important thing is the thinking and questioning process that should lead to a better understanding of one's own culture as well as those of others.

Third, learning a language opens the door to great literatures and philosophies, which can have a tremendous impact on one's life. Reading literature in the language written is truly "living" the author's creation, in a way not possible though translation – no matter how great the translator.

Finally, we do business in a global economy; the better we communicate with associates around the world, the greater success we will achieve.

1. Today in some colleges and universities a debate is going on about the importance of:

A. studying mathematics
B. learning a foreign language
C. studying different disciplines

2. When you live in the United States, knowledge of a foreign language is:

A. necessary
B. helpful
C. both necessary and helpful

3. Learning French gives one a chance to communicate in:

A. Spanish speaking countries
B. some Arabic speaking countries and China
C. some European countries, Canada, and Africa

4. Learning a foreign language leads to a better understanding of:

A. your own country and mentality
B. different ways of bowing and shaking hands
C. cultures and mentalities of people coming from different countries

5. Learning a foreign language help:

A. to write great literatures
B. to understand great world literatures
C. you to have a tremendous impact on great literatures

Read the text and choose the right answer:

English is the most widely spoken language in the world. It is the first language, or mother tongue, of around 400 million people living in Britain, Ireland, the US, Australia, New Zealand, Canada and South Africa, and is spoken as a second language by another 300 million people. English is learned by many more people worldwide as a foreign language. Altogether about 1.3 billion (1 300 million) people speak English, and the number is increasing. English has become a global language or international language, used by people who speak different native languages to communicate with each other.

English has achieved the status of a world language over a long period of time, and for various historical and cultural reasons. In the 17th century English was spread by settlers going from Britain to America, and in the 18th and 19th centuries by the expansion of the British Empire. Many countries which were part of the empire kept English as their official language after independence. This avoided their having to choose between competing local languages. As an official language, English is generally used in government, public administration and the law, and children may be taught in English. Some countries feel that using English gives them an advantage in international affairs. More recently, the military and political power of the US has contributed to the spread of English. People in many countries who have had contact with these great powers have been expected to learn English. Since the middle of the 20th century, English has been an official language of international organizations such as the United Nations.

Economic factors are also important. Britain and the US are both major business and financial centers, and many multinational corporations started in these countries. Elsewhere, knowledge of English is often seen as necessary for success in business.

1. English is spoken by many people worldwide:

A. to learn it
B. to use it instead of their native languages
C. to communicate with each other

2. In the seventeenth century English was spread by:

A. the expansion of the British Empire
B. settlers going from Britain to America
C. many countries which were part of the British Empire

3. Some countries feel that using English gives them an advantage in:

A. public administration and the law
B. international affairs
C. teaching English to children

4. People worldwide who have contact with Great Britain and the United States have been expected:

A. to choose local languages
B. to contribute to the spread of English
C. to learn English

5. English is often seen as:

A. necessary for success in business
B. an economic factor
C. necessary for starting multinational corporations

Read the text and choose the right answer:

Aside from the tremendous increase in use of the Internet by all segments of the population (15 million households in the United States alone), businesses in particular are using the Net as a marketplace. As a businessman or -woman with a computer and modem, you can research just about anything, finding links to resources for your business. And now the Internet itself is being transformed into a marketplace: advertisements, sales brochures, cyberstores, and webzines are offering everything for sale. Businesses are looking to the Net as a current and future marketing tool. Whether you are using the Net for private research, or just for fun, you will certainly encounter your business colleagues discussing the latest thing they saw on-line, and you will want to be informed. Familiarize yourself with its special language, and enjoy comparing notes with colleagues.

There is a discussion today about how beneficial the Web is as a sales tool. Many companies, even those with a tremendous presence on the Web, are not making a lot of money. They are positioning themselves for the future, with hopes that buying on-line will become an everyday event. The question that must be answered is whether the World Wide Web will remain a place of information, or evolve into a profitable marketplace for business.

Actually, if you trace the history and growth of the Internet, you will realize that extraordinary progress has been made. In the last decade, the number of personal computers has multiplied to the point that potential vendors of products and services now see tens of millions of customers to whom they can market their products. As customers become more relaxed and secure about buying on-line, market potential will raise.

1. Using a computer and modem you can find:

A. a marketplace
B. links to resources for your business
C. a cyberstore

2. Businesses are looking to the Internet as:

A. a marketing tool
B. everything for sale
C. webzines

3. Today there is a discussion about the Web as:

A. a tool for making a lot of money
B. a tool for sales
C. a company

4. Web buying will become:

A. impossible
B. a rare event
C. an ordinary thing

5. On-line market potential:

A. will increase
B. will never rise
C. has just risen

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета или экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки деловой (ролевой) игры: оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал уверенные знания ; использовал дополнительные литературные источники, Интернет ресурсы (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов); оценка «хорошо» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания; использовал литературные источники (не менее 2-х); показал умение аргументировать свою точку зрения (не менее 1-го аргумента); проявил активность в обсуждении вопросов; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания; показал умение аргументировать свою точку зрения.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка

«удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 86-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» ставится если контрольная работа выполнена в срок, не требует дополнительного времени на завершение; контрольная работа выполнена полностью: решены все задачи, даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена;

«Незачтено» ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, продемонстрировано полное безразличие к работе, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; не полностью или с ошибками решены задачи, даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.