

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «08» мая 2020 г. №266/1

## Б1.Б.03 Иностранный язык рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль подготовки – Управление персоналом организации  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная  
Нормативный срок обучения – 4 года  
Кафедра-разработчик программы – «Иностранные языки»

Общая трудоемкость в з.е. – 10  
Часов по учебному плану – 360

Формы промежуточной аттестации в семестрах:  
Экзамен 3/зачет 1,2

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	2	3	Итого
Число недель в семестре	18	18	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>162</b>
– практические (семинарские)	54	54	54	162
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>54</b>	<b>162</b>
<b>Экзамен</b>			<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Итого</b>	<b>126</b>	<b>90</b>	<b>144</b>	<b>360</b>

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
2	приобретение обучающимися коммуникативной компетенции, уровень которой позволяет практически использовать иностранный язык как в различных областях бытовой, культурной, профессиональной деятельности, так и в целях дальнейшего самообразования.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	Систематизация языковых знаний, полученных при изучении иностранного языка основной образовательной программы среднего общего образования, а также увеличение объёма знаний за счёт информации профессионального характера;
2	дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной и учебно-познавательной);
3	овладение новыми языковыми средствами, навыками оперирования этими средствами в коммуникативных целях;
4	расширение объёма знаний о социокультурной специфике страны/ стран изучаемого языка, формирование умений строить своё речевое поведение адекватно этой специфике;
	дальнейшее развитие специальных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, повышать её продуктивность, а также использовать изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования.

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Изучение дисциплины Б1.Б.03 «Иностранный язык» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении иностранного языка основной образовательной программы среднего общего образования.
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<b>3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы фонетической и лексической систем иностранного языка; основные правила употребления грамматических форм и конструкций;
Уметь	понимать устную речь на бытовые темы, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях бытового повседневного общения;
Владеть	навыком межкультурной коммуникации в ситуациях бытового повседневного общения в разных видах речевой деятельности.
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы фонетической и лексической систем иностранного языка; основные правила употребления грамматических форм и конструкций; основные различия письменной и устной речи;
Уметь	решать коммуникативные задачи в наиболее типичных профессиональных ситуациях, используя языковые средства в объёме программного минимума;
Владеть	базовыми навыками для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы фонетической и лексической систем иностранного языка; правила употребления сложных грамматических форм и конструкций (неличные формы глагола, некоторые формы условного наклонения), основные различия письменной и устной речи;
Уметь	решать коммуникативные задачи в наиболее типичных профессиональных ситуациях; осуществлять письменный обмен информацией; понимать основное содержание аудиотекстов и наиболее значимые факты аутентичной специальной аудио и видеoinформации;

Владеть	навыком межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности в ситуациях бытового повседневного и профессионального общения.
---------	--

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения; правила употребления грамматических форм и конструкций; профессиональную лексику на иностранном языке.
<b>Уметь</b>	
1	в области чтения: понимать основное содержание аутентичных текстов по общей и профессиональной тематике, выделять значимую/запрашиваемую информацию из текстов, обобщать описываемые факты/ явления;
2	в области аудирования: выявлять наиболее значимые факты, определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую информацию;
3	в области говорения: продуцировать монологические и диалогические высказывания для обеспечения межличностного взаимодействия с соблюдением правил межкультурной коммуникации;
4	в области письма: продуцировать письменные высказывания в соответствии с коммуникативной задачей и принятым форматом.
<b>Владеть</b>	
1	навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками письменного и устного изложения своих мыслей и мнения с элементами аргументации в межличностном взаимодействии на иностранном языке.

**4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	<b>Раздел 1. О себе. Моя семья (About Myself. My Family).</b>				
1.1	1. Входной тест. 2. Фонетический строй английского языка. Алфавит. Согласные и гласные звуки. Особенности английского произношения. Понятие транскрипции. /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2
1.2	Составление типологической таблицы чтения гласных и согласных. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2
1.3	1. Четыре типа чтения гласных. Основные правила чтения гласных и согласных. 2. Части речи. Члены предложения (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Greetings. Saying Good-bye (структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2
1.4	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Структурирование диалога по теме «Greetings. Saying Good-bye». /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л4.1 Л4.2
1.5	1. About Myself: Character and Personality (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Единственное и множественное число имен существительных (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. People's Character (изучение лексического материала по теме раздела, выполнение лексических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
1.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1

	грамматических упражнений. /Ср/				
1.7	1. About Myself: Appearance and Build (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Местоимения: личные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing People (изучение лексического материала по теме раздела, выполнение лексических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
1.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1
1.9	1. About Myself: Hobbies and Interests (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Местоимения Some/Any/No, (A) Few/ (A) Little, Much/Many (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Personal Questions (структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
1.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Структурирование диалога по теме «Personal Questions». /Ср/	1	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1
1.11	1. About Myself (структурирование монологического высказывания). 2. Глаголы to be/ to have (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
1.12	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка монологического высказывания по теме «About Myself». /Ср/	1	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4 Э1
1.13	1. My Family (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Структура простого повествовательного предложения. Типы вопросов (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
1.14	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
1.15	1. My Family: Family Relations and Traditions (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. оборот there is/there are (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2		Л1.2 Л1.3 Л2.2 Э1
1.16	Письменное высказывание по теме раздела. Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	1	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1
1.17	1. Лексико-грамматический тест. 2. Weather forecast (практика аудирования). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2
1.18	Чтение и перевод текстов по темам	1	2	ОК-5	Л1.2 Л1.3 Л2.2

	раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/				Л4.1 Э1
	<b>Раздел 2. Рабочий день студента. Университет (Student's working day. University).</b>				
2.1	1. Everyday Schedule (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Количественные и порядковые числительные. Дроби. Дата и время (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Telling the time (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Э1
2.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л4.1 Э1
2.3	1. Student's working day (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Предлоги времени, места и направления (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing People's Habits and Routines (изучение лексического материала, выполнение лексических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Э1
2.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л4.1 Э1
2.5	1. My working day (структурирование монологического высказывания). 2. Степени сравнения прилагательных и наречий (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing People's Habits and Routines (структурирование монологического высказывания). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
2.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Подготовка монологического высказывания по теме «My Working Day». /Ср/	1	4	ОК-5	Л1.2 Л2.1
2.7	1. Education in Russia (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Simple в действительном залоге. Правильные и неправильные глаголы (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Talking About Rules and Regulations (изучение лексического материала, выполнение лексических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
2.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-	1	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1

	грамматических упражнений. Структурирование диалога. /Ср/				
2.9	1. Moscow State University (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Simple в действительном залоге. Правильные и неправильные глаголы (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Talking About Rules and Regulations (структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
2.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1
2.11	1. Education in Great Britain (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Simple в действительном залоге. Правильные и неправильные глаголы (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
2.12	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.1 Э1
2.13	1. University of Oxford (практика аудирования). 2. Времена группы Continuous в действительном залоге (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
2.14	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	4	ОК-5	Л2.2
2.15	1. Our University. The History of IrGUPS (чтение и перевод текстов по теме; выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Continuous в действительном залоге (изучение грамматического материала; выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
2.16	Подготовка к дискуссии. Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	1	2	ОК-5	Л2.2 Л4.1 Л4.2
2.17	1. Лексико-грамматический тест. 2. University Traditions (структурирование полилога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2
2.18	Выполнение письменной работы «Higher Education». /Ср/	1	4	ОК-5	Л1.2
	<b>Раздел 3. Российская Федерация. Иркутск. Мой родной город (Russian Federation. Irkutsk. My Home Town).</b>				
3.1	1. Irkutsk (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Perfect в действительном залоге (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing a city (изучение лексического материала, выполнение лексических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
3.2	Чтение и перевод текстов по темам	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2

	раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/				Л4.1 Л4.2 Э1
3.3	1. The History of Irkutsk (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Perfect в действительном залоге (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing a city (структурирование монологического высказывания). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
3.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
3.5	1. My Homeland: Siberia (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Времена группы Perfect в действительном залоге (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
3.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
3.7	1. Lake Baikal (практика аудирования). 2. Модальные глаголы и их эквиваленты (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Making Recommendation About Places of Interest (структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
3.8	Выполнение письменной работы «Irkutsk». /Ср/	1	4	ОК-5	Л2.2
3.9	1. The Russian Federation. Moscow (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Модальные глаголы и их эквиваленты (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Making Recommendation About Places of Interest (структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
3.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
3.11	1. The Russian Federation. St. Petersburg (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Модальные глаголы и их эквиваленты (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Giving Directions (изучение лексического материала). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
3.12	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
3.13	1. My Native Town (структурирование	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2

	монологического высказывания). 2. Модальные глаголы и их эквиваленты (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Giving Directions (структурирование диалога). /Пр/				Э1
3.14	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Подготовка монологического высказывания по теме «My Native Town». /Ср/	1	4	ОК-5	Л2.1
3.15	1. My Native Town (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Модальные глаголы и их эквиваленты (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1
3.16	Подготовка к итоговому лексико-грамматическому тесту. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1
3.17	1. Итоговый лексико-грамматический тест (за I семестр). 2. Expressing ability and disability to do something (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	1	2	ОК-5	Л1.2
3.18	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	1	2	ОК-5	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1
	<b>Раздел 4. Англоязычные страны (English-Speaking Countries).</b>				
4.1	1. English-Speaking Countries (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Страдательный залог (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Asking For Information (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1
4.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1
4.3	1. The United Kingdom (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Страдательный залог (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Describing places/buildings in a town (изучение лексического материала, структурирование монологического высказывания). /Пр/	2	6	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1 Э2
4.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1 Э2
4.5	1. The USA (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Обобщение видовременных и залоговых	2	4	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э1 Э3



	форм глагола (выполнение грамматических упражнений). 3. Asking for and making suggestions (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/				
4.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Л4.1 Э1 Э3
4.7	1. The economy of the USA (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Обобщение видовременных и залоговых форм глагола (выполнение грамматических упражнений). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.3 Л2.2
4.8	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	2	1	ОК-5	Л1.3 Л2.2 Л4.1
4.9	1. The economy of Great Britain (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Лексико-грамматический тест. /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.3 Л2.2
4.10	Подготовка монологического высказывания по теме «English-Speaking Countries». /Ср/	2	1	ОК-5	Л1.2 Л2.2 Э2 Э3
	<b>Раздел 5. Известные люди и компании (Famous People and Companies).</b>				
5.1	1. Famous People in Management (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Причастие I и II: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Expressing Opinions (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1 Э4
5.3	1. John Davidson Rockefeller, Jr. (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Причастие I и II: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Expressing Opinions (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1 Э4
5.5	1. Bill Gates and Paul Allen (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Причастие I и II: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Expressing Opinions (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий.	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Л4.2

	Изучение лексического материала по теме раздела. /Ср/				Э1 Э4
5.7	1. Gates foundation (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий, практика аудирования). 2. Герундий: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Apologizing, accepting apology (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1 Э4
5.9	1. Woman in Management: Penny Hughes (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Герундий: формы, функции (изучение грамматического материала; выполнение грамматических упражнений). 3. Giving and receiving thanks (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Э1 Э4
5.11	1. World-famous companies. Best American Companies (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Герундий: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Expressing one's approval (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	2	4	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1 Э4
5.12	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	2	1	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1
5.13	1. World-famous companies. European and Asian Companies (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Лексико-грамматический тест /Пр/	2	4	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1 Э4
5.14	Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка монологического высказывания по теме «Famous People in Management». /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л4.1 Э1 Э4
	<b>Раздел 6. Менеджмент (Management).</b>				
6.1	1. Management training in the USA and Great Britain (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Инфинитив: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Phrasal Verbs: in/out. /Пр/	2	4	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1
6.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Э1
6.3	1. Training of Managers in Russia (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий).	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1

	2. Инфинитив: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Phrasal verbs: on/off. /Пр/				
6.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Э1
6.5	1. Management Science (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Инфинитив: формы, функции (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Phrasal verbs: up/down. /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1
6.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Э1
6.7	1. Scientific Management (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Инфинитив: формы, функции (изучение грамматического материала; выполнение грамматических упражнений). 3. Phrasal verbs: away/back. /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Э1
6.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л2.2 Л4.1 Э1
6.9	1. Levels of Management (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Обобщение знаний о неличных формах глагола (выполнение грамматических упражнений). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
6.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л4.1 Э1
6.11	1. Management (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Обобщение знаний о неличных формах глагола (выполнение грамматических упражнений). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
6.12	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
6.13	1. Leaders and Managers (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Обобщение знаний о неличных формах глагола (выполнение грамматических упражнений). /Пр/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1 Э5
6.14	Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	2	1	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л4.1 Э1 Э5
6.15	1. Leadership Styles (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий, практика аудирования). 2. Итоговый лексико-грамматический тест	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1 Э2

	(за II семестр). /Пр/				
6.16	Письменное высказывание по теме раздела. /Ср/	2	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э5
	<b>Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Letters and Documents).</b>				
7.1	1. Company Structure (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Согласование времен в главном и придаточном предложениях (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений) 3. Making contact (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
7.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л4.1 Л4.2 Э1
7.3	1. The Main Forms of Business Organization (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Согласование времен в главном и придаточном предложениях (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений) 3. Making contact (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
7.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Л4.2 Э1
7.5	1. English Business Letters (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Согласование времен в главном и придаточном предложениях (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Telephone Conversations (изучение лексического материала, структурирование диалога). /Пр/	3	4	ОК-5	Л1.3 Л4.3 Э1 Э6
7.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Практика оформления деловых писем. /Ср/	3	4	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Л4.3 Э1
7.7	1. Business Documents. Contracts and Their Features (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Условные придаточные предложения (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	3	4	ОК-5	Л1.3 Э1
7.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	4	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Л4.1 Э1

7.9	1. Transport and Delivery Terms (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Условные придаточные предложения (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	3	4	ОК-5	Л1.3 Э1
7.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	3	4	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
7.11	1. Claims and Sanctions (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Лексико-грамматический тест. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3
7.12	Чтение текстов по темам раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
	<b>Раздел 8. Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management).</b>				
8.1	1. Recruitment (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Цепочка определений. Функции слов one-ones, that-those (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.3	1. Executive Recruitment in the USA (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Цепочка определений. Функции слов one-ones, that-those (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.5	1. Curriculum Vitae/Resume. Letter of Application (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий, практика софрмления резюме, заявления о приеме). 2. Цепочка определений. Функции слов one-ones, that-those (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Оформление резюме, заявления о приеме. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л4.3 Э1
8.7	1. In the Job Interview (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий, структурирование диалога). 2. Деловая игра: Applying for a Job. 3. Структурное и ситуативное	3	6	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1

	использование артикля (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). /Пр/				
8.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Подготовка к деловой игре «Applying for a Job». Подготовка монологического высказывания по теме «Human Resources Management». /Ср/	3	6	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.9	1. Managing Employees (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий, практика аудирования). 2. Структурное и ситуативное использование артикля (изучение грамматического материала, выполнение грамматических упражнений). 3. Лексико-грамматический тест. /Пр/	3	6	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
8.10	Чтение текстов по темам раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка к лексико-грамматическому тесту. /Ср/	3	6	ОК-5	Л1.1 Л1.3 Э1
	<b>Раздел 9. Экономика (Economics).</b>				
9.1	1. What is Economics? (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Повторение изученного грамматического и лексического материала. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.2	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
9.3	1. Microeconomics vs. Macroeconomics. The Basic Economic Problem (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Повторение изученного грамматического и лексического материала. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.4	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
9.5	1. Economic Systems (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Повторение изученного грамматического и лексического материала. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.6	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
9.7	1. Main Economic Laws. Supply, Demand and Market Price (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Структурирование монологического высказывания на основе текстов по профессиональной тематике. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.8	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий.	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1

	/Ср/				
9.9	1. Inflation and Business. Economic Stability. (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Структурирование монологического высказывания на основе текстов по профессиональной тематике. /Пр/	3	4	ОК-5	Л1.3 Э1
9.10	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Подготовка монологического высказывания по теме «Economic Stability». /Ср/	3	4	ОК-5	Л1.3 Л4.1 Э1
9.11	1. Marketing Management (чтение и перевод текстов по теме, выполнение текстовых заданий). 2. Презентация устного доклада. Основные клише. /Пр/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.12	Чтение и перевод текстов по темам раздела, выполнение текстовых заданий. Изучение лексического материала по теме раздела. Подготовка в лексико-грамматическому тесту. /Ср/	3	2	ОК-5	Л1.3 Э1
9.13	1. Деловая игра «Conferece» (представление устного доклада, участие в дискуссии). 2. Итоговый лексико-грамматический тест (за период изучения дисциплины). /Пр/	3	4	ОК-5	Л1.3
9.14	Подготовка презентации доклада и устного сообщения для участия в деловой игре «Conferece». /Ср/	3	4	ОК-5	Л1.3
	<b>Подготовка к промежуточной аттестации.</b>				
	Подготовка к экзамену. /Экзамен/	3	36	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л4.1 Л4.2 Л4.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
	Итого часов		360		

### **5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

### **6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **6.1 Учебная литература**

##### **6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Волегова О.А.	Английский для бакалавров менеджмента: учебник	Ростов н/Д: Феникс, 2013	79
Л1.2	Агабекян И.П.	Английский язык для бакалавров: учеб.	Ростов н/Д:	99

		пособие	Феникс, 2013	
Л1.3	Агабекян И.П.	Английский для менеджеров: учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2014	69
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Блудова Т.П.	A Good Beginning: учеб.-метод. пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2017	293
Л2.2	Евдокимова М.Г.	Грамматика вкратце: учебное пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2013	190
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Махоткина Е.В.	Учебно-методические разработки для обучающихся по освоению дисциплины.	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
<b>6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Говса Д.М., Скопинцева Т.А., Контримович А.А.	Грамматика английского языка: учеб. пособие	Иркутск: ИрГУПС, 2017	283
Л4.2	Пасховер И. Л.	Let's communicate : учеб.-метод. пособие по развитию навыков устной речи на английском языке	Иркутск: ИрГУПС, 2008 / Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Метелькова Ю.А., Березовская О.В.	Writing Letters. Английский язык : учебно-методическое пособие по деловой переписке	Иркутск : ИрГУПС, 2012 / Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
Э.1	Easy World of English: <a href="http://easyworldofenglish.com/">http://easyworldofenglish.com/</a>			
Э.2	The United Kingdom <a href="https://www.britannica.com/">https://www.britannica.com/</a>			
Э.3	The USA <a href="http://www.usatoday.com/">http://www.usatoday.com/</a>			
Э.4	Famous People <a href="http://www.thefamouspeople.com/business-people.php">http://www.thefamouspeople.com/business-people.php</a>			
Э.5	Management Study HQ <a href="https://www.managementstudyhq.com/">https://www.managementstudyhq.com/</a>			
Э.6	6 Samples of Business Letter Format to Write a Perfect Letter <a href="http://www.doctemplates.net/6-samples-of-business-letter-format/">http://www.doctemplates.net/6-samples-of-business-letter-format/</a>			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; LibreOffice v. 5.2, свободно распространяемое ПО, <a href="https://ru.libreoffice.org">https://ru.libreoffice.org</a>			



<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Электронные словари КОНТЕКСТ 7.0, количество – 47. Лицензия, номер заказа 1050402, ГК №0334100010011000032-00000756-01 от 16.03.2011г.
6.3.2.2	АВВУУ Lingvo x5 (9 языков) профессиональная версия, количество – 31. Лицензия (Per Seat, 31 рабочая станция), контракт 0334100010012000130-0000756-02 от 10.10.2012г.
6.3.2.3	АВВУУ Lingvo x3 (многоязычная версия), количество – 3. Лицензия, коробочная версия, контракт 0334100010012000130-0000756-02 от 10.10.2012г.
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Использование информационных справочных систем не предусмотрено.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Использование правовых и нормативных документов не предусмотрено.

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран, магнитолы, портативные аудиосистемы, телевизор, комбинированный проигрыватель DVD/VHS, моноблок-видеодвойка), служащими для представления учебной информации обучающимся. Учебно-методические материалы практических занятий включают учебные пособия современных российских и зарубежных издательств, словари, переносные плакаты. Материалы располагаются в учебно-методическом кабинете кафедры «Иностранные языки» (ауд. Д-719). Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – компьютерные классы А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д507; – компьютерные классы кафедры «Иностранные языки» Д-715, Д-718, Д-721; – учебно-методический кабинет кафедры «Иностранные языки» Д-719.

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<p><b>Работа с текстом.</b> При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и работу с текстом.</p> <p>Задачей <b>ознакомительного чтения</b> является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного. Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности. Работая над таким текстом, следует вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.</p> <p><b>Просмотровое чтение</b> – беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными. Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.</p>	

**Аналитическое чтение** – более сложный вид чтения, ориентированный на глубокое раскрытие содержания текста и его структуры. Внимание должно быть направлено на детальное восприятие текста с анализом языковой формы, который позволяет осознать структурные компоненты речи, устанавливать их структурно-семантические и функциональные соответствия.

**Для эффективного усвоения лексического материала** и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- 1) многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- 2) составление несложных предложений на иностранном языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- 3) составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на английский язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме;
- 4) составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы. Надо вести постоянную работу над созданием собственного словаря, используя для этого либо карточки, либо специальные тетради, куда помимо фраз и их перевода желательно записывать ситуацию, в которой фраза была употреблена.

**Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции** рекомендуется внимательное чтение записей, таблиц или правил в учебнике, изучение и анализ примеров и выполнение упражнений на конкретную грамматическую модель, т. е. упражнений, которые иллюстрирует данное правило. Необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания.

**Работа над устным высказыванием.** Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссии, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста. При построении устного высказывания необходимо:

- 1) систематически продумывать и проговаривать свои выступления;
- 2) при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией;
- 3) записать свое выступление и прослушать себя. Для оценки предлагается использовать вопросы такие вопросы, как: соответствует ли то, что я говорю коммуникативной задаче (теме выступления/беседы; тому, что я стараюсь доказать и др.)? логично и последовательно ли изложена точка зрения? иллюстрируют ли мои примеры или аргументы то, что я хочу доказать? есть ли в моей речи грамматические или лексические ошибки? как воспринимается моя речь на слух (интонация, темп, паузы и др.)? и проч.;
- 4) учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать;
- 5) помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

**При выполнении перевода текста** рекомендуется:

- 1) ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т.д.;
- 2) учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста;
- 3) приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац) и усвоить ее содержание;
- 4) найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова;
- 5) при возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент);
- 6) использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей английские толковые словари;
- 7) не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста: смысловая цельность – значимое свойство текста;
- 8) закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке;

9) переводить заголовок после перевода всего текста;

10) использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУД Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу. К сожалению, Интернет-источники и электронные онлайн-переводчики (например, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

**Работа над мультимедийной презентацией.** Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

1) необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей;

2) каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим;

3) слайды должны содержать минимум текста (не более 10 строк, не более 40 слов); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его;

4) во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт.;

5) рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст;

6) компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру;

7) в автоматическом режиме следует проконтролировать временной интервал доклада;

8) время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

**Подготовленные для представления доклады** отвечают следующим требованиям:

1) цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

2) выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

3) недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

4) речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации;

5) желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;

6) докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

7) после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

**Приложение 1 к рабочей программе  
по дисциплине Б1.Б.03  
Иностранный язык (очная форма обучения)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.Б.03 Иностранный язык**

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
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	15
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	37

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык» участвует в формировании компетенций:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенции ОК-5 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплины, участвующей в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03 Иностранный язык	1,2,3	1
		Б1.Б.05 Культурология	2	2
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	4	3
		Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой	8	4
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5

**Таблица соответствия уровней освоения компетенции ОК-5  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Раздел 1. О себе. Моя семья (About Myself. My Family). Раздел 2. Рабочий день студента. Университет (Student's working day. University). Раздел 3. Российская Федерация. Иркутск. Мой родной город (Russian Federation. Irkutsk. My Home Town). Раздел 4. Англоязычные страны (English-Speaking Countries). Раздел 5. Известные люди и компании (Famous People and Companies). Раздел 6. Менеджмент (Management). Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Letters and Documents). Раздел 8. Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management). Раздел 9. Экономика (Economics).	Минимальный уровень освоения (уровень 1)	Знать: основы фонетической и лексической систем иностранного языка; основные правила употребления грамматических форм и конструкций Уметь: понимать устную речь на бытовые темы, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях бытового повседневного общения
			Базовый уровень освоения (уровень 2)	Знать: основы фонетической и лексической систем иностранного языка; основные правила употребления грамматических форм и конструкций; основные различия письменной и устной речи Уметь: решать коммуникативные задачи в наиболее типичных профессиональных ситуациях, используя языковые средства в объёме программного минимума Владеть: базовыми навыками для осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения
			Высокий уровень освоения (уровень 3)	Знать: основы фонетической и лексической систем иностранного языка; правила употребления сложных грамматических форм и конструкций (неличные формы глагола, некоторые формы условного наклонения), основные различия письменной и устной речи Уметь: решать коммуникативные задачи в наиболее типичных профессиональных ситуациях; осуществлять письменный обмен информацией; понимать основное содержание аудиотекстов и наиболее значимые факты аутентичной специальной аудио и видеoinформации. Владеть: навыком межкультурной коммуникации в разных видах речевой деятельности в ситуациях бытового повседневного и

				профессионального общения
--	--	--	--	---------------------------



**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Название оценочного мероприятия	Объект контроля (компетенция, знание понятий, раздел дисциплины и т.д.)	5	Наименование оценочного средства, форма проведения
1	2	3	4	5	6
<b>I семестр</b>					
1	1-6	Текущий контроль	<p><u>Раздел 1. О себе. Моя семья (About Myself. My Family).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание основ фонетической и лексической систем иностранного языка, основных правил употребления грамматических форм и конструкций. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях бытового повседневного общения. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, перевода, навыком письма в пределах изученного языкового материала, навыком выражения и аргументирования своей точки зрения.</p>	ОК-5	<p>Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно). Диалогическая речь (устно). Письменное высказывание с элементами рассуждения. Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).</p>
2	7-12	Текущий контроль	<p><u>Раздел 2. Рабочий день студента. Университет (Student's working day. University).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание основных правил употребления грамматических форм и конструкций. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях бытового повседневного общения, умение понимать основное содержание аудиотекстов. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, перевода, навыком письма в пределах изученного языкового материала.</p>	ОК-5	<p>Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно). Аудирование (задания выполняются письменно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).</p>
3	13-18	Текущий контроль	<p><u>Раздел 3. Российская Федерация. Иркутск. Мой родной город (Russian Federation. Irkutsk. My Home Town).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание основных правил употребления грамматических форм и конструкций. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях бытового повседневного</p>	ОК-5	<p>Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно). Диалогическая</p>

			общения. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, перевода, навыком письма в пределах изученного языкового материала.		речь (устно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).
4	18	Промежуточная аттестация - зачет	Выставляется в соответствии с результатами выполнения всех видов работ, предусмотренных текущим контролем. Критерии оценки каждого контрольного средства представлены в фонде оценочных средств.		
<b>II семестр</b>					
5	1-6	Текущий контроль	<u>Раздел 4. Англоязычные страны (English-Speaking Countries).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание основных правил употребления грамматических форм и конструкций. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, перевода, навыком извлечения и письменной фиксации необходимой информации.	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Диалогическая речь (устно). Презентация доклада (устно и письменно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).
6	7-12	Текущий контроль	<u>Раздел 5. Известные люди и компании (Famous People and Companies).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание правил употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах, умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, перевода, навыком извлечения и письменной фиксации необходимой информации.	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно). Диалогическая речь (устно). Аудирование (задания выполняются письменно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).
7	13-18	Текущий контроль	<u>Раздел 6. Менеджмент (Management).</u> Знание лексики по теме раздела. Знание правил употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах. Владение навыком монологической и диалогической	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно).

			речи, навыком чтения, перевода, навыком письма в пределах изученного языкового материала, навыком выражения и аргументирования своей точки зрения.		Диалогическая речь (устно). Письменное высказывание с элементами рассуждения. Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).
8	18	Промежуточная аттестация - зачет	Выставляется в соответствии с результатами выполнения всех видов работ, предусмотренных текущим контролем. Критерии оценки каждого контрольного средства представлены в фонде оценочных средств.		
<b>III семестр</b>					
7	1-6	Текущий контроль	<p><u>Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Letters and Documents).</u></p> <p>Знание лексики по теме раздела. Знание правил употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, навыком перевода, навыком извлечения и письменной фиксации необходимой информации.</p>	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Монологическое высказывание (устно) Диалогическая речь (устно). Краткое изложение прочитанного текста (письменно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно).
8	7-12	Текущий контроль	<p><u>Раздел 8. Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management).</u></p> <p>Знание лексики по теме раздела. Знание правил употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения, умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, навыком перевода, навыком оформления делового письма.</p>	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Оформление делового письма (письменно). Оформление резюме (письменно). Аудирование (задания выполняются письменно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический

					тест (письменно).
9	13-18	Текущий контроль	<p><u>Раздел 9. Экономика (Economics).</u>  Знание лексики по теме раздела.  Знание правил употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения.  Владение навыком монологической и диалогической речи, навыком чтения, навыком перевода, навыком извлечения и письменной фиксации необходимой информации из текста по специальности.</p>	ОК-5	Чтение, перевод текста, выполнение текстовых заданий (устно и письменно). Краткое изложение прочитанного текста (письменно). Монологическое высказывание (устно). Лексический диктант (письменно). Лексико-грамматический тест (письменно). Деловая игра «Conference»: презентация доклада (устно и письменно).
10	18	Промежуточный контроль – экзамен	Знание лексики по изученным разделам курса. Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах. Владение навыком монологической и диалогической речи, навыками выражения и аргументирования своей точки зрения, навыками перевода, навыками извлечения и письменной фиксации необходимой информации из текста на иностранном языке.	ОК-5	Перевод текста (письменно). Краткое изложение прочитанного текста (письменно). Монологическое высказывание (устно). Структурированное диалоговое высказывание (устно).

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Лексический диктант (письменно)	Средство для проверки знания значений лексических единиц, связанных с тематикой раздела. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся.	Перечень лексических единиц по темам разделов дисциплины.
2	Перевод текста (устно/письменно)	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал, а также правильно использовать языковой (грамматика, лексика) и речевой материал, для решения переводческих задач. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Адаптированные и оригинальные неадаптированные тексты для выполнения переводов с иностранного языка на русский.
3	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно)	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания и умения правильно использовать языковой (грамматика, лексика) и речевой материал, а также стратегии и навыки различных видов чтения (поискового, ознакомительного и т.д.), для решения смоделированных задач в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся.	Учебные адаптированные и оригинальные неадаптированные тексты для выполнения заданий.
4	Монологическое высказывание (устно)	Средство, позволяющее проверить умения обучающегося применять полученные знания для структурирования монологического высказывания: подготавливать тексты сообщений, выступать с краткими докладами на иностранном языке Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Тема монологического высказывания, образцы адаптированных/ оригинальных неадаптированных текстов, служащих основой для структурирования монологического высказывания.
5	Диалогическая речь (устно)	Средство, позволяющее проверить умения обучающегося применять полученные знания для структурирования диалогической речи: участвовать в разговоре, обмениваться	Тема диалога, опорный диалог-модель, служащий

		информацией, уточняя её, обращаясь за разъяснениями. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	основой для структурирования диалогической речи.
6	Аудирование (устно/письменно)	Средство, позволяющее оценивать умение понимать основное содержание аудиотекстов и наиболее значимые факты аутентичной специальной аудио и видеoinформации. Может быть использовано для оценки умений.	Оригинальные неадаптированные аудио и видеоматериалы с заданиями к ним.
7	Письменное высказывание с элементами рассуждения (письменно)	Средство, позволяющее проверить умения обучающегося применять полученные знания в письменной речи: описывать события, факты, выражать свое отношение к описываемому. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Тема высказывания, образцы адаптированных/ оригинальных неадаптированных текстов, служащих основой для написания высказывания.
8	Краткое изложение прочитанного текста (устно/письменно)	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; оформлять извлеченную из зарубежных источников информацию в виде краткого изложения. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Адаптированные и оригинальные тексты для выполнения краткого изложения.
9	Презентация доклада (устно)	Средство, позволяющее формировать и оценивать владение различными видами речевой деятельности (письмо, чтение, говорение) на иностранном языке (как в социальной сфере, так и в сфере профессиональной деятельности); навыками письменной фиксации информации при работе с текстом. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Перечень тем докладов.
10	Оформление делового письма (контрольная работа, письменно)	Средство, позволяющее проверить знание профессиональной лексики, терминов; владение способами и приемами деловых коммуникаций на иностранном языке в профессиональной сфере. Может быть использовано для оценки знаний и навыков обучающихся.	Комплект контрольных заданий (два варианта).
11	Оформление резюме	Средство, позволяющее проверить знание профессиональной лексики, терминов; владение способами и приемами деловых коммуникаций на иностранном языке в профессиональной сфере. Может быть использовано для оценки знаний и навыков обучающихся.	Образцы резюме.
12	Деловая игра (устно, письменно)	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат.
13	Лексико-грамматический тест (письменно)	Средство, позволяющее проверить знание лексики, терминов, навыков словообразования, выполнить контроль грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся.	Комплект тестовых заданий.
<b>Промежуточная аттестация</b>			
14	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и навыки обучающегося по изучаемой дисциплине.	Перечень теоретических

		Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся.	вопросов и практических заданий по разделам дисциплины.
15	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект экзаменационных билетов

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Критерии оценивания			Уровень освоения компетенций
«Отлично»	«Зачтено»	Обучающийся показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы.	Высокий
«Хорошо»		Обучающийся показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов.	Базовый
«Удовлетворительно»		Обучающийся показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы.	Минимальный
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Обучающийся не предоставил к проверке полный объем выполненных заданий, а при выполнении практических заданий в рамках учебного материала продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений.	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Лексический диктант (письменно)

Оценивание результатов лексического диктанта (20 единиц) выполняется в баллах (каждому верному ответу соответствует один балл). Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	18-20б.
«Хорошо»	15-17б.
«Удовлетворительно»	12-14б.
«Неудовлетворительно»	11б. и менее



### Перевод текста (устно/письменно)

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, не содержит фактических ошибок. Терминология использована правильно и единообразно. Перевод отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста. Допускаются некоторые погрешности в форме предъявления перевода.
«Хорошо»	Перевод полный, без пропусков и произвольных сокращений текста оригинала, допускается одна фактическая ошибка, при условии отсутствия потерь информации и стилистических погрешностей на других фрагментах текста. Имеются незначительные погрешности в использовании терминологии. Перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Коммуникативное задание реализовано, но недостаточно оптимально. Допускаются некоторые нарушения в форме предъявления перевода.
«Удовлетворительно»	Перевод содержит фактические ошибки. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия. В переводе нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Неадекватно решены проблемы реализации коммуникативного задания. Имеются нарушения в форме предъявления перевода.
«Неудовлетворительно»	1. Работа не представлена к проверке. 2. Перевод содержит много фактических ошибок. Нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода. Коммуникативное задание не выполнено. Грубые нарушения в форме предъявления перевода.

### Задания репродуктивного уровня к текстам (поисковое, изучающее, просмотровое чтение)

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	При проверке умений поискового чтения обучающийся понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. При проверке умений изучающего чтения обучающийся полностью понял текст. При просмотровом чтении обучающийся может достаточно быстро просмотреть текст и выбрать правильно запрашиваемую информацию. Задания к тексту выполнены полностью.
«Хорошо»	При проверке умений поискового чтения обучающийся понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, однако выявлено недостаточное развитие языковой догадки, что затрудняет понимание обучающимся некоторых незнакомых слов и вынуждает его часто обращаться к словарю. При проверке умений изучающего чтения обучающийся полностью понял текст, но многократно обращался к словарю. При просмотровом чтении обучающийся находит примерно 2/3 заданной информации при быстром просмотре текста. Задания к тексту выполнены с небольшими неточностями.
«Удовлетворительно»	При проверке умений поискового чтения обучающийся не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка. Темп

	<p>чтения текста низкий.</p> <p>При проверке умений изучающего чтения обучающийся понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.</p> <p>При просмотрном чтении обучающийся находит примерно 1/3 заданной информации.</p> <p>Задания к тексту выполнены с существенными неточностями.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>При проверке умений поискового чтения обучающийся практически не понял содержание текста или понял неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать тематическую лексику.</p> <p>При проверке изучающего чтения выявлено, что текст обучающимся не понят. Незнакомые слова может найти в словаре с трудом.</p> <p>При просмотрном чтении обучающийся практически не ориентируется в тексте.</p> <p>Задания к тексту не выполнены.</p>

### Монологического высказывание

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Обучающийся, в целом, справился с поставленными речевыми задачами. Высказывание связно и логически последовательно. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства правильно употреблены, практически отсутствуют ошибки, нарушающие коммуникацию, или они незначительны. Наблюдается легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося эмоционально окрашена, в ней имеет место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.
«Хорошо»	Обучающийся, в целом, справился с поставленными речевыми задачами. Высказывание связно и последовательно. Используется довольно большой объем языковых средств, которые употребляются правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи несколько замедлен. Речь недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки присутствуют, но в большей степени высказывание содержит информацию и отражает конкретные факты.
«Удовлетворительно»	Обучающийся сумел, в основном, решить поставленную речевую задачу, однако диапазон языковых средств ограничен, объем высказывания недостаточен. Допущены языковые ошибки. В некоторых местах нарушается последовательность высказывания. Практически отсутствуют элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не окрашена эмоционально, её темп замедлен.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся лишь частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание является небольшим по объему. Наблюдается узость вокабуляра. Отсутствуют элементы собственной оценки. Обучающийся допускает большое количество ошибок как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушают общение, в результате чего возникает непонимание между речевыми партнерами.

### Аудирование

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной информации.

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Обучающийся понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной

	задачи.
«Хорошо»	Обучающийся понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.
«Удовлетворительно»	Обучающийся понял только 50% текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся понял менее 50% текста и выделил из него менее половины основных фактов. Не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.

### Письменное высказывание с элементами рассуждения

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Задание выполнено полностью: стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль); высказывание логично, средства логической связи использованы правильно, текст разделен на абзацы; используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, практически отсутствуют ошибки (допускаются 1-2 негрубые ошибки).
«Хорошо»	Задание выполнено: имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; высказывание в основном логично, имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов (2-3), либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно; имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста (не более 4-х).
«Удовлетворительно»	Задание выполнено не полностью: нарушения стилевого оформления речи встречаются достаточно часто; высказывание не всегда логично, имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; использован необоснованно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста (не более 4-х); многочисленны ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (допускаются 6-7 ошибок в 3-4 разделах грамматики).
«Неудовлетворительно»	Задание не выполнено: содержание не соответствует требуемому объему или более 30% текста носит непродуктивный характер, текстуально совпадая с опубликованным источником или с другими работами; отсутствует логика в построении высказывания; крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу; грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста.

### Краткое изложение прочитанного текста

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Основная информация извлечена из текста с максимальной полнотой и точностью понимания. Отсутствует избыточная информация. Письменная речь правильная, отсутствуют ошибки языкового характера.
«Хорошо»	Основная информация извлечена из текста полно и точно. Отсутствует избыточная информация. Письменная речь правильная, допускаются незначительные ошибки языкового характера.
«Удовлетворительно»	Основная информация отделена от второстепенной. Присутствует избыточная информация. Допускаются значительное количество ошибок языкового характера, не затрудняющих понимание.
«Неудовлетворительно»	Неумение отделить основную информацию от второстепенной, попытки изложения сводятся к воспроизведению готовых предложений из текста.

	Речевая активность студента низкая. Большое количество ошибок языкового характера.
--	--

### Презентация устного доклада с последующим участием в обсуждении

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Содержание доклада полностью соответствует теме; фактические ошибки отсутствуют; содержание изложенного последовательно; работа отличается богатством словаря, точностью словоупотребления; достигнуто смысловое единство текста, иллюстраций, дополнительного материала. Использовано не менее 5 источников. Выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории и преподавателя. В речи отсутствуют ошибки, нарушающие коммуникацию. В работе допущен 1 недочет в содержании; 1-2 речевых недочета; 1 грамматическая ошибка.
«Хорошо»	Содержание доклада, в основном, соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы); имеются единичные фактические неточности; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; имеются отдельные непринципиальные ошибки в оформлении работы. Использовано не менее 5 аутентичных источников. Выступающий несколько сбивчиво отвечает на вопросы и замечания аудитории. В речи возможны паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствуют ошибки, нарушающие коммуникацию. В работе допускается не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок.
«Удовлетворительно»	В докладе допущены существенные отклонения от темы; работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения; оформление работы не аккуратное, есть претензии к соблюдению норм и правил библиографического и иллюстративного оформления. Использовано не менее трех неадаптированных источников. Реплики/вопросы аудитории вызывают у выступающего затруднения. Наблюдаются паузы, мешающие речевому общению, значительное количество ошибок языкового характера. В работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки.
«Неудовлетворительно»	Доклад не соответствует теме; допущено много фактических ошибок; нарушена последовательность изложения во всех частях работы; отсутствует связь между ними; работа не соответствует плану; крайне беден словарь; нарушено стилевое единство текста; отмечены серьезные претензии к качеству оформления работы. Обучающийся не справился с решением речевой задачи, затрудняется ответить на побуждающие к говорению реплики собеседников. Коммуникация не состоялась. Допущено до 7 речевых и до 7 грамматических ошибки.

### Оформление резюме

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Обучающийся владеет навыками составления резюме, выдерживает структуру, логику и последовательность изложения. Не допускает ошибок.
«Хорошо»	Обучающийся допускает 1-2 ошибки или неточность в последовательности составления резюме.
«Удовлетворительно»	Обучающийся допускает нарушения в стиле составления резюме, допускает 3-5 ошибок..
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не выдерживает стиль резюме, отсутствует логика и последовательность изложения. Допускает 6 и более ошибок.

## Диалогическая речь, деловая игра

Оценка	Критерий оценки
«Отлично»	Речевой вклад подробный, обучающийся выполняет полностью задание беседы и без перерыва активно способствует её процессу. Используемые выражения взаимосвязаны и уместны, темп речи естественный. Безошибочное высказывание на протяжении всей беседы с достаточным количеством выражений.
«Хорошо»	Речевой вклад соответствует протяженности, обучающийся выполняет задание достаточно эффективно, способствует активному процессу беседы, но с непродолжительными остановками и прерыванием. Используемые выражения не всегда взаимосвязаны, темп речи недостаточно быстр. На протяжении высказывания используется достаточная выразительность, но допускаются некоторые ошибки.
«Удовлетворительно»	Речевой вклад короткий, обучающийся выполняет задание беседы поверхностно, участвует в разговоре исключительно реактивно. В языковом отношении обусловленная заминками манера говорить, которая оказывает отрицательное влияние на понимание. Не соответствующие ситуации выражения, более значительное количество ошибок
«Неудовлетворительно»	Речевой вклад очень короткий, высказывания не ясны, у обучающегося трудности вообще участвовать в беседе. В языковом отношении обусловленная заминками манера говорить, которая делает основное высказывание непонятным. Самые простые виды выражений и частые грубые ошибки, которые затрудняют понимание.

## Лексико-грамматический тест, оформление делового письма

Оценивание результатов выполнения лексико-грамматических тестов, контрольной работы по правилам оформления деловых писем осуществляется в баллах (каждому верно выполненному заданию теста/контрольной работы соответствует определенное количество баллов). Принцип перевода в четырехбалльную систему представлен к каждому тесту и к контрольной работе индивидуально.

Распределение вопросов и заданий в лексико-грамматических тестах, контрольной работе по правилам оформления делового письма находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанные комплекты тестов, а также контрольная работа не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

**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**

**3.1 Типовые задания для проведения лексического диктанта (выполняется письменно без использования словаря). Предел длительности контроля – 15 минут.**

Образец 1

Переведите слова и словосочетания на русский язык:

Dormitory, to wake up, to get up, to rent a flat (an apartment), alarm clock, roommate, to turn on (off), to get dressed, break, canteen, to brush one's hair, it takes me... minutes to get to the University by bus, upstairs, to miss classes, to pass exams, to do well, for the first (second) course, as a rule, to get tired, to take pleasure in.

или

Переведите слова и словосочетания на английский язык:

Быть студентом (студенткой) дневного отделения, в будние дни просыпаться, вставать в 7 часов утра, включать магнитофон, принимать душ, чистить зубы, одеваться, слушать последние новости, ездить на автобусе (троллейбусе, трамвае), опаздывать на занятия, заканчиваться в 15:50 вечера, пропускать занятия, сдать экзамены успешно, время от времени, подготовиться к занятиям, как правило, устать, приходить домой, быть дома, иметь свободное время.

Образец 2.

Переведите слова и словосочетания на русский язык:

Operating management, management personnel, office work, to contribute to, to give an impetus to, to increase, wage, salary, labour, remunerate, order, justice, initiative, managing stuff, to supervise, to imply, to take charge of, to steer, production assignment, influence.

или

Переведите слова и словосочетания на английский язык:

Торговое право, финансовый менеджмент, делопроизводство, управление рисками, трудовое право, маркетолог, способствовать чему-либо, повышать, улучшать, производительность труда, отбор персонала, вознаграждение, порядок, ценность, расширять, штат руководящих работников, определять, руководить, нанимать, увольнять.

**3.2 Типовые контрольные задания для чтения, выполнения перевода (устно/письменно), заданий к тексту.**

Образец 1.

1. Выполните устно перевод текста.

Higher education in Great Britain

The structure of higher education in Great Britain is very complex. There are four main types of higher educational institutions: universities, colleges of advanced technology, technical colleges and teacher-training colleges.

A university consists of a large number of faculties: medicine, arts, philosophy, law, music, natural sciences, economics, engineering, agriculture, commerce, education and theology. The course of study at the university generally lasts 3-4 years (medicine and veterinary take 5 years).

Of all British universities Oxford is the oldest because its history goes back to the 12th century. Cambridge University was founded in the 13th century. These two universities are considered the best in Great Britain as the standards of teaching are very high there. Both universities are the most "aristocratic" ones in Britain. In general, higher education in Great Britain is paid.

The system of education at these universities is rather unusual: the teaching is based on lectures and the so-called tutorial system. It means that each student has a teacher or a tutor who recommends the student to attend some lectures if they are interesting for his/her work. Each week some students come to see their tutor and he discusses with them the work which they have done and their problems (if any).

Colleges of advanced technology are in status equal to universities and in fact they are technological universities. They provide their students with higher technical education.

Technical colleges train specialists in one of the fields of national economy, for example, food technology, heating, ventilation, refrigeration engineering, etc.

Teacher-training colleges provide the country with highly educated teachers for schools, colleges, and universities.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What are the four types of higher educational Institutions in Great Britain?
2. Why are Oxford and Cambridge considered "aristocratic" universities?
3. Is higher education in Britain paid or free of charge?
4. Why is the system of teaching at Oxford and Cambridge unusual?
5. What does the tutorial system mean?
6. What education do the students of the colleges of advanced technology get?
7. What specialists do technical colleges train?
8. What colleges train teachers for schools, colleges, and universities?

3. Выполните перевод:

a) на русский язык: to found a university, to enter a technical college, to study at a college of advanced technology, to graduate from a teacher-training college, high standards of teaching, to have a high cost of living, free of charge education, teaching based on the tutorial system, to have vacations between the terms, to provide the students with higher technical education;

b) на английский язык: четыре типа высших учебных заведений; университет, основанный в 12 веке; высокий уровень преподавания, платное образование; обсуждать работу с руководителем; учебный год, имеющий три семестра; студент педагогического колледжа; поступить в технический колледж; курс обучения в технологическом колледже.

3. Составьте предложения, используя предложенные слова и комбинации слов:

1. a large number of faculties, consist of, the British universities;
2. are considered, Oxford and Cambridge, the oldest and the best universities;



3. rather, unusual, the system, at these, of education, universities, is;
4. are high, the standards of teaching, there;
5. is based, at Oxford and Cambridge, on lectures and the tutorial system, the system of teaching;
6. is paid, in Great Britain, higher education;
7. holidays, have, between the three terms, the students;
8. the students, provide, the colleges of advanced technology, with higher technical education;
9. for one of the fields of national economy, technical colleges, train specialists;
10. are trained, at teacher-training colleges, highly educated teachers.

## Образец 2.

1. Read the text and find out how different organizations are run

### Management

The word «management» is used in four meanings. First, it relates to the control and organizing of a business or any non-profit organization. Second, it refers to people's activity aimed at running a factory, a shop or a firm. Third, management is the people who run a company or an organization. Fourth, the word «management» stands for management science. In this text we will use the word in the first three meanings.

Experts believe that business is likely to be successful if it fulfils three criteria: it is managed properly, the idea and the market for it have the necessary growth potential, financing is sufficient.

The right management is considered to be the most important factor in determining success. It makes the company more efficient and the people in it more productive.

Management is the activities aimed at the conducting or supervising of a business. It implies planning, organization, motivation and control while setting and reaching the goals of a company. Some experts believe that management is a kind of art and it needs talent and skill.

The managing staff is the collective body of people who run or direct an organization, an enterprise, a firm, etc. A manager is a professional who plans, organizes and controls a business or a department of a business.

Different organizations may have different structures of management. But all of them have much in common. American experts distinguish three levels of management in big companies: the top level, the middle level and the low level.

The top (executive) management is usually represented by the chairman of the board of directors, the president and the vice-president of a corporation, the chancellor of a college.

Top executives concern themselves with corporate values that are the priorities that dictate how organizations should work. They exercise general leadership. Top executives must be strong leaders who are able to take charge and steer the organization in the direction of improvement and progress. They work out the proper development strategy for their companies or enterprises. They specify if the enterprises are capable of producing, appraise the state of the capacities and determine their profits. Top management must respond to quickly changing business conditions.

Managers of departments at companies, deans of faculties at colleges, directors of branches and other administrators belong to the middle (administrative) management.

Many responsibilities are delegated to this level. Administrators make important decisions in their specific fields. They are connected with their boss, peers, subordinates and customers. They organize collective thinking and problem solving. Managers run meetings and conduct negotiations. They deal with hiring, firing, promotions and demotions.

The low management is represented by foremen at enterprises; supervisors, heads of sections at companies; heads of departments at schools of business; head nurses at hospitals, etc.

These people deal with employees. They maintain discipline, explain tasks to subordinates, correct mistakes and compliment achievements. Their activities are directly connected with production and practical work. They take control over fulfilment of production assignments. They are responsible for using raw materials and equipment.

2. Find in the text the equivalents of these words and word combinations.

Управление фабрикой; коммерческое предприятие (фирма); некоммерческая организация; вероятно, отвечает трем критериям; деятельность, направленная на управление фабрикой; определение и достижение целей компании; управленческий персонал (административноуправленческий аппарат); имеют много общего; занимаются корпоративными ценностями; разрабатывают правильную стратегию развития компаний; реагировать на быстро изменяющиеся условия ведения бизнеса; принадлежать к; заниматься чем-либо; сырье.

3. Make an organization chart of the management of a company. Describe the levels of management.

4. Draw a table like the one below. Make lists of a managerial staff's duties, according to the levels. Compare these duties.

Top level	Middle level	Low level
...	...	...

5. Answer the following questions using your chart and your table.

1. What is management?
2. What levels of management do American experts distinguish?
3. What are the duties of executives?
4. What do administrators do?
5. What work is done by junior managers?

6. Say which of the organizations and enterprises listed below may be called a business and which is a non-profit organization.

Model: A factory is a business. A school is a non-profit organization.

A plant, a business school, an art school, a music school, a secondary school, a vocational school, a college, an institute, a university, a charity, a factory, a job centre, an employment agency, a cafe, a restaurant, a service station, a shop, a publishing house.

### 3.2 Типовое контрольное задание для структурирования монологического высказывания

Тема монологического высказывания «My working day»

Tell about your typical day. The following questions will help you:

1. Do you get up early?
2. Is it easy for you to get up early?
3. Do you wake up yourself or does your alarm-clock wake you up?
4. Do you do your morning exercises?
5. What do you prefer: a hot or a cold shower in the morning?
6. How long does it take you to get dressed?
7. What do you usually have for breakfast?
8. Some people look through newspapers or listen to the latest news on the radio while having breakfast. What about you?
9. When do you usually leave your house?
10. Do you work? If yes, where?
11. How long does it take you to get to your Academy (Institute)?
12. Do you go there by bus/trolley-bus or walk?
13. Where do you usually have lunch (dinner)?
14. What time do you come home?
15. How long does it take you to do your homework?
16. How do you usually spend your evenings?
17. Do you have a lot of free time?
18. Do you play any musical instrument?
19. Are you fond of listening to music?
20. What kind of music do you prefer?
21. Do you collect anything (stamps, records, postcards, coins, matchboxes, etc.)?
22. What time do you usually go to bed?

Образцы текстов для структурирования монологического высказывания:

#### My working day

Hi! As you already know, I am a first-year student of the Technical Academy. My parents live in Sochi and I study in Rostov-on-Don so I need some housing. There are two opportunities for me: I can live in a dormitory (a student hostel), or to rent a flat (an apartment).

I decided to rent a flat. To make the rent smaller, I also decided to share my flat with another girl – Natasha Kozlova. She studies at the Academy, too, and she is my best friend now. I'll tell you more about her later.

Now, let me describe my usual working day. My classes begin at 8:30. So on week-days I have to get up at 7:15. I don't have an alarm clock and usually my roommate wakes me up and my working day begins. I turn on the radio and do my morning exercises while Natasha takes a shower. I don't take a bath in the morning because I don't have enough time for it. I take a cool shower (that's when I completely wake up), brush

my teeth. After that I go back to our room and get dressed. I brush my hair and put on a light make-up. Then we have breakfast. Natasha makes breakfast every Monday, Wednesday and Friday. I have to serve breakfast on Tuesdays, Thursdays and Saturdays. I love to listen to the latest news on the radio while I am eating and Natasha prefers light music.

We leave the house at ten minutes past eight and walk to the nearest bus-stop. We live rather far from the Academy and it usually takes us about a quarter of an hour to get there by bus. Sometimes when the weather is fine and we have enough time we walk to the Academy. It is very healthy to walk much.

The classes begin at 8:30 in the morning and they end at 2:00 p.m. We have lectures in different subjects. As a rule we have three or four classes a day. Sometimes it is very hard to wait till they end.

Usually I don't miss my classes because I want to pass my exams successfully. But sometimes I do, especially when the weather is fine and the classes are boring.

At 11:50 we have lunch. That's my favourite time. That is the time to share the latest news and to gossip. My friends and I prefer not to go to the canteen and we often have lunch in a small cafe not too far from the Academy. At 12:30 we have to be back to our classes. During the working day we also have several short breaks that last for ten minutes.

Occasionally I have to stay at the Academy till 5 or even 6 o'clock in the evening because I go to the library to get ready for my practical classes or to write a report. As a rule I have no free time on week-days. So by the end of the week I get very tired.

We come home at about 7 o'clock in the evening. We eat supper together and share the latest news.

After supper we wash dishes, drink coffee or tea and watch TV. I prefer old comedies and Natasha likes serials or films about travelling. Sometimes Natasha and I go for a walk in the park or visit our friends.

At about eleven at night I go to bed. I like to read something before going to bed and Natasha likes to listen to some music. Sometimes I fall asleep while I am reading and Natasha gets up and switches off the light and says – Good night!

#### Nick's usual working day

Hi, nice to meet you all!

My name is Nick Price. I am a freshman at MIT — Massachusetts Institute of Technology. I am not from Boston myself. I was born in Vermilion, Ohio, not far from Cleveland.

My family is not very rich, that is why I can't afford to live on a campus. But it is a rule, that every student must reside during his or her freshman year on the campus. To cover some of the expenses I've got to work part-time on the campus. I work in cafeteria.

Now let me tell you about my usual working day. I wake up at seven in the morning. My alarm-clock radio is tuned to my favourite radio station. My roommate Todd Hall is a football player. He jogs every morning at 6:30. He is still out jogging when I get up. First I take a cold shower and brush my teeth. Then I dress myself up and rush to work — to the University cafeteria. I wash dishes and clean the tables. It is not a very interesting job, I know that, but soon I'll be a cook and will earn more. My boss Suzie is very strict but very nice when you do your job properly.

My first class starts at 11:15. The professor is never late for his classes. The lecture hall we sit in has about 100 seats. MIT is a very big school. I think that it is the best school of science and technology in the US.

At 2:00 p.m. I eat lunch at school cafeteria. The food is free for me because I work there. I am a vegetarian and I don't like drinks with caffeine. I prefer cool filtered water or juice.

Then I have two more classes. I need to go to the library right after the classes to do my homework. There I meet my friends and we talk a lot. Twice a week I play basketball with my friends. I swim once a week. Usually after library we go out to the cafe or just sit outside and talk.

I have dinner at 6:00 p.m. at the little Chinese restaurant not too far from the dormitory or I cook myself in the kitchen in my dorm. My favourite food is salami pizza and potato salad.

After dinner I watch TV or play ping-pong with my friends. When it is Friday, we go to the football game.

I usually read before I go to bed. It calms me down after the long day. I guess, that's pretty much it for now. See you later!

### **3.4 Типовое задание для структурирования диалогической речи.**

Тема диалогического высказывания «Telephone Conversations».

Обучающимся предлагается выполнить следующие задания:

- a) call a store to find out the prices and specifications.
- b) ring the company representative to find out details on how the product works.
- c) telephone a consumer agency to find out if the product has any defects.
- d) call customer service to find out about replacement parts, etc.

Образец диалога 1:

A: Good morning, John Sharp speaking.

B: John, hello. Tony Mills from Mega deals here. I've got a problem with that last order...

A: A problem, did you say?

B: Yes, well the order was incomplete. We ordered 600 but when we checked the consignment, it was obvious that we hadn't got them all.

A: So how many were you short?

B: Well, they came in boxes of 50 and we only had 8 boxes so we're missing 200.

A: When do you need the remainder?

B: By Monday; we must have them by Monday.

A: Immediately after the weekend, you say?

B: Well, we could just stretch to Tuesday but no later because...

A: Okay, leave it with me. I'll get on to dispatch and make sure you get another 200 by Tuesday at the latest.

B: Thank you, I'll call you back if there's a further problem.

Образец диалога 2:

Manager: Hello, this is Dan Bloom, the Floor Manager at Elegant Designers Furniture. How can I help you?

Customer: Hello, Mr. Bloom. I am Susan Gerd, secretary of Steve Doll at Verizon. We have an order for a leather sofa. We placed the order yesterday. But we need to change the color to brown. I hope this is not a late call.

Manager: I see. Do you have the invoice with you now, Ms. Gerd?

Customer: Yes. I do Mr. Bloom.

Manager: Give me the order number please.

Customer: It's 120456.

Manager: Thanks. May I put you on hold for a second please? I have to look it up.

Customer: Sure, I'll wait.

The manager Dan Bloom returns in a few seconds after he looks up the color series in the inventory.

Manager: Yes, we do have the sofa in brown. But we have to re-do order. So we will delay the order one day late. Would it be Okay?

Customer: Yes, we can wait one more day. So you will deliver it next Friday, September 12th?

Manager: Yes, exactly so. Is there anything else I can do for you Ms. Gerd.

Customer: No. Thank you so much.

Manager: You welcome, Ms. Gerd. Thank you for placing an order with Elegant Designers Furniture.

Customer: You welcome. Bye now.

Образец диалога 3:

Secretary: Hello, this is Bloomingdales Department Stores. Nancy speaking. How can I help you?

Caller: This is George Brown from Ladies Garments Wholesale. I need to speak to Roger Dodge.

Secretary: Mr. Dodge just left for the day. Would you like to leave a message, Mr. Brown?

Caller: Oh! I missed him. This is an emergency call. Is it possible to speak to somebody else in his office?

Secretary: Regarding what?

Caller: We cannot deliver the order tomorrow.

Secretary: I see. I will connect you to Mr. Dodge's secretary, Linda. May I put you on hold for a second?

Caller: Sure. Go ahead.

The secretary resumes the call in a few seconds.

Secretary: Mr. Brown, Linda is on the phone.

Caller: Thank you, Nancy.

Secretary: You welcome, Mr. Brown. Thank you for your business with Bloomingdales.

Образец диалога 4:

Operator: Hello, Frank and Brothers, How can I help you?

Peter: This is Peter Jackson. Can I have extension 3421?

Operator: Certainly, hold on a minute, I'll put you through...

Frank: Bob Peterson's office, Frank speaking.

Peter: This is Peter Jackson calling, is Bob in?

Frank: I'm afraid he's out at the moment. Can I take a message?

Peter: Yes, Could you ask him to call me at. I need to talk to him about the Nuovo line, it's urgent.

Frank: Could you repeat the number please?

Peter: Yes, that's , and this is Peter Jackson.

Frank: Thank you Mr. Jackson.

Peter: Thanks, bye.

Frank: Bye.

### 3.5 Типовое контрольное задание на аудирование

Источник аудиоматериала: <http://www.drillpal.com/docs/ege-po-angliyskomu-yazyku-audirovanie-no7>

Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего 1–6 и утверждениями, данными в списке А–G. Используйте каждую букву, обозначающую утверждение, только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу.

The Speaker believes that:

- A. it is not easy to leave home for a university.
- B. his/her chances of becoming a university student are high.
- C. he/she is not too emotional about leaving school.
- D. it can be too hard to pay back the money for higher education.
- E. it is impossible to make the right career choice at the age of 18.
- F. it is not necessary to start a career from a university course.
- G. it is not good to start a university when you are too young.

Speaker 1	Speaker 2	Speaker3	Speaker 4	Speaker 5	Speaker 6

### 3.6 Пример типового контрольного задания для письменного высказывания с элементами рассуждения

Тема письменного высказывания «Family or career?»

Образцы неадаптированных текстов для написания эссе.

Источник: <http://www.healthguidance.org/entry/15753/1/How-to-Choose-Between-Career-and-Family.html>

#### How to Choose Between Career and Family

By Margrit Bradley

Traditionally, a woman will give up some or all of her career when she is ready to start a family. It is still generally expected for the woman to take on the lion's share of the housework and the rearing of children. Of course, there are exceptions and men become househusbands, but overall it is still seen as the woman's role. However, many women now also have high flying careers, which they have worked very hard for, and do not feel comfortable having to give that up, even in part. Is it really necessary to choose between career and family or can both co-exist? If they can co-exist, then how do you manage the two? And if it has to be one or the other, how do you make that decision?

Is it Possible to Have a Career and a Family?

This day and age, there can be two reasons for both parents, or in a single parent household the only parent, having a career. The first reason is by choice, the second is by

necessity. Either way choosing to work when having a family does not, in any way, make you a bad parent. It is unfortunate that having a career when having a child means that the amount of time you spend with your child is significantly reduced, but what truly matters is the quality of the time you spend with your child when you are with them, as well as the quality of the childcare you arrange whilst you are at work. There is a wealth of options available for working parents, such as nurseries, playgroups, child minders or friends and family.

Try, as much as you can, to find childcare arrangements where your own values and morals are respected and instilled on the child as well of course. Although perhaps not ideal, as you will have less time to spend with your child, it is clearly possible to have both a career and a family life. The focus should always be on quality, not quantity – spending a little time with your child but that time being meaningful is better than spending a lot of time with your child but not having an impact on their lives.

#### How to Choose Between Career and Family

You may be the type of person that feels a career and a family do not mix and that at least one parent should be at home with the children. For this, you should be applauded, of course. Two main decisions need to be made first, being firstly the decision between what is more important to you – having a career or having a family. If you choose having a family, you will need to decide which one of the two parties will need to give up their career.

The first decision then, is whether you want a family or a career. It can be very hard to weigh these issues up against each other, as both can seem so important. Ask yourself whether it is possible to put either on hold – could you wait for a few more years before having a family? Could your career start again in a few years? It is not so much a case of putting off the decision then, but it could potentially allow you to have the best of both worlds. However, it is important to remember that if you postpone having a family, you may find yourself in the exact same situation several years later, when your career has advanced even further and you may find it even harder to give it up. Of course, from a biological perspective, waiting to have children cannot go on forever either.

Next, ask yourself why you want a career and why you want children? Do you want a career because you have something to prove, or is it something you truly enjoy and couldn't do without? Do you want children because your biological clock is ticking, or do you feel your life will not be complete without a child to love and cherish?

Weigh up all these issues and try to determine what is the most important to you and when, this can go a long way towards helping you make up your mind.

Once you have made a decision to have a family and to have one parent stay at home, the time will come to decide which one of you needs to give up their career. It would be very easy to say that the highest earner will continue to work, for financial reasons of course. However, this is not always the best solution. It is important to determine which one of the two enjoys their career the most and which one feels most committed to furthering their career. Another aspect to consider, potentially, is which career is most likely to develop further.

It is also important what your views and values on child rearing are – perhaps you feel it is the woman's role to stay home with the family, in which case the decision is also made. However, in this day and age, it is just as possible – although still not common – for the man to become a househusband and stay home with the children.

Whichever one of you decides to be the stay at home parent, it is important to have some strong decisions about expectations in relation to the child rearing, just as you



would with a different child carer. You need to ensure that you both agree wherever possible on how the child is being raised, even if you are the one continuing their career. And you also need to make sure that the decision of who continues with their career has been taken soundly. This means that you cannot at a later stage resent that party for continuing on with their career whilst you had to stay at home.

Another solution, if possible, is for parents to "take turns", whereby one party works for a few years and the other party works for another few years. Many companies will now allow you to take a career break, meaning you will be able to return on the working ladder even if you have been out of it for several years.

How to choose between career and family is very difficult and it depends on a lot of factors. It is by no means impossible to have both a career and a family anymore, although you do need to have a balance between the two: if both parties work 70 hours a week, there will be no time left to look after the children. Of course, there is a strong argument to saying that if you choose to have children, you choose to take on that responsibility and in effect forfeit your rights to a career.

However, this is not always possible and certainly not necessary if you ensure that the time you do have with your child or children is quality time and by making sure that you have the best possible childcare available, that follows on your own feelings and beliefs about child rearing. If you do feel the decision needs to be exclusive: either a family, or a career – make sure you make a fully informed decision and that you stand by this. Giving one of the two up needs to be a very conscious choice.

*Источник: <http://www.reasonforsuccess.com/2012/12/07/career-family/>*

### Why your career should come before your family by John Drake

If you were to take any time to watch me throughout my day, you would probably think that I am a typical family man. I average 40 hour work weeks. On the weekends, I spend a large amount of time with my family. We go to sport practices and play in the backyard. We go on bike rides together. I read them books every night before bed. I play Sorry, Battleship, Candyland, Stratego, and UNO with them. I take them sledding in the winter and camping in the summer. We make dinner a family meal every evening. I cherish the time I spend with my wife and kids. So it may come as a surprise that I consider my career as more important than my family.

Let me explain why.

To me, a career is not just a job. A job is simply the current employment opportunity for which someone is paid. Many jobs can make up a career. Then again, many jobs can just be many jobs, leading to no career. A career, on the other hand, is a long-term productive occupation that culminates in a central purpose in life. It is one's life work. It is the ultimate source of value creation in a profession of one's choosing. And because you choose it, it represents the profession you are most passionate about pursuing. It is something that motivates us to get up in the morning and challenges throughout the day.

Family, on the other hand, is where you celebrate our achievements and commiserate in our failures. It's the place where we can share successes, support each other when floundering, and cling to in times of deep sadness. Family can provide the emotional fuel to keep going when the going gets tough. But there must be something

going on outside of the family, some career, for there to be a need for this support (okay, I know some families that create more stress than help alleviate it, but let's leave that aside). While family is not essential for success and happiness, it certainly makes success special by providing us a place to share our achievements.

In 2003, I decided after many months of introspection and research, that I wanted a career as an academic. I made this decision before I knew my wife or had children. Shortly after I met my soon to be wife, I informed her that my career path was going to take me far away from our hometown of St. Louis. The probability of finding a grad program, and later, an academic position in the St. Louis area were slim. However much I loved her and wanted to marry her, I did not and could not give up my dream. I was fully willing to manage a long distance relationship, if that was the our path, but I was certainly moving away. A month before I left for grad school, we were married and I was fortunate enough that she came with me. My career came first.

You might say “that is fine for you, but not for me.” So why do I say that your career should come first?

The primary reason is because happiness comes from value creation. You can hardly be happy, even if snuggled with the ones you love, if you're in a mud hut, sick and starving, with no hope of improvement. It is likewise difficult to build enthusiasm for a job at McDonald's as a fry cook. While earning money can in a meaningful sense buy happiness, as evidenced by studies showing a correlation between happiness and income up to \$75,000, is it just the money? Perhaps, but think about the types of people who earn more than \$75,000 per year. Most of them are in their mid to late careers. These people discovered a profession they love, worked hard at that profession, and established a career in that field. In the same study mentioned above, higher earning incomes did correlate with a deeper sense of achievement with life. Careers allow individuals to focus intensely on one specialty to develop ever greater values, achieving things that they could scarcely imagine in their 20s. It isn't the money that's creating the happiness, but the known value creation as evidenced by other people valuing your output by offering you larger sums of money.

Family, as wonderful as they are, cannot give you that deep sense of achievement. The reason – people have free will. So no matter how much time and effort you put into creating strong, healthy relationships, they are ultimately responsible for their own lives and their own achievements. They can choose to love you or reject you. They can choose to make the most out of their lives or choose not to. Even if you do everything right, it is their lives to live. Your sense of achievement in cultivating that relationship will always be mediated by that fact. No matter how awesome your kids, spouse, parents, or loved ones become because of your help, you can never claim their achievements for yourself.

Certainly, raising children can provide a sense of satisfaction and fulfillment. Mine do. And many stay-at-home moms and dads can attest to the pleasures (and pains) in raising kids. We can share many joys and values within our loving relationships. And I am very proud to see my kids exhibiting the principles I've worked so hard to instill in them. But much of that pleasure comes from our shared creation of values, of small scale achievements, with people we love.

If you truly do make your family your highest value, you end up living your life for their sake, succumbing to the trappings of altruism. Why is altruism so dangerous? Consider a problem so prevalent, that it even has its own name – “Empty nest syndrome.” Wikipedia suggests that people “whose identity was based on being a parent” are

susceptible to empty nest syndrome – resulting in depressions, loss of purpose, and feelings of rejection when children leave home to start out on their own. These people truly have made their family their highest value. When their kids grow up and out, parents can find themselves without that highest value, without a career, and without a clear sense of self. It doesn't have to be that way. It shouldn't be that way, as Ayn Rand so eloquently showed in *Atlas Shrugged* and *The Virtue of Selfishness*.

My wife and kids bring me an immense amount of joy. I would not give them up and would fight with all of my might to protect and care for them. My wife and to some extent my kids understand how I feel about them. They also understand how important my career is to me and do not ask me to give it up for their sake. I would certainly not ask them to do so for me. While there may be changes, delays, postponements, temporary set-backs, and even emergencies, pursuing our passions must come first. Our happiness depends on it.

### **3.7 Типовое контрольное задание для выполнения краткого изложения прочитанного текста**

Кратко изложите на английском языке содержание основного текста. Используйте следующие выражения (выполняется письменно):

The text deals...

It is arranged as follows...

The first paragraph introduces ...

The second paragraph advances the idea of...

In conclusion ... is given.

University of Birmingham

Railway Systems Engineering and Integration MSc/Diploma/Certificate

Globalisation of production and consumption relies on the presence of effective and efficient freight transport systems while urbanisation and increasing distances between home and workplace require mass passenger transport operating at high commercial speeds.

These programmes offer a truly interdisciplinary postgraduate experience. Students develop a thorough understanding of the principles involved in planning, designing and operating modern railway systems by attending intensive, week-long modules covering all the major railway technologies and organisational issues. They gain the skills and know-how required to manage successfully the complex interfaces characterising existing and new railway systems. The programme has a strong focus on developing individuals' railway engineering knowledge, their systems integration skills and their ability to work in focused project teams.

Many participants are experienced railway engineers and managers, sponsored by their employers, but the programme also allows new entrants to the railway industry to familiarise themselves with the specialist disciplines involved in railway systems while also gaining a strong understanding of the complex interactions between subsystems. The taught part of the programme in RSEI is built around 12 assessed modules of ten credits each, four supplementary modules and an integrating dissertation attracting 60 credits, all at Masters level. All modules are assessed individually to allow flexible study including full-time and part-time attendance.

### 3.8 Оформление делового письма

1. Расположите части делового письма в правильном порядке:

#### ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ

1	Yours sincerely Patrick Johnson Patrick Johnson		2	G WOOD & SONGS 36 Castle Street, Bristol B51 2BQ Telephone 0117 954967  April 11, 2007	
3	We have received a number of enquiries for floor covering suitable for use on the rough floors which seem to be a feature of much of the new building taking place in this region. It would be helpful if you could send us samples showing your range suitable coverings. A pattern-card of the designs in which they are supplied would also be very useful.		4	Mr. Harris Lunt Sales manager Timber supplies LTd. 45 Broad Street Birmingham B1 2HE	
5	Dear Mr. Harris Lunt				

2. Определите, к какому виду делового письма документа относится представленный ниже отрывок (выберите один вариант ответа):

- a) Contract
- b) Letter of enquiry
- c) Memo
- d) CV

You have previously supplied us with crockery and we should be glad if you would quote for the items named below, manufactures by the Ridgeway Pottery Company of Hanley. The pattern we require is listed in your 19-catalogue as "number 59 Conway Spot (Green)".

300 Teacups and Saucers  
300 Tea plates  
40 1 liter Teapots

Prices quotes should include packing and delivery to the above address.

When replying please state discounts allowable, terms of payment and earliest possible date of delivery.

3. Перед Вами конверт:

- (1) Ms. Patricia Schwartz
- (2) Taft Computer Company
- (3) 1800 Broad Street
- (4) Philadelphia, (5) Pennsylvania 20171



Ms. Nola Chestor Product manager Managements Recruiters, Inc. 180 Collins Avenue Miami, (6) Florida 33139
---

Соотнесите информацию под определённым номером на конверте с тем, что она обозначает.

a)	The addressee's company name		b)	The Zip Code in the mailing address (внизу - получатель)	
c)	The street name in the mailing address		d)	The Zip Code in return address (вверху – отправитель)	
e)	The town the letters comes from		f)	Sender's name (the addressee)	

### 3.9 Оформление резюме

1. Write a resume for positions of:

1) salesperson; 2) sales manager; 3) accountant; 4) security guard at:

1. A branch of a transnational corporation in your city with foreign top managers (Coca Cola, Procter&Gamble, Ford.)
2. A small computer shop.
3. A big store which sells parts for national car brands – VAZ, GAZ, etc.

2. Write your own CV.

Образец резюме

#### Curriculum Vitae

Ann Jackson decides to apply for the job at Futura GmbH. Study her CV carefully to see how she has presented the information about herself.

#### 1. Personal Details

Ann Jackson  
 52 Hanover Street  
 Edinburgh EH2 5LM  
 Scotland  
 Phone – 01957487004  
 E-mail: ann\_jackson@mid.net

#### 2. Education

1981—1988	Broadfield School, Brighton. A levels in German (A), English (B), History (B) and Geography (C).
1988-1991	University of London.

1991—1998 BA (Honours) in Journalism and Media Studies (Class II).  
London Chamber of Commerce and Industry.  
Diploma in Public Relations.

### 3. Professional Experience

1998 present Public Relations Officer, Scottish Nature Trust.  
Responsible for researching and writing articles on all aspects of the Trust's activities and ensuring their distribution to the press.  
Editor of the Trust's monthly journal. In charge of relations with European environmental agencies.

1999-2000 Press Officer, Highlands Tourist Board. Preparation of promotional materials and brochures.  
Co-ordination of media coverage.

Summers of 1990 and 2000 The News Herald newspaper.  
Two three-month training periods as assistant to the Sports Editor. Arranging and conducting interviews.  
Preparation of articles covering local community sports events.

### 4. Skills

Office 2000 and Windows, Excel, Internet, PowerPoint.  
Languages Fluent German and proficient in French.  
Additional Driving licence.

### 5. Activities

Skiing and swimming.  
Ski Instructor (grade II).

### 6. References

Herbert Lindsay	Diane Swans
Professor of Journalism	Sports Editor
London University	The News Herald

#### 3.10 Деловая игра

Тема деловой игры «Applying for a Job».

Среди обучающихся выбираются два человека — агент, представляющий агентство по трудоустройству, и менеджер, который разместил объявление о вакансии.

Каждый участник получает роль, причем предположительные характеристики интервьюируемых подготавливаются участниками заранее.

Следует предупредить агента и менеджера, что у них есть строго определенное количество времени на каждого претендента, в противном случае игра может затянуться. Кроме того, менеджеру понадобится время на принятие решения и объявление о нем.

1. Roles: an agent and a client.

A man/woman comes to a job placement agency. He/she wants to be placed in a position as manager at a prosperous company. An agent greets him/her, offers a seat and asks questions which will help him/her to write an advertisement for the client. The agent asks the visitor to fill in an application form and write a resume.

2. Roles: a sales manager, an applicant.

A big company is looking for candidates for a position as assistant manager of its sales department. The sales manager interviews one of the candidates. The interviewer asks him/her questions about his/her age, marital status, background, professional experience, interests, and personal qualities. The candidate answers the questions. The manager informs him/her about his/her new duties. The interviewer promises to inform the candidate about his/her decision in writing.

#### In the Job Interview

- Good morning, Mr. Brown.
- Good morning, Mr. Litvinov. Will you take a seat?
- Thank you.
- Have you filled in the application form?
- Yes, here you are. And here's my resume.
- Good, you're 35, aren't you?
- Yes, I am.
- What's your place of birth?
- Novoshakhtinsk, Rostov region.
- Have you written your date of birth?
- Yes, the tenth of November, 1975.
- Good. Describe your background, please.
- I studied at Rostov University. I took economics. I graduated from the university with honours.
- When did you graduate from the university?
- In 1997.
- Tell me about your work experience, please.
- I'm working for the Tyulpan Company. I'm assistant manager of the production department. I was promoted to this position in 1999. I had worked as economist before it.
- What type of production is it?
- Textiles.
- How much do you make?
- 13,000 rubles a month.
- Are you satisfied with your work?
- I think, yes. And I'm ready to present good references from my boss.
- Why are you going to leave?
- I'd like to work for a bigger company. I want to have greater career prospects. I'm interested in foreign trade, that's why I'd like to be employed by your company.
- You speak English quite well.
- Thank you. English was my favourite subject at school. Besides, I did an intensive English course at university. I'm a certified translator. And I spent a year in England as an exchange student.
- What foreign countries have you visited for professional purposes?
- I visited Turkey in 2007.
- Good. Can you operate a computer?

- Sure. I've been using a computer since my childhood. I've got a computer at home. Besides, I took a computer-science course at university.
- Can you drive a car?
- Yes. I received a driving licence five years ago.
- Which position are you applying for?
- A position as manager. I took a course in management last year.
- What salary would you like to get?
- For a start \$700.
- Thank you for your information. You'll be hearing from us.
- Thank you very much for meeting with me.

### 3.11 Типовой лексико-грамматический тест

Образец 1.

**I. Read the text and chose the correct tense of the verb in brackets – 12 баллов.**

#### **Higher education in Russia**

1. "University" covers a wide range of fields of study, for example, technical university or classical university. "Academy" (**differ/ differs**) from universities by a narrower spectrum of specialties connected with a particular industry, for example, Academy of Railway Transport, Agriculture Academy, or Academy of Economics.

2. The status of an "Institute" requires teaching of at least one discipline. Universities also conduct fundamental and applied researches in a wide spectrum of sciences, while the academies and institutes run their scientific activities in one field of Science or Art. To hold a status of a university or an academy it is obligatory to be a leading scientific and methodological center in the field of your specialization. Institutes mainly offer the professional training. Institute also can (**establish/ be established**) as a department of a university or an academy with the aim to conduct autonomic educational or scientific activities. For example, Institute of Social Rehabilitation of the Novosibirsk State Technical University or Institute of International Affairs and Law of the Novosibirsk State Academy of Economics and Management.

3. According to the Russian Federation Laws, there are no preferences or limitations for the graduates from accredited institutes, academies and universities.

Before 1990 only classical universities had the status of "universities". There (**are/ were**) not so many of them, only in the big regional centers, for example, Novosibirsk State University, Moscow State University, St.Petersburg State University. All other institutes of higher education hold the status of "institutes" (do not mix with Research institutes whose business is not in teaching, but in conducting Research).

4. With the reforms of 1990s institutes of higher education (**get/ got**) the right to reorganize their main activities and this led to mass raising the statuses from "institutes" to "academies" and "universities". This tendency (**is changing/ changed**) the structure of the state system of education. According to the statistics for the period of 1991-1996 the number of universities increased 6 times and academies - in more than 30 times. In order to raise the status from institutes to universities and academies many institutes open new departments: economics, law, business administration, management. Unfortunately, very often this does not mean that these disciplines (**are taught/ was taught**) on a high professional level. Need to be mentioned that non-state schools usually have status of



institutes. There are only 6 non-state universities and 4 non-state academies in Russia now.

**II. Put 5 special questions to 4th abstract of the text – 5 баллов.**

**III. Read the text again and tick (✓) the true sentences and cross (X) the false sentences – 5 баллов:**

1. Academy differs from universities by number of specialists	✓	4. There are some limitations for the graduates from accredited institutes, academies and universities.	
2. The academies conduct fundamental researches in a narrow spectrum of sciences.		5. The reforms of 1990s institutes of higher education raised their statuses from "institutes" to "academies" and "universities".	
3. Institutes conduct autonomic educational or scientific activities.		6. Not all of the private schools have status of institutes.	

**IV. Complete the sentences using the information from the text – 8 баллов:**

1. Most of the Academies are connected with a particular industry: ...
2. To hold a status of a university or an academy it is .... Institutes can offer ....

Критерии оценки:

Оценка «Отлично»: 27-30 баллов.

Оценка «Хорошо»: 22-26 баллов.

Оценка «Удовлетворительно»: 18-21 баллов.

Оценка «Неудовлетворительно»: 17 баллов и менее

Образец 2.

**I. Выберите подходящий по смыслу инфинитив. Обратите внимание на употребление инфинитива (с частицей to или без to) – 6 баллов.**

think	go	clean	smoke	help	laugh
-------	----	-------	-------	------	-------

1. That funny scene made me ... .
2. ... so much means ruining one's health.
3. Does this mean that ... is the same thing as to utter words?
4. Here is a new brush ... your teeth with.
5. I will do all I can ... you.
6. It's high time for you ... to bed.

**II. Замените выделенные части предложений герундиальным оборотами с предлогами, данными в скобках – 6 баллов.**

1. *When she had graduated from the University*, she left Moscow and went to teach to her hometown. (after)
2. Thank you *that you invited me to the theatre*. (for)
3. I thought *I would come and see you tomorrow*. (of)
4. You will never learn your mistakes *if you don't write them out*. (without)
5. *We didn't eat at home* because we went to a restaurant. (instead of)

6. *When he entered the room* he greeted everybody. (on)

**III. Выберите требующуюся форму причастия – 6 баллов.**

1. *Having prescribed / having been prescribed* the medicine, the doctor went away.
2. *Everything writing / written* here is quite right.
3. Do you know the girl *playing / played* in the garden?
4. *Being busy / having been busy*, he postponed his trip.
5. The word *said / saying* by a student was not correct.
6. He stood *watching / having watched* the people who were down the street.

**IV. Соотнесите начало и конец предложения – 6 баллов.**

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 1. If he was happy                | a. you would soon get rich.              |
| 2. If he doesn't stop watching TV | b. he wouldn't have had to work so hard. |
| 3. If the boys brought their CDs  | c. I'll buy a dog.                       |
| 4. If I save enough money         | d. I would be happy too.                 |
| 5. If you invented useful things  | e. the girls would bring theirs.         |
| 6. If he had become a teacher     | f. he'll never finish his homework.      |

**V. Раскройте скобки, употребляя глаголы в правильной форме – 6 баллов.**

1. If I (*to live*) in 1710, I shouldn't have had a computer.
2. If my daughter did her homework carefully, she (*to get*) much better marks.
3. If he is not very busy, he (*to agree*) to go to the museum with us.
4. If you really (*to love*) music, you would go to the theatres much more often.
5. You (*to understand*) the rule if you hadn't missed the teacher's explanation.
6. If my friend (*to be*) at home, he will tell us what to do.

**VI. Прочитайте отрывок из текста. Вставьте нужные по смыслу слова и словосочетания – 10 баллов.**

organization	ability	results	“super goals”	understand	“general picture”	activity	top
--------------	---------	---------	---------------	------------	-------------------	----------	-----

A conceptual skill is the ..1.. of a manager to see the ..2.. of an organization. Managers must ..3.. how their duties and the duties of other managers fit together to plan their ..4.. in a proper way and get the required ..5... This skill is very important for ..6.. managers because it helps them plan ..7.. and develop proper strategies for the whole ..8...

Критерии оценки:

Оценка «Отлично»: 36-40 баллов.

Оценка «Хорошо»: 30-35 баллов.

Оценка «Удовлетворительно»: 24-29 баллов.

Оценка «Неудовлетворительно»: 23 балла и менее.

**3.12 Перечень теоретических вопросов к зачету за I семестр**

Раздел 1. О себе. Моя семья (About Myself. My Family).

- 1.1 Фонетический строй английского языка. Понятие транскрипции. Основные правила чтения гласных и согласных.
- 1.2 Части речи. Члены предложения. Словообразование

- 1.3 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (единственное и множественное число имен существительных; местоимения: личные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные; местоимения *some/any/no, (a) few/(a) little, much/many*; глаголы *to be/ to have*; структура простого повествовательного предложения, типы вопросов; оборот *there is/there are*).
- 1.4 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка.

## Раздел 2. Рабочий день студента. Университет (*Student's working day. University*).

- 2.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (количественные и порядковые числительные; дроби. дата и время, предлоги времени, места и направления; степени сравнения прилагательных и наречий; времена группы *Simple* в действительном залоге; правильные и неправильные глаголы; времена группы *Continuous* в действительном залоге).
- 2.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка.
- 2.3 Особенности системы образования в странах изучаемого языка.

## Раздел 3. Российская Федерация. Иркутск. Мой родной город (*Russian Federation. Irkutsk. My Home Town*).

- 3.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (времена группы *Perfect* в действительном залоге; модальные глаголы и их эквиваленты).
- 3.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого язык.

### **3.13 Перечень типовых простых практических заданий к зачету за I семестр**

1. В каждом ряду слова имеют одинаковый звук [æ] или [ei] и только одно слово отличается (имеет другой звук). Найдите это слово.
2. Составьте и напишите предложения, обращая внимание на порядок слов.
3. Прочитайте и переведите следующие слова на русский язык без использования словаря и определите, к какой части речи они принадлежат.
4. Вставьте в предложениях пропущенные артикли *a/an, the*.

5. Употребите притяжательный падеж существительных.
6. Поставьте существительные во множественное число.
7. Составьте специальный и общий вопрос к предложению.
8. Скажите о том, сколько времени, на английском языке.
9. Образуйте сравнительную и превосходную степень от прилагательного.
10. Заполните пропуски в тексте соответствующими предлогами.
11. Выберите правильную видовременную форму глагола.
12. Замените модальные глаголы соответствующими эквивалентами.
13. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами (слова даны в таблице).
14. Выберите подходящую ситуации общения фразу.

### **3.16 Перечень типовых практических заданий к зачету за I семестр**

1. Подготовьте монологическое высказывание по теме раздела (например, «My Native Town» по разделу 3).
2. Подготовьтесь к диалогу по теме раздела (например, «Giving Directions» по разделу 3)
3. Прочтите текст и озаглавьте его.
4. Прочтите текст и ответьте, верны ли следующие утверждения.
5. Выполните письменный перевод текста с английского на русский язык.
6. Ответьте на вопросы к тексту / закончите предложения, используя информацию теста.
7. Прочтите текст. Составьте его краткое изложение (письменно).
8. Прочтите текст. Верно ли следующие предложения описывают главную идею текста? (работа выполняется по каждому абзацу: одно предложение соответствует какому-либо абзацу)
9. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Ответ обоснуйте (письменно).
10. Прослушайте аудиозапись и выберите правильные ответы на вопросы к тексту.

### **3.17 Перечень теоретических вопросов к зачету за II семестр**

#### Раздел 4. Англоязычные страны (English-Speaking Countries).

- 4.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (времена группы Simple в страдательном залоге; времена группы Continuous в страдательном залоге; времена группы Perfect в страдательном залоге).
- 4.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого язык.
- 4.3 Страноведческая информация, сведения о стране/ странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях.

#### Раздел 5. Известные люди и компании (Famous People and Companies).

- 5.1 Правила употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме (причастие I и II: формы, функции; герундий: формы, функции)
- 5.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого язык.

#### Раздел 6. Менеджмент (Management).

- 6.1 Правила употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме (инфинитив: формы, функции).
- 6.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого язык.
- 6.3 Фразовые глаголы.

### **3.18 Перечень типовых простых практических заданий к зачету за II семестр**

1. Перепишите предложения в страдательном залоге, сделав выделенное слово подлежащим.
2. Перепишите предложения, поставив глаголы в нужные формы страдательного залога.
3. Выберите правильную видовременную форму глагола.
4. Определите залог и видовременную форму глагола.
5. Выберите соответствующий перевод глагольным структурам (например, was founded – был основан).

6. Вставьте в предложения подходящий глагол (глаголы даны в таблице), преобразуя его в герундиальную форму.
7. Определите функции герундия в предложениях. Предложения переведите.
8. Найдите причастия (PI/PII) в предложениях и определите их функции.
9. Определите функции инфинитива в предложениях. Предложения переведите.
10. Выпишите предложения, в которых инфинитив употребляется без частицы «to», раскрыв скобки.
11. Переведите пословицы и поговорки, уделяя особое внимание глаголам в форме инфинитива.
12. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами (слова даны в таблице).
13. Выберите подходящую ситуации общения фразу.

### **3.19 Перечень типовых практических заданий к зачету за II семестр**

1. Подготовьте монологическое высказывание по теме раздела (например, «Famous People in Management» по разделу 5).
2. Подготовьтесь к диалогу по теме раздела (например, «Giving and receiving thanks» по разделу 5)
3. Прочтите текст и озаглавьте его.
4. Прочтите текст и ответьте, верны ли следующие утверждения.
5. Выполните письменный перевод текста с английского на русский язык.
6. Ответьте на вопросы к тексту / закончите предложения, используя информацию теста.
7. Прочтите текст. Составьте его краткое изложение (письменно).
8. Прочтите текст. Верно ли следующие предложения описывают главную идею текста? (работа выполняется по каждому абзацу: одно предложение соответствует какому-либо абзацу)
9. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Ответ обоснуйте (письменно).
10. Прослушайте аудиозапись и выберите правильные ответы на вопросы к тексту.

### **3.20 Перечень теоретических вопросов к экзамену.**

Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Letters and Documents).

- 7.1 Правила употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме (согласование времен в главном и придаточном предложениях; условные придаточные предложения).
- 7.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка, профессиональная лексика на иностранном языке.
- 7.3 Виды деловых писем, правила их оформления.

Раздел 8. Управление человеческими ресурсами (Human Resources Management).

- 8.1 Правила употребления грамматических форм и конструкций в расширенном объеме (цепочка определений; функции слов one-ones, that-those; структурное и ситуативное использование артикля).
- 8.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка, профессиональная лексика на иностранном языке.
- 8.3 Правила оформления резюме.

Раздел 9. Экономика (Economics).

- 9.1 Правила употребления грамматических форм и конструкций (за весь курс).
- 9.2 Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка, профессиональная лексика на иностранном языке.

### **3.21 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену**

1. В каждом ряду слова имеют одинаковый звук [æ] или [eɪ] и только одно слово отличается (имеет другой звук). Найдите это слово.
2. Составьте и напишите предложения, обращая внимание на порядок слов.
3. Прочитайте и переведите следующие слова на русский язык без использования словаря и определите, к какой части речи они принадлежат.
4. Вставьте в предложениях пропущенные артикли a/an, the.
5. Употребите притяжательный падеж существительных.

6. Поставьте существительные во множественное число.
7. Составьте специальный и общий вопрос к предложению.
8. Скажите о том, сколько времени, на английском языке.
9. Образуйте сравнительную и превосходную степень от прилагательного.
10. Заполните пропуски в тексте соответствующими предлогами.
11. Выберите правильную видовременную форму глагола.
12. Замените модальные глаголы соответствующими эквивалентами.
13. Перепишите предложения в страдательном залоге, сделав выделенное слово подлежащим.
14. Перепишите предложения, поставив глаголы в нужные формы страдательного залога.
15. Выберите правильную видовременную форму глагола.
16. Определите залог и видовременную форму глагола.
17. Выберите соответствующий перевод глагольным структурам (например, was founded – был основан).
18. Вставьте в предложения подходящий глагол (глаголы даны в таблице), преобразуя его в герундиальную форму.
19. Определите функции герундия в предложениях. Предложения переведите.
20. Найдите причастия (PI/PII) в предложениях и определите их функции.
21. Определите функции инфинитива в предложениях. Предложения переведите.
22. Выпишите предложения, в которых инфинитив употребляется без частицы «to», раскрыв скобки.
23. Переведите пословицы и поговорки, уделяя особое внимание глаголам в форме инфинитива.
24. Переведите предложения в косвенную речь.
25. Перепишите предложения, используя глаголы (раскрыв скобки) в требующейся форме условного наклонения.
26. Расположите части делового письма в правильном порядке.
27. Определите тип делового письма.



28. Составьте свое резюме.
29. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами (слова даны в таблице).
30. Выберите подходящую ситуации общения фразу.

### **3.22 Перечень типовых практических заданий к экзамену**

1. Выполните письменный перевод текста с английского на русский язык.
2. Прочтите текст. Составьте его краткое изложение (письменно).
3. Подготовьтесь к представлению монологического высказывания по теме курса (например, «Company Structure» по разделу 7) и последующему диалогу с преподавателем.

#### 4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия
Лексический диктант (письменно)	Лексический диктант выполняется во время практического занятия письменно. Во время выполнения задания пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий и словарями запрещено. О сроках и времени проведения лексического диктанта обучающиеся информируются преподавателем заранее (на предшествующем занятии).
Контрольный перевод текста (устно/письменно)	Контрольный перевод текста выполняется во время практического занятия (у рекомендованное время выполнения – 30 минут, допускается использование словарей) самостоятельно дома (письменно, рекомендованное время выполнения – 60 минут, допускается использование словарей). Во время проверки письменного перевода, обучающийся должен быть готов к устному переводу любого отрывка текста, выбранного преподавателем (в данном случае использование словарей не разрешается). О сроках и времени проведения контрольного перевода обучающиеся информируются преподавателем заранее (на предшествующем занятии).
Задания репродуктивного уровня к текстам (устно)	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения заданий допускается использование словарей. Виды заданий и время их выполнения сообщаются преподавателем непосредственно во время занятия.
Структурирование монологического высказывания (устно)	Структурирование монологического высказывания выполняется как во время проведения практического занятия, так и во время выполнения самостоятельной работы. В качестве основы для высказывания преподавателем предлагаются образцы адаптированных/ оригинальных неадаптированных текстов. О сроках и времени подготовки монологического высказывания обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии).
Диалогическая речь, деловая игра.	Структурирование диалогической речи, участие в проведении деловой игры выполняется во время практических занятий. Темы предоставляются обучающимся преподавателем. В качестве основы для структурирования диалогической речи преподавателем предлагаются образцы адаптированных/оригинальных неадаптированных текстов. Для участия в деловой игре преподавателем назначаются роли и предлагается сценарий. О сроках и времени, отводимом для структурирования диалога, о сроках проведения деловой игры обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии).
Аудирование (устно/письменно)	Аудирование с последующим выполнением заданий к нему проводится во время практических занятий. Тема аудирования выбирается преподавателем в соответствии с профилем подготовки обучающихся. О сроках и времени выполнения аудирования обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии).
Письменное высказывание с элементами рассуждения (письменно)	Письменное высказывание с элементами рассуждения выполняется обучающимся во время выполнения самостоятельной работы. Разрешено использование словарей, справочников. О сроках написания письменного высказывания и последующем предоставлении его преподавателю обучающийся информируется преподавателем в момент получения задания.
Краткое изложение прочитанного текста (письменно)	Краткое изложение прочитанного текста выполняется во время практических занятий. Темы для составления изложения на иностранном языке предоставляются обучающимся преподавателем. Вариантов текстов не менее десяти. Во время выполнения задания пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий запрещено. Разрешено использование словарей. О сроках и времени, отводимом для выполнения контрольного краткого изложения обучающийся информируется преподавателем заранее (на предшествующем занятии).

	прочитанного текста, обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии)
Презентация доклада, участие в его обсуждении (устно)	Представление устного доклада с последующим участием в его обсуждении выполняется в течение времени последних практических занятий по дисциплине. Тема выступления выбирается каждым обучающимся самостоятельно в соответствии с тематикой изучаемого раздела дисциплины, связанной с его будущей профессиональной деятельностью. Время доклада - не более пяти минут, время последующей дискуссии – не более пяти минут. О подготовке и представлении устного доклада обучающиеся информируются преподавателем за две недели до выступления.
Оформление делового письма, резюме.	Контрольная работа по правилам оформления делового письма, оформление резюме выполняется обучающимся во время практического занятия. В качестве основы для составления резюме преподавателем предлагаются образцы документов, служащие опорой для выполнения задания. Во время выполнения задания пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий запрещено. Разрешено использование словарей. О сроках и времени составления делового письма, резюме обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии).
Лексико-грамматический тест (письменно)	Выполнение лексико-грамматического теста проводится во время последнего практического занятия каждого раздела дисциплины. Вариантов теста не менее пяти. Во время выполнения теста пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий запрещено. Разрешено использование словарей. О сроках и времени, отводимом для выполнения лексико-грамматического, обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии).

### **Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения**

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель пользуется результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

### **Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее, чем «Удовлетворительно», и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«Зачтено»
Оценка менее, чем «Удовлетворительно», или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«Не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного

испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме выполнения типовых практических заданий (не более трех). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

## Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения


Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем выполнения обучающимся письменных и устных заданий по билетам. Билеты составлены таким образом, что каждый из них включает в себя задания, позволяющие выполнить контроль коммуникативных знаний, умений и навыков во всех видах речевой деятельности (говорение, чтение, письмо), ограниченных тематикой и проблематикой изученных разделов курса.

Распределение вопросов и заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (15 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на который ему отводится время в пределах 60 минут. В процессе ответа обучающегося на задания билета преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждое задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее преподавателем вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждое задание, которое впоследствии округляется до целого (в соответствии с правилами округления).

### Образец экзаменационного билета

 2017-2018 уч .год	<b>Экзаменационный билет № _____</b>  по дисциплине <b>Б1.Б.03 Иностранный язык</b>  III семестр	Утверждаю:  Заведующий кафедрой «Иностранные языки» Скопинцева Т.А.  _____
--	---	--

### Вопрос 1

1. Прочитайте текст и письменно переведите его со словарем:

#### Good Management Skills

Good management skills play a major role in the process of achieving the goals of the organization. Profitable business plan, hardworking employees, and great infrastructure are not the only things that an organization requires to be successful. A qualified manager with exceptionally good management skills is also a key person for a company. A manager needs a set of good management skills.

Communication Skills are the most important set of skills that are required for any business. A manager must have good written and verbal communication so that he can give clear messages to the employees and higher authorities. A manager should also be a good listener so that he can understand the problems of employees and act as a liaison between authorities and employees.

Planning Skills help the manager to assign tasks to the employees and get the job done in the right time. The job of a manager revolves much around the processes that involves planning and organizing.

**Time Management Skills:** We all know time is money and it is true. A waste of time is a waste of money and good time management skills are a prerequisite if one wishes to become a successful manager. A target, deadline, or a business objective has to be achieved in speculated time to make more profit. A manager should have a good time table to ensure that all the duties are completed within stipulated time that can fetch better rewards for the business.

**Leadership Skills** are mainly about intangible things, such as vision, trust, aim, inspiration, and attitude etc. But, these attributes are also important when it comes to power packed and foolproof management. A manager is a leader who leads his team and represents his organization. His employees need to trust him, respect him, admire him, and also look at him as an inspiration. This helps the organization get more committed and productive employees who contribute in the growth of the organization.

## **Вопрос 2**

1. Прочитайте статью и письменно передайте на английском языке её краткое содержание:

### **Why is Customer Service Important for Business?**

There exist some basic rules about customer satisfaction which are applicable to all business firms – irrespective of whether it's just a small eatery or some five star restaurants. Even if you happen to be a funeral undertaker, people will resort to your services again – but only when they are happy (satisfied to be precise) with what you have to offer. Customer satisfaction and customer loyalty seem to go hand in hand, with a satisfied customer being more likely to be a loyal customer for your business – and give you more business.

If your customers walk away unhappy, the chances of them coming back to you are pretty less, as they will look for the same services elsewhere. If you happen to be in a monopoly market – with no competition whatsoever, you can take the risk of being liberal. However, that is seldom the case in a competition driven economy that we are a part of, and that's the reason why customer satisfaction – in terms of service, quality, price, value, etc., is important for your business.

It is obvious that word of mouth can help your business grow as well as bring it down. If your customer is satisfied with the services you provide, they will not just give you repeat business but will also give you new business by referring your firm to their friends and family. Again, they need not specifically refer to your firm's name, as the mere mention of their experience in the middle of the conversation can work wonders for your business. On the contrary, a dissatisfied customer will spread bad word about you – if not intentionally, then by sharing his bad experience with others.

Notes:

funeral undertaker – сотрудник похоронного бюро, гробовщик

go hand in hand – уживаться

word of mouth – молва, сарафанное радио

### Вопрос 3

1. Подготовьтесь к представлению монологического высказывания с последующим диалогом с преподавателем на тему (тема задается преподавателем):

- About myself
- My working day
- Our University
- Education in Russia
- Irkutsk
- My Home city
- The United Kingdom
- Education in Great Britain
- The Economy of Great Britain
- The United States of America
- Education in the USA
- The Economy of the USA
- Famous People and Companies in Management
- What is Management?
- What is Leadership?
- Company Structure
- Human Resources Management
- Economic Stability
- My Speciality

