

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «28» февраля 2023 г. № 21

### Б1.О.03 Иностранный язык

#### рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль – Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма и срок обучения – очная, 4 года

Кафедра-разработчик программы – «Иностранные языки»

Общая трудоемкость в з.е. – 8  
Часов по учебному плану (УП) – 288

Формы промежуточной аттестации в семестрах:  
зачеты 1,2 семестр, экзамен 3 семестр

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1	2	3	Итого
Число недель в семестре	17	17	17	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	Часов по УП	Часов по УП
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>153</b>
– практические (семинарские)	51	51	51	153
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>21</b>	<b>57</b>	<b>21</b>	<b>99</b>
Экзамен	-	-	36	36
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>288</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



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки России № 1016 от 13.08.2020 г.

Программу составила:  
к.филол.н., доцент кафедры «Иностранные языки»

Д.Ю. Заболотняя

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Иностранные языки», протокол от «19» января 2023 г. № 6

Зав. кафедрой «Иностранные языки», д.филол.н., доцент

Н.С. Барбина

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Экономика и управление на железнодорожном транспорте», протокол от «02» февраля 2023 г. № 8

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент

М.В. Вихорева

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели 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 дисциплины</b>	
1	осуществить систематизацию языковых знаний, полученных при изучении иностранного языка на предыдущей ступени образования, а также увеличение объёма знаний за счёт информации профессионального характера;
2	изучить иностранный язык посредством дальнейшего развития иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной и учебно-познавательной);
3	развить специальные умения, позволяющие совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, повышать её продуктивность, а также использовать изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования.
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
<b>Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся</b>	
<p>Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся – формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности;</li> <li>– оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения;</li> <li>– создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся;</li> <li>– развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;</li> <li>– проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;</li> <li>– участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;</li> <li>– развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;</li> <li>– умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня</li> </ul>	
<b>Научно-образовательное воспитание обучающихся</b>	
<p>Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;</li> <li>– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;</li> <li>– популяризация научных знаний среди обучающихся;</li> <li>– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;</li> <li>– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;</li> <li>– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности</li> </ul>	

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
Изучение дисциплины Б1.О.03 «Иностранный язык» основывается на знаниях обучающихся, полученных в ходе обучения в средних общеобразовательных школах	
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

**3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими средствами иностранного языка для осуществления академической и деловой коммуникации в устной и письменной формах	Знать: значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения; правила употребления грамматических форм и конструкций; стилистические и лексические особенности делового общения; основные виды деловой корреспонденции
		Уметь: понимать основное содержание аутентичных текстов по общей и профессионально-деловой тематике, находить (выделять) в тексте информацию (элементы информации), значимую(ые) для выполнения конкретной задачи, обобщать описываемые факты/ явления; воспринимать на слух и выявлять наиболее значимые факты аудиоматериалов, определять своё отношение к ним; продуцировать монологические и диалогические высказывания в ситуациях межличностного и делового общения с соблюдением правил межкультурной коммуникации; продуцировать письменные высказывания в соответствии с коммуникативной задачей и принятым форматом
		Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников; навыками поискового, ознакомительного и изучающего чтения; навыками письменного и устного изложения своих мыслей и мнения с элементами аргументации в межличностном и деловом общении на иностранном языке

**4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Семес тр	Часы				*Код индикатора достижения компетенции
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	<b>Раздел 1. О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)</b>						
1.1	Тема: О себе. 1. Фонетический строй английского языка. 2. Изучение грамматического материала по теме раздела (части речи, члены предложения; глаголы to be, to have). 3. Изучение лексического материала по теме раздела. 4. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 5. Подготовка диалогического высказывания	1		2		-	УК-4.1
1.2	Тема: О себе. Моя семья 1. Фонетический строй английского языка. 2. Изучение грамматического материала по теме раздела (конструкция there is / there are). 3. Изучение лексического материала по теме раздела. 4. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела.	1		2		1	УК-4.1

	5. Подготовка монологического высказывания					
1.3	Тема: О себе. Рабочий день. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (местоимение). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Подготовка монологического высказывания	1		2		1 УК-4.1
1.4	Тема: Система образования в России 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (существительное; артикль). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.5	Тема: Система образования в странах изучаемого языка. Великобритания. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (существительное; неопределенные местоимения). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.6	Тема: Система образования в странах изучаемого языка. США. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (модальные глаголы). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.7	Тема: Система образования в странах изучаемого языка. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (модальные глаголы). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Подготовка проектов по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.8	Тема: Университетская жизнь. Университеты мира. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (прилагательное). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.9	Тема: Университетская жизнь. Оксфорд и Кембридж. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (прилагательное). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
1.10	Тема: Университетская жизнь. Мой университет. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (наречие). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования,	1		2		1 УК-4.1

	письма, говорения по теме раздела					
1.11	Тема: Университетская жизнь. Моя специальность. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (числительное). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Подготовка презентаций по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)</b>					
2.1	Тема: Российская Федерация. Общие сведения. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Видовременные формы группы Simple. Present Simple). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		- УК-4.1
2.2	Тема: Российская Федерация. Крупнейшие города России. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Past Simple. Конструкция used to). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
2.3	Тема: Российская Федерация. Туризм. Достопримечательности. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Future Simple. Конструкция условного предложения с wish). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
2.4	Тема: Российская Федерация. Иркутск. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Условные предложения I типа). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
2.5	Тема: Российская Федерация. Байкал. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Future in the Past. Условные предложения II типа). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
2.6	Тема: Российская Федерация. Мой родной город. 1. Повторение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Simple в сравнении). 2. Повторение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Подготовка проектов по теме раздела	1		2		1 УК-4.1
<b>3.0</b>	<b>Раздел 3. Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)</b>					
3.1	Тема: Страны изучаемого языка.	1		2		- УК-4.1

	<p>Великобритания. Общие сведения</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Continuous. Present Continuous).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела</p>						
3.2	<p>Тема: Страны изучаемого языка. Великобритания. Крупнейшие города.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Статичные глаголы. Конструкция going to).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела</p>	1		2		1	УК-4.1
3.3	<p>Тема: Страны изучаемого языка. Великобритания. Достопримечательности.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Past Continuous. Past Simple &amp; Past Continuous).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела</p>	1		2		1	УК-4.1
3.4	<p>Тема: Страны изучаемого языка. США. Общие сведения.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Future Continuous).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела</p>	1		2		-	УК-4.1
3.5	<p>Тема: Страны изучаемого языка. США.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Continuous в сравнении).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела</p>	1		2		1	УК-4.1
3.6	<p>Тема: Страны изучаемого языка.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Simple и Continuous).</p> <p>2. Изучение лексического материала по теме раздела.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела.</p> <p>4. Подготовка групповых и индивидуальных проектов по теме раздела</p>	1		2		3	УК-4.1
3.7	<p>Тема: Повторение пройденного материала. Зачет.</p> <p>1. Повторение пройденного грамматического материала.</p> <p>2. Повторение лексического материала.</p> <p>3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела.</p> <p>4. Итоговый тест за 1 семестр.</p> <p>5. Подготовка к зачету</p>	1		5		-	УК-4.1
<b>4.0</b>	<b>Раздел 4. Основы менеджмента (Fundamentals of Management)</b>						
4.1	<p>Тема: Понятие и история менеджмента.</p> <p>1. Изучение грамматического материала по</p>	2		4		3	УК-4.1

	теме раздела (видовременные формы группы Perfect. Present Perfect). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела						
4.2	Тема: Образование в области менеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Past Perfect. Сочетание времен Past Perfect и Past Simple в предложении). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.3	Тема: Образование в области менеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Условные предложения III типа). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.4	Тема: Карьера в области менеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Future Perfect). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.5	Тема: Знаменитые люди в области менеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Perfect Continuous. Present Perfect Continuous). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.6	Тема: Знаменитые люди в области менеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Past Perfect Continuous). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.7	Тема: Лидеры и менеджеры. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Future Perfect Continuous). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.8	Тема: Стили лидерства. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы группы Perfect и Perfect Continuous в сравнении). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
4.9	Тема: Причины и последствия мисменеджмента. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в действительном залоге: повторение).	2		2		3	УК-4.1



	2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела						
4.10	Тема: Эффективный менеджмент. 1. Повторение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в действительном залоге: повторение). 2. Повторение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Круглый стол	2		2		3	УК-4.1
<b>5.0</b>	<b>Раздел 5. Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)</b>						
5.1	Тема: Понятие экономики. История развития экономики. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в страдательном залоге: группа Simple). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
5.2	Тема: Основные экономические понятия и категории. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в страдательном залоге: группа Simple). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
5.3	Тема: Тенденции современной экономики. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в страдательном залоге: группа Continuous). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		4		3	УК-4.1
5.4	Тема: Система государственного устройства РФ. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (видовременные формы глагола в страдательном залоге: группа Perfect). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		4		3	УК-4.1
5.5	Тема: Система государственного устройства РФ. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Видовременные формы английского глагола в действительном и страдательном залоге: сводная таблица). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		2		3	УК-4.1
5.6	Тема: Система государственного устройства Великобритании. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (Согласование времен).	2		4		3	УК-4.1

	2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела						
5.7	Тема: Система государственного устройства США. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (прямая и косвенная речь). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	2		4		3	УК-4.1
5.8	Тема: Системы государственного устройства в Европейских странах. 1. Повторение пройденного грамматического материала. 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Круглый стол	2		2		3	УК-4.1
5.9	Тема: Повторение пройденного материала. Зачет. 1. Повторение пройденного грамматического материала. 2. Повторение лексического материала. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Итоговый тест за 2 семестр. 5. Подготовка к зачету	2		5		3	УК-4.1
<b>6.0</b>	<b>Раздел 6. Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)</b>						
6.1	Тема: Глобализация и современные тренды управления. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: инфинитив. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Case-study	3		4		-	УК-4.1
6.2	Тема: Государственная служба. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (complex subject). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Case-study	3		4		2	УК-4.1
6.3	Тема: Управление предприятием. Эффективная организация труда. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (complex object). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Case-study	3		4		2	УК-4.1
6.4	Тема: Управление предприятием. Антикризисное управление. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: герундий. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме	3		4		2	УК-4.1

	раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела						
6.5	Тема: Современные цифровые технологии в области управления. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: герундий. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Дискуссия	3		4		2	УК-4.1
<b>7.0</b>	<b>Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)</b>						
7.1	Тема: Структура компании. 1. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: причастие. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	3		4		-	УК-4.1
7.2	Тема: Основы делового общения. Деловая переписка. Переговоры. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: причастие. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	3		4		2	УК-4.1
7.3	Тема: Основы делового общения. Переговоры. Изучение грамматического материала по теме раздела (неличные формы глагола: причастие. Формы, значение, употребление). 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела	3		4		2	УК-4.1
7.4	Тема: Устройство на работу. Резюме. Сопроводительное письмо. 1. Повторение грамматического материала. 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Case-study	3		4		2	УК-4.1
7.5	Тема: Собеседование 1. Повторение грамматического материала. 2. Изучение лексического материала по теме раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Case-study	3		4		2	УК-4.1
7.6	Тема: Презентация. 1. Деловая игра «Conference» (представление устного доклада, участие в дискуссии). 2. Подготовка презентации доклада и устного сообщения для участия в деловой игре «Conference»	3		4		2	УК-4.1
7.7	Тема: Повторение пройденного материала. 1. Повторение грамматического материала. 2. Повторение лексического материала по теме	3		7		3	УК-4.1

	раздела. 3. Развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по теме раздела. 4. Лексико-грамматический тест за 3 семестр						
	Форма промежуточной аттестации - экзамен	3		36			УК-4.1

\* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки; если часы в форме практической подготовки отсутствуют, то косая черта не ставится.

<b>5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине: оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

<b>6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>				
<b>6.1 Учебная литература</b>				
<b>6.1.1 Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Волегова, Ольга Ивановна	Английский для бакалавров менеджмента: учеб. пособие / О.И. Волегова.– 439 с.	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.	79
6.1.1.2	Агабекян, Игорь Петрович	Английский язык для бакалавров: учеб. пособие / И.П. Агабекян.. – 379 с.	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	79
6.1.1.3	Агабекян, Игорь Петрович	Английский язык для менеджеров: учеб. пособие / И.П. Агабекян.. – 351 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=494439">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=494439</a>	Ростов-на-Дону: Феникс, 2019	100% онлайн
6.1.1.4	Чикилева, Людмила Сергеевна	Английский язык в управлении персоналом (B1 – B2). English for Human Resource Managers / Л.С. Чикилева, Е.В. Королёва, Л.С. Есина.. – 203 с. – URL: <a href="https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-upravlenii-personalom-b1-b2-english-for-human-resource-managers-451419">https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-upravlenii-personalom-b1-b2-english-for-human-resource-managers-451419</a>	Москва: Юрайт, 2020	100% онлайн
6.1.1.5	Гарагуля, Сергей Иванович	Английский язык для делового общения = Learning Business Communication in English: учеб. Пособие / С.И. Гарагуля.. – 268 с.	Ростов-на-Дону: Феникс, 2015	60
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Блудова, Татьяна Павловна	A Good Beginning: учеб.-метод. Пособие / Т.П. Блудова. Иркутск:– 100 с.	ИрГУПС, 2017.	293
6.1.2.2	Говса, Дарья Михайловна	Грамматика английского языка: учеб. Пособие / Д.М. Говса, Т.А. Скопинцева, А.А. Контримович. Иркутск:– 132 с.	ИрГУПС, 2017.	283
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Евдокимова, Марина Германовна	Грамматика вкратце: учеб. пособие / М.Г. Евдокимова. Иркутск:– 124 с.	ИрГУПС, 2013.	190
6.1.3.2	Пасхвер, Ирина	Let's communicate : учеб.-метод. пособие по	ИрГУПС,	100% онлайн

	Леонидовна	развитию навыков устной речи на английском языке / И.Л. Пасхвер. Иркутск:– 117 с.	2008.	/Личный кабинет обучающегося
6.1.3.3	Метелькова, Юлия Александровна	Writing Letters. Английский язык : учебно-методическое пособие по деловой переписке / Ю.А. Метелькова, О.В. Березовская. Иркутск: – 87 с.	ИрГУПС, 2012.	100% онлайн /Личный кабинет обучающегося
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	<a href="http://multitrans.ru">http://multitrans.ru</a>			
6.2.2	<a href="http://languages-study.com/english-dictionary.html">http://languages-study.com/english-dictionary.html</a>			
6.2.3	<a href="http://www.lingvo-online.ru/ru">http://www.lingvo-online.ru/ru</a>			
6.2.4	<a href="https://www.managementstudyhq.com/">https://www.managementstudyhq.com/</a>			
6.2.5	<a href="http://www.doctemplates.net/6-samples-of-business-letter-format/">http://www.doctemplates.net/6-samples-of-business-letter-format/</a>			
6.2.6	<a href="https://learnenglish.britishcouncil.org/">https://learnenglish.britishcouncil.org/</a>			
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>				
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>				
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01; FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение <a href="http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/">http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/</a> ; Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение <a href="https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/">https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/</a> ; Яндекс.Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License			
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>				
6.3.2.1	Электронные словари КОНТЕКСТ 7.0, количество – 47. Лицензия, номер заказа 1050402, ГК №0334100010011000032-00000756-01 от 16.03.2011г. ABBYU Lingvo x5 (9 языков) профессиональная версия, количество – 31. Лицензия (Per Seat, 31 рабочая станция), контракт 0334100010012000130-0000756-02 от 10.10.2012г. ABBYU Lingvo x3 (многоязычная версия), количество – 3. Лицензия, коробочная версия, контракт 0334100010012000130-0000756-02 от 10.10.2012г			
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>				
6.3.3.1	Не предусмотрено			
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>				
6.4.1	Не предусмотрено			

<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
1	Корпус А ИрГУПС находится по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-311 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации)
3	Учебная аудитория Л-301 для проведения самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты)
4	Читальный зал А-606 для самостоятельной работы обучающихся. Учебная мебель, стеллажи, витрина, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, мультимедийный проектор, экран

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Практическое занятие	В ходе усвоения теоретического материала (языкового, речевого, страноведческого, социокультурного, профессионально маркированного) студенты должны:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписать определения основных понятий;</li> <li>- законспектировать основное содержание;</li> <li>- выписать ключевые слова;</li> <li>- выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала;</li> <li>- проанализировать презентационный материал;</li> <li>- осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое;</li> </ul> <p>Работа с лексикой, составление глоссария профессиональных терминов</p> <p>Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Основная цель такой формы работы – расширения лексического запаса. При составлении глоссария необходимо соблюдать следующие общие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми и не дублировать ранее изученные;</li> <li>- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем);</li> <li>- отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения.</li> </ul> <p>Написание эссе</p> <p>Обучение письменной речи предполагает формирование умения излагать свои мысли, чувства и мнение по поводу изучаемых тем в форме сочинения или эссе. Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста. Необходимо обратить внимание на следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа должна соответствовать жанру эссе: представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами.</li> <li>2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;</li> <li>3. В эссе должно быть отражено следующее: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;</li> <li>- аргументированное изложение одного -двух основных тезисов;</li> <li>- вывод.</li> </ul> </li> <li>4. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста (но не менее 1).</li> <li>5. Работа может быть оформлена с помощью компьютерных программ (MS Office), в т.ч. графических</li> </ol>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Организация самостоятельного чтения</p> <p>Самостоятельное внеаудиторное чтение предполагает чтение учебных текстов, а также адаптированных и оригинальных текстов по специальности с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации. При осуществлении данного вида самостоятельной работы необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с содержанием источника информации с коммуникативной целью, используя поисковое, изучающее, просмотровое чтение;</li> <li>- составить глоссарий научных понятий по теме; делать аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной.</li> </ul> <p>Работа с лексикой, составление глоссария профессиональных терминов</p> <p>Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Основная цель такой формы работы – расширение лексического запаса. При составлении глоссария необходимо соблюдать следующие общие правила:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми и не дублировать ранее изученные;</li> <li>- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем);</li> <li>- отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения.</li> </ul> <p>Подготовка реферата, доклада</p> <p>Выполнение таких видов работ способствует формированию навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.</p> <p>Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.</p> <p>Темы докладов и рефератов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.</p> <p>Следует акцентировать внимание на том, что формулировка темы (названия) работы</p>

	<p>должна быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);</li> <li>- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;</li> <li>- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);</li> <li>- содержать в себе действительную задачу; быть компактной.</li> </ul> <p>Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки; также могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет). Важным требованием, предъявляемым к написанию рефератов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы). Еще одним требованием является связанность текста. Одним из специальных средств связности является порядок слов в предложении. Для обозначения тесной смысловой связи в тексте предложение может начинаться словом или словосочетанием из предыдущего предложения.</p> <p>Реферат должен заключать такой элемент как выводы, полученные в результате работы с источниками информации. Рефераты представляются строго в определенное графиком учебного процесса время, и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.</p> <p>Правила оформления реферата размещены на внутреннем сайте университета в разделе «База документов», а также на информационном стенде и сайте кафедры.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля), размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет</p>	

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине  
Б1.О.03 Иностранный язык**



## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Университета, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

## 2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина.

### Программа контрольно-оценочных мероприятий.

#### Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

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

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

### Программа контрольно-оценочных мероприятий

### очная форма обучения

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>1 семестр</b>					
1	1-5	Текущий контроль	<b>Раздел 1. О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)</b> Знание фонетического строя языка; знание грамматических	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), монологическое высказывание (устно), диалогическая речь (устно),

			структур; знание лексического материала; развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела		презентация доклада
2	6-11	Текущий контроль	<b>Раздел 2. Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)</b> Знание грамматических структур; знание лексического материала; развитие навыков просмотрового и изучающего чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), презентация доклада
3	12-17	Текущий контроль	<b>Раздел 3. Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)</b> Знание грамматических структур; знание лексического материала; развитие навыков просмотрового и изучающего чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), презентация доклада
4	17	Форма промежуточной аттестации – зачет	Раздел 1-3	УК-4.1	Тест (компьютерные технологии)
<b>2 семестр</b>					
5	1-7	Текущий контроль	<b>Раздел 4. Основы менеджмента (Fundamentals of Management)</b> Знание грамматических структур; знание лексического материала; развитие навыков просмотрового и изучающего чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), дискуссия
6	8-17	Текущий контроль	<b>Раздел 5. Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)</b> Знание грамматических структур; знание лексического материала; развитие навыков просмотрового и изучающего чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), лексико-грамматические задания (устно и письменно), краткое изложение прочитанного текста (письменно)
7	17	Форма промежуточной аттестации – зачет	Раздел 4-5	УК-4.1	Тест (компьютерные технологии)
<b>3 семестр</b>					
8	1-6	Текущий контроль	<b>Раздел 6. Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)</b> Знание грамматических структур; знание лексического материала; развитие навыков просмотрового и изучающего чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела	УК-4.1	Текстовые задания (устно и письменно), аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), дискуссия, кейс-задача
9	7-17	Текущий контроль	<b>Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)</b> Знание грамматических структур;	УК-4.1	Аудирование, лексико-грамматические задания (устно и письменно), диалогическая речь

			знание лексического материала; развитие навыков чтения, аудирования, письма, говорения по темам раздела		(устно), оформление делового письма (письменно), деловая игра (устно и письменно)
10		Форма промежуточной аттестации – экзамен	Раздел 1-9	УК-4.1	Тест (компьютерные технологии)

\*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

### 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 учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

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

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Текстовые задания (устно / письменно)	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
2	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
3	Лексико-грамматические задания	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	Комплекты лексико-грамматических заданий по темам / разделам дисциплины
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 информацией, уточняя её, обращаясь за разъяснениями. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся	Тема диалога, опорный диалог-модель, служащий основой для структурирования диалогической речи
6	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	Презентация устного доклада на тему, выбираемую обучающимся в соответствии с тематикой раздела, с последующим участием в его обсуждении
7	Дискуссия	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии
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	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
10	Оформление делового письма	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 деловых писем
11	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.
12	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения
------------------	---------------------	------------------

		компетенции
«отлично»	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»	Обучающийся не предоставил к проверке полный объем выполненных заданий, а при выполнении практических заданий в рамках учебного материала продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений	Компетенция не сформирована

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«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
	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
	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
«не зачтено»	Обучающийся не предоставил к проверке полный объем выполненных заданий, а при выполнении практических заданий в рамках	Компетенция не сформирована

	учебного материала продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений	
--	---	--

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

#### Текстовые задания

(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 чтения текста низкий. При проверке умений изучающего чтения обучающийся понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки. При просмотровом чтении обучающийся находит примерно 1/3 заданной информации. Задания к тексту выполнены с существенными неточностями
«Неудовлетворительно»	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. При проверке изучающего чтения выявлено, что текст обучающимся не понят. Незнакомые слова может найти в словаре с трудом. При просмотровом чтении обучающийся практически не ориентируется в тексте. Задания к тексту не выполнены

#### Аудирование

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

#### Лексико-грамматические задания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках

	усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

### Монологическое 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

### Диалогическая речь

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

### Презентация устного доклада с последующим участием в обсуждении / деловая игра

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.

### Тест (компьютерные технологии)

#### Критерии и шкала оценивания текущего контроля

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

#### Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

#### Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования



«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования
-----------------------	---

### Дискуссия

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; даны возможные варианты ответов; использованы примеры из науки и практики
«хорошо»	Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна в данном курсе; представлен сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; временной регламент обсуждения обоснован; отсутствуют возможные варианты ответов; приведен один пример из практики
«удовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) недостаточно актуальна в данном курсе; представлен содержательно краткий план-конспект, в котором отражены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики
«неудовлетворительно»	Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна для данного курса; частично представлены вопросы для круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов; отсутствует временной регламент обсуждения; отсутствуют возможные варианты ответов; отсутствуют примеры из практики

### 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

### Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

### Оформление делового письма

Оценка	Критерий оценки
--------	-----------------

«Отлично»	Стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается деловой стиль), деловое письмо/резюме полностью соответствует структуре подобного рода документов, составлено без лексических и грамматических ошибок.
«Хорошо»	Стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается деловой стиль), деловое письмо/резюме, в целом, соответствует структуре подобного рода документов, допускаются незначительные грамматические ошибки (не более двух), не затрудняющие понимание текста.
«Удовлетворительно»	Имеются нарушения стилового оформления речи, используемый словарный запас ограничен, присутствуют грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста.
«Неудовлетворительно»	Задание не выполнено: оформление документа не соответствует требуемой структуре, грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста.

### Деловая и/или ролевая игра, тренинг

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающимся даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии
«хорошо»	Обучающимся даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими
«удовлетворительно»	Обучающимся даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов и экспресс оценки показателей эффективности управления организацией, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы
«неудовлетворительно»	Обучающимся даны в основном не правильные ответы на все поставленные вопросы, при решении практических задач допущены многочисленные ошибки, на уточняющие вопросы даны в основном не правильные ответы

## 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 3.1 Типовые текстовые задания (устно/письменно)

Варианты типовых текстовых заданий размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов текстовых заданий по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типового текстового задания к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)»

Предел длительности контроля – 45 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

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.

## 4. 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 типового текстового задания к разделу 2 «Российская Федерация. Иркутск  
(The Russian Federation. Homeland)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

1. Read the text and answer the questions below:

**Irkutsk overview**

Welcome to Irkutsk, the capital of Eastern Siberia, located on the Angara and the Irkut river banks, just 70 km from lake Baikal. Let me remind you that the Angara river is “the only daughter” of the Baikal, that’s the only river that flows out of lake Baikal, while the more than 300 “suns” tributaries flow in. You may also remember that after leaving the lake in South-Western part this river brings its crystal waters to the North to the Yenissei river and then toward the Arctic Ocean. The other river I mentioned is the Angara’s tributary and this river gave the name to our city. This word means “speedy, fast flowing river”.

Irkutsk is situated almost in the centre of Asia, probably for this reason it’s respectfully called “The Middle of the Earth” in one of local songs. It’s surrounded by Taiga forests, plains and lowlands. Such an attractive and beneficial geographical location made Irkutsk an important and administrative centre.

In 2016 our city celebrated its 355 anniversary. Irkutsk was founded by early explorers of Siberia as a small fortress in 1661. In 1686 Irkutsk received the status of a town; later in 1790 it received its own coat of arms that still exists. Electricity came to Irkutsk in 1896, the first theater – in 1897, and the railway station – in 1898. Irkutsk had the nickname “Siberian Paris” at the beginning of the 20th century.

About 620 thousand people live in our city according to the recent census returns. It makes Irkutsk one of the largest cities in the Eastern part of Russia.

The leading industries here are aircraft assembly, aluminum smelting, oil and wood processing, etc.

One should mentioned that Irkutsk is a big educational centre. The total number of students here is round 120 thousand that makes 12% of city’s population. 7 city’s State Higher Educational Establishments train specialists almost in every field (medicine, law, management, engineering, languages, etc). There are 9 Institutes of Siberian branch of Russian Academy of Sciences here.

Being the capital of one of entities of the R.F., the Irkutsk region, our city hosts the Administration of the region, regional Legislative Assembly, the Governor’s and Mayor’s offices and the City Duma. Irkutsk is one of important transportation hubs in Siberia with regular flights to Mongolia, China, Japan, Korea; still the main transportation artery is Trans Siberian railroad.

1. What region is Irkutsk the capital of?
2. Where is Irkutsk located?
3. What does the name of the city mean?
4. What is the population of Irkutsk?
5. When was Irkutsk founded?
6. What happened in 1686?
7. One of the reasons why Irkutsk became cultural and educational centre of Siberia is ...
8. What is the nickname of Irkutsk due to its unique architecture and layout?
9. What’s there on Irkutsk coat of arms?

3. Образец типового текстового задания к разделу 3 «Страны изучаемого языка (English  
Speaking Countries)»

Предел длительности контроля – 45 минут.

Предлагаемое количество заданий – 5 задания.

## 1. Read the text and do the exercises

### “ENGLISH-SPEAKING COUNTRIES”

English is spoken in many countries of the world. Do you know in what countries English is the national language? First of all you will remember Great Britain, the homeland of the English language.

Great Britain is not a large country. It is much smaller than France or Norway and smaller than Finland. It has four parts: England, Wales, Scotland and Northern Ireland. England is the largest part of the country and it has always been the strongest. English is the national in all parts of Britain.

In the United States of America the national language is also English. Four hundred years ago some English people sailed to North America to live there, and they brought the English language to this new country.

Millions of people driven by poverty immigrated to the United States from different countries of Europe. They brought their own languages and cultures. That's why American English differs from British English. American people say and write some English words differently from how people do in England. So America is called a “melting pot” because it has become a complex of many Old-World cultures and languages.

Canada is to the North of the United States. It is a very large country. In Canada many people speak English because they also came from England many years ago. But in some parts of Canada they speak French. The people who live in these parts came to Canada from France.

If you look at the map of the world you will see that Australia is the fifth continent. It is the smallest continent and the largest island on the map.

Australia is also an English-speaking country.

New Zealand is not far from Australia but it is very far from Britain. The national language in New Zealand is also English. Many people from England, Wales, Scotland and Ireland came to live in Australia and New Zealand many years ago.

## 2. Answer the questions

1. Where was the English language born? 2. What are the four parts of Great Britain? 3. Which part of Britain is the largest? 4. What is the national language in Britain (the USA)? 5. Who brought the English language to America? 6. Why is America called a “melting-pot”? 7. Where is Canada? 8. What language are spoken in Canada?

## 3. Choose the necessary word and put it in the sentence below. Use these words:

*far from (x2), came to live, is spoken, differently, driven by poverty, national language, came from England, a “melting pot”, continent, island*

1. English ... in many countries of the world.
2. In the USA ... is also English.
3. Millions of people ... immigrated to the USA from different countries of Europe.
4. American people say and write some English words ... from how people do in England.
5. America is called ... because it has become a complex of many Old-World cultures and languages.
6. In Canada many people speak English because they also ... many years ago.
7. If you look at the map of the world you will see that Australia is the fifth... .
8. It is the smallest continent and the largest ... on the map.
9. New Zealand is not ... Australia but it is very ... Britain.
10. Many people from England, Wales, Scotland and Ireland ... in Australia and New Zealand many years ago.

## 4. Translate the sentences from Russian into English.

1. Великобритания является родиной английского языка.
2. Англия, Уэльс, Шотландия и Северная Ирландия являются частями Британии.
3. Англия – самая большая часть Великобритании?
4. Иммигранты привнесли в США свои языки и культуры.

5. Почему Американский английский и Британский английский отличаются?
6. США находится южнее Канады.
7. Многие в Канаде говорят на английском, потому что приехали из Англии много лет назад.
8. Если вы посмотрите на карту, вы увидите, что Австралия – самый маленький континент и самый большой остров.
9. Австралия тоже является англоговорящей страной.
10. Какой язык является государственным в Новой Зеландии?

5. Are these sentences true (T) or false (F)?

1. Great Britain is a large country. It is much larger than France or Norway and larger than Finland.
2. Australia is also an English-speaking country.
3. So America is called a “melting pot” because it has become a complex of many Young-World cultures and languages.
4. English is the national in all parts of China.
5. English is spoken in many countries of the world.

4. Образец типового текстового задания к разделу 4 «Основы менеджмента (Fundamentals of Management)»

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 6 заданий.

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.

5. Образец типового текстового задания к разделу 5 «Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Read the text and fill in the table

a. What is a 'Mixed Economic System'?

A mixed economic system is an economic system that features characteristics of both [capitalism](#) and socialism. A mixed economic system protects private property and allows a level of economic freedom in the use of capital, but also allows for governments to interfere in economic activities in order to achieve social aims. According to neoclassical theory, mixed economies are less efficient than pure free markets, but proponents of government interventions argue that the base

conditions such as equal information and rational market participants cannot be achieved in practical application.

Most modern economies feature a synthesis of two or more economic systems, with economies falling at some point along a continuum. The public [sector](#) works alongside the private sector, but may compete for the same limited resources. Mixed economic systems do not block the [private sector](#) from profit-seeking, but do monitor profit levels and may nationalize companies that are deemed impediments to the [public good](#). The United States is mostly a free market economy, but it incorporates elements such as protection for agriculture and manufacturing by through trade restrictions and subsidies. This makes the United States a mixed economy by definition.

#### b. Difference from Free Markets

Mixed economic systems are not laissez-faire systems, because the government is involved in planning the use of some resources and can exert control over businesses in the private sector. Governments may seek to redistribute wealth by taxing the [private sector](#), and using funds from taxes to promote social objectives. Trade protection, subsidies, targeted tax credits, fiscal stimulus and public-private partnerships are common examples of government intervention in mixed economies. These usually do not generate massive economic distortions, but instead are instruments to achieve specific goals.

Countries often interfere in markets to promote target industries by creating agglomerations and reducing barriers to entry in an attempt to achieve comparative advantage. This was common among different East Asian countries in the 20th century, and the region has turned into a global manufacturing center for a variety of industries. Some nations have come to specialize in textiles, while others are known for machinery, and others are hubs for electronic components. These sectors rose to prominence after governments protected young companies as they achieved competitive scale and promoted adjacent services such as shipping.

#### c. Difference from Socialism

[Socialism](#) entails more social ownership of the means of production. Proponents of socialism believe that central planning can achieve greater good for a larger number of people. They do not trust that free market outcomes will achieve the efficiency and optimization posited by classical economists, so socialists advocate measures that can include price fixing, income redistribution and intense trade restriction. Mixed economies rarely go to this extreme, instead identifying only select instances in which intervention could achieve outcomes unlikely to be achieved in free markets.

	Fixed Economic System	Free Market	Socialism
Features			

### 6. Образец типового текстового задания к разделу 6 «Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)»

Предел длительности контроля – 45 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

1. Read the text and do the exercises.

#### Business Environment

All types of businesses in Australia exist within an economic and social framework. This frame work includes a number of different variables which influence business operations.

Look at these influences:

#### OWNERS

This group of people or organizations usually have the following characteristics:

- they initially fund and set the business up;
- they are risk-takers or entrepreneurs who believe that the prospects of future profits are greater than the risk of losses;

- they are sole proprietors, members of partnership, or shareholders in a company;

- they manage the enterprise themselves or employ managers to run the business for them.

#### LENDERS



Most businesses borrow funds from third parties such as banks and finance companies. Such arrangements are usually direct loans to the business, often secured by a mortgage. Banks also make overdraft facilities available to most businesses.

#### SUPPLIERS

Many types of businesses purchase goods from suppliers and resell them to their customers, either as they are, or after combining or altering them (i.e. acting as wholesalers/retailers, or manufacturers). Such purchases and sales are made on a credit or cash basis.

#### EMPLOYEES

Employees offer businesses necessary skills and expertise. They expect to be paid accordingly. Their interests, often looked after by trade unions or professional associations, increasingly cover wider areas than pure financial rewards. Hence the costs and benefits of employees have considerable effect on the business and require careful considerations by management.

Employees may also act as managers of the business. In this role they should act in its best interests. Financial information will be necessary to help them to do this.

#### GOVERNMENT AND COMMUNITY

Businesses must have an awareness of legal and social requirements if they are to remain in existence. Taxation is a major factor. A business must act as a tax collector for government by withholding tax from employees, and, if set up as a company, must pay taxation itself. Federal, state, and local government bodies all have various regulations which business are expected to adhere to.

#### CONSUMERS

Consumers are the customers or clients of the business, those people or organizations who are prepared to buy, on cash or credit terms, the goods or services the business is offering.

#### COMPETITORS

Other organizations in the same industry selling similar products will have considerable effect on the ability of a business to survive. Competitors both in terms of price and quality must be taken into account by business managers. Gross profit margins (i.e. difference between cost and selling price of items) are influenced by competition in the market place.

### 2. Answer the questions

1. What are the main variables which influence business operation?
2. How can the owners be characterized?
3. Where can the companies borrow funds?
4. What are the main groups of suppliers?
5. Who looks after employees' interests?
6. What is consumer?
7. How are links between government and businesses realized?
8. What are the main characteristics of competitors?

3. Read the text once again and define which variables belong to the external environment and which of them belong to the internal environment.

4. Read the text once again, and express the contents of every passage in once sentence.

### **3.2 Типовое контрольное задание на аудирование.**

Варианты заданий на аудирование размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий на аудирование по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

1. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь

(About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries.  
University life)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 2 задания.

*Источник аудиоматериала:*

<https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/listening/intermediate-b1-listening/advice-exams>

### Advice for Exams

Прослушайте аудиозапись и выполните задания.

1. Choose the correct option to complete the sentences.

The teacher wants the students to ...

- a) take notes after she has finished speaking.
- b) take notes while she is speaking.
- c) forget about taking notes.

The teacher suggests finding a study place with a lot of ...

- a) light.
- b) space.
- c) books.

If students feel stressed they should ...

- a) go to bed.
- b) go out for a walk.
- c) drink some water.

Students are advised to ...

- a) select the important things to learn.
- b) read through everything once.
- c) make notes about every topic.

The teacher understands that repeating things can be ...

- a) difficult.
- b) uninteresting.
- c) tiring.

Students can do past exam papers ...

- a) in the library only.
- b) at home if they take photocopies.
- c) in the after-school study group.

The teacher recommends a break of five minutes every ...

- a) hour.
- b) two hours.
- c) thirty minutes.

The teacher is sure that the students will ...

- a) pass their exams.
- b) fail their exams.
- c) do their best.

2. Put the teacher's advice in the correct column.

- a) Take regular breaks.
- b) Photocopy last exams papers.
- c) Focus on the details.

- d) Try to learn everything.
- e) Read your notes again and again.
- f) Get very comfortable.
- g) Start by choosing the important things to study.

<b>Do</b>	<b>Don't</b>
?	?

2. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 2 «Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

Источник аудиоматериала: [Practice Listening English Exercises for B2 - Russia - English Practice Online \(english-practice.net\)](http://english-practice.net)

Прослушайте аудиозапись А и выполните задание.

1. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

Russia: Fact Files			
Topics	Information		
1. General information	Name (1922-1991)	Name today	Capital
2.	Saint Petersburg State Hermitage	Moscow 1. The 2.	
3.	Don't 1. 2.		
4/	When you introduce someone, .... 1. 2.		

Прослушайте аудиозапись В и выполните задания.

1. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

	Traditions in the Past	Traditions now	
		same	different
1. where people met		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. age when people married		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. who people married		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. what people did on a date		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

	True	False
Russians used to have arranged marriages.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In the past, Russian women married earlier than men.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
he woman and her husband have the same job.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Today, Russians hang out in cafés on a date.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 3 «Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

Источник аудиоматериала: [Practice Listening English Exercises for B2 - Ireland - English Practice Online \(english-practice.net\)](http://english-practice.net)

Прослушайте аудиозапись А и выполните задание.

1. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

Ireland: Fact Files			
Topics	Information		
1. <i>General information</i>	Nickname <i>The Emerald Isle</i>	Languages 1. <i>Irish (Gaelic)</i> 2.	Capital
2.	Trinity College Founded in ...	Blarney Castle Home of the Blarney ...	
3.	Sports 1. 2.		Music 1. 2. Famous groups:
4.	Rude behaviors 1. 2.		Topics to avoid 1. 2.

Прослушайте аудиозапись В и выполните задания.

1. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

	Lucky	Unlucky	
1 hanging a horseshoe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>will bring health, happiness good symbol</i>
2 kissing the Blarney Stone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 spilling salt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 seeing a red-haired woman before fishing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Прослушав аудиозапись, закончите предложения.

- If you hang a horseshoe upside down, \_\_\_ the luck will run out \_\_\_\_.
- Kissing the stone \_\_\_\_\_.
- If you spill salt, \_\_\_\_\_.
- If a fisherman saw a red-haired woman, he \_\_\_\_\_.

4. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 4 «Основы менеджмента (Fundamentals of Management)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

Источник аудиоматериала: [A talk about motivation | LearnEnglish \(britishcouncil.org\)](http://www.britishcouncil.org/learn-english/talk-about-motivation)

1. Match the definitions (a–f) with the vocabulary (1–6).

Vocabulary	Definition
1. .... an incentive	a. having many related parts; difficult to understand or solve
2. .... to motivate	b. done by a machine or computer
3. .... a promotion	c. something that encourages a person to do something
4. .... complex	d. someone who studies how people behave in social situations
5. .... automated	e. to make someone want to do something
6. .... a social psychologist	f. the act of giving someone a job which is higher status than their current job

2. Are the sentences true or false?

	Answer	
1. We try to motivate workers in the same way that we try to motivate our children.	True	False
2. In the Glucksberg experiment, the people who were offered a reward finished faster than people who were not offered one.	True	False
3. The people who were offered smaller rewards in Ariely's experiment performed better than those offered bigger rewards.	True	False
4. In Ariely's experiment, people were more creative when they were concentrating on achieving a goal.	True	False
5. In the future, jobs will require workers to be more creative.	True	False

6. People always work better when they start the day later and work into the night.	True	False
---	------	-------

3. Match the two parts of the sentences.

First part	Second part
1. Glucksberg's experiment shows that people solve a problem faster when.....	a. the experiment is repeated.
2. Ariely's experiment shows that people are less creative when.....	b. they are not given an incentive.
3. The same results as Glucksberg's experiment have been found when.....	c. they can make choices about their work.
4. An incentive works for people when.....	d. they are doing a simple task.
5. Incentives will no longer work for motivating people at work when.....	e. they are doing the jobs of the future.
6. The example of the big tech companies shows that people work better when.....	f. they are offered a bigger reward.

5. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 6 Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 2 задания.

Источник аудиоматериала: [Making a decision \(britishcouncil.org\)](http://www.britishcouncil.org)

1. Match the definitions (a–f) with the vocabulary (1–6).

Vocabulary	Definition
1. .... agile	a. a plan for when things will happen and how long they will take
2. .... a timeline	b. one of the stages of a process
3. .... additional	c. able to move quickly and easily
4. .... a phase	d. most of the people in a group
5. .... to adapt	e. something that is extra or more than planned
6. .... the majority	f. to change something to make it better or more successful

2. Circle the best option to complete the sentence.

1. The objective of the meeting is to ...

- a. decide on the role of each team member.
- b. agree when each phase of the project will happen.
- c. improve team communication.

2. Emiko wants ...

- a. to be told what to do.
- b. everyone to make a decision together.
- c. to check the decision with the head office.

3. David ...

- a. prefers a structured approach.
- b. is happy to take a flexible and agile approach.
- c. agrees with the decision they make in the end.

4. Carolina doesn't say much at first because ...

- a. she doesn't have a specific opinion on the topic.
- b. she is worrying about something else.
- c. she is considering people's suggestions.

5. The decision they take is based on ...

- a. a vote.
- b. a recommendation from Jani's boss.
- c. a majority decision to follow the team leader.

6. David suggests they should ...
- allow some extra time later in the project.
  - get help from another team.
  - use an online project management tool

6. Образец типового контрольного задания на аудирование к разделу 7 «Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 2 задания.

Источник аудиоматериала: <https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/listening/b2-listening/a-business-interview>

1. Match the definitions (a–f) with the vocabulary (1–6).

Vocabulary	Definition
1. .... a remote area	a. someone who starts a business
2. .... pre-approved	b. many
3. .... the founder	c. already officially recognised and accepted
4. .... a predicament	d. far away from towns or other populated places
5. .... numerous	e. a difficult or challenging situation
6. .... obvious	f. easy to understand or notice

2. Choose the correct answer.

1. Anna ...

- didn't start the company but manages it now.
- started the company and manages it now.
- started the company but doesn't manage it any more.

2. The app ...

- is for parents to learn from.
- is for students to learn from.
- is for students who want to find a tutor.

3. Many parents ...

- don't have the time or knowledge to help with their children's homework.
- think that schools should help with their children's homework.
- don't want to help with their children's homework.

4. The app ...

- has student exercises on it.
- is only for people in remote areas.
- offers live online support from tutors.

5. On the app, tutors who live in remote areas ...

- often charge lower rates.
- often charge higher rates.
- don't like to work too much.

6. The app ...

- is new and not many people know about it.
- is already popular.
- is not very successful

### 3.3 Типовые контрольные лексико-грамматические задания

Варианты типовых контрольных лексико-грамматических заданий размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных лексико-грамматических заданий по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

1. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

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.

2. Переведите слова и словосочетания на английский язык:

Быть студентом (студенткой) дневного отделения, просыпаться, вставать в 7 часов утра, включать телевизор, 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.

3. Прочитайте предложения. Обратите внимание на употребление артиклей. Исправьте, если артикль поставлен неверно либо отсутствует

1. Ann never wears hat. 2. Everybody needs food. 3. Do you want a cup of coffee? 4. Music is a wonderful thing. 5. Don't go out without umbrella. 6. Mary eats apple every day. 7. Are you looking for job? 8. I don't like coffee without milk. 9. Mary doesn't eat meat. 10. I've got good idea.

4. Используйте 's или s', где необходимо.

1. The clothes of the boys. 2. A journey of two days. 3. The walls of the room. 4. The days of week. 5. The birthday of my daughter Helen. 6. The pages of the book. 7. Work of seven years. 8. The book of this author. 9. The surface of the earth. 10. The orders of the Commander-in-Chief.

2. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 2 «Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

1. Answer the questions

1. Where does Siberia lie? 2. What is it washed by in the north? 3. What territories does Siberia border on? 4. What economic regions is Siberia divided into? 5. What can you say about South Siberia? 6. Siberia is a land of climatic contrasts, isn't it? Why? 7. What areas of Eastern Siberia get as much sunshine as Sochi? 8. Where is the climate very severe? 9. What does the native population of Siberia consists of? 10. When did the first Russian settlements appear in Siberia? 11. What did M.V. Lomonosov say about Siberia? 12. Why was Siberia called a land of exile? 12. Is Siberia densely populated? 13. What does Siberia produce?

2. Translate into Russian

1. Lake Baikal is the deepest freshwater lake in the world and the third largest lake in Asia. 2. The crescent-shaped lake is 636 km long. 3. A large variety of plant and animal life is found in its

clear waters. 4. Many rivers, as well as more than 300 mountain streams, feed into the lake. 5. Mountain ranges surround the lake. 6. The only outlet is the Lower Angara. 7. Baikal is known for the remarkable clarity of its waters. 8. Petroleum wells and mineral and hot springs are found in the vicinity.

### 3. Translate into English

1. Группа студентов только что побывала на озере Байкал. 2. Байкал – самое глубокое озеро в мире. 3. Его глубина составляет более полутора километров. 4. Озеро известно своей прозрачной водой. 5. Рядом с Байкалом находится лимнологический музей, который посетили студенты. 6. Их интересовала фауна и флора Байкала. 7. Отходы целлюлозно-бумажного комбината на южном берегу были выброшены в озеро. 8. Там им также рассказали знаменитую легенду о Байкале, о его 333 сыновьях и единственной дочери Ангаре.

### 3. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 3 «Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 5 задания.

#### 1. Вставьте пропущенный глагол.

- A. Where \_\_\_\_\_ you need to go? (can, are, have, do)
- B. Where are you \_\_\_\_\_ from? (going, coming, starting, ending)
- C. Please \_\_\_\_\_ your belongings from the seat. (put, add, remove, eliminate)
- D. Can you \_\_\_\_\_ me find the bus stop? (assist, help, show, try)
- E. Does the train \_\_\_\_\_ here? (trip, travel, terminate, leave)

#### 2. Вставьте пропущенное слово.

- A. Here is your \_\_\_\_\_ ticket. (transfer, boarding, luggage, exit)
- B. The train terminates at the \_\_\_\_\_ stop. (previous, start, end, next)
- C. Smoking is prohibited in the \_\_\_\_\_. (park, station, street, trip)
- D. The bus is going to be late due to heavy \_\_\_\_\_. (time, traffic, accident, weather)
- E. The taxi stop is within walking \_\_\_\_\_. (distance, area, amount, block)

#### 3 Вставьте пропущенный предлог.

- A. Remove the things \_\_\_\_\_ the seat. (off, from, onto, at)
- B. We are stuck \_\_\_\_\_ traffic. (in, from, into, with)
- C. The bus is never \_\_\_\_\_ time. (for, at, on, onto)
- D. Can I transfer \_\_\_\_\_ bus to train? (from, for, into, onto)
- E. You can purchase the tickets \_\_\_\_\_ the train at the token booth. (onto, on, in, for)

#### 4 Выберите нужное слово в каждом предложении.

- A. You have to check your blind spot before \_\_\_\_\_ a turn. (taking, making, thinking, trying)
- B. You \_\_\_\_\_ have a license in order to legally drive. (should, could, must, might)
- C. You \_\_\_\_\_ take the D train to get to Brooklyn. (should, would, transfer, choose)
- D. If the store is not within walking distance we \_\_\_\_\_ take a cab. (try, could, call, transfer)
- E. If the taxi does not come we \_\_\_\_\_ take the train. (will, try, transfer, come)

#### 5 Сделайте предложение вопросительным.

- A. I can take a taxi to go downtown. \_\_\_\_\_
- B. You will transfer from the bus to the train. \_\_\_\_\_
- C. There is a gas station near the bank. \_\_\_\_\_
- D. She answered the phone in the office. \_\_\_\_\_



E. The buses were rerouted. \_\_\_\_\_

4. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 4 «Основы менеджмента (Fundamentals of Management)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

1. Прочитайте предложения, переведите их и подчеркните глагол в пассивном залоге, указав его временную форму.

1. Many accidents are caused by dangerous driving.
2. The problem will be discussed later.
3. My sister is being shown a new video.
4. The letter was given to him at once.
5. The director was being interviewed when I came in.
6. The boy has just been sent to bed.
7. A new park will have been laid out by summer.
8. He found out that the house had been sold to a rich American.
9. Have you heard the news? The Governor had been shot.
10. Jane didn't know about the change of plans. She hadn't been told.

2. Перепишите предложения в активный залог.

*образец: The children were carefully examined by the doctor.*

*The doctor carefully examined the children.*

1. The pupils will be given out prizes by the headmaster.
2. Many tasty things will be made by Mother for our party.
3. She is being told a wonderful story by her Granny.
4. Yesterday my tape-recorder was repaired by my friend.
5. This rule has already been explained by our teacher.
6. The test had been written by the pupils before the bell rang.
7. Many folk-songs were used by Russian composers in composing music.
8. Look, trees are being planted by the children in our yard.

3. Перепишите предложения в пассивном залоге.

1. They are building a new ring road round the city.
2. They will read this book next term.
3. They cancelled all flights because of fog.
4. Somebody is cleaning the room at the moment.
5. I didn't realize that someone was recording our conversation.
6. They have changed the date of the meeting.
7. Dan told me that somebody had attacked him in the street.
8. She will have translated the article by the end of the day.
9. John had been courting Mary for a year before he proposed to her.
10. They have been discussing his proposal for hours.

5. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 5 «Основы экономики.

Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)»

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 8 заданий.

1. Before you start.

- What is economics?
- Why is economics important?
- Why can we call economics – a social science?

- Can you name the main economic problems that modern society faces nowadays? How can the knowledge of economics help solve them?

## 2. Using vocabulary match the words with their definitions

Word	Definition
1. economics	a. the process of growing or making food, goods or materials, especially large quantities.
2. choice	b. a business whose work involves doing smth. for customers but not producing goods.
3. scarcity	c. things that are produced to be sold.
4. production	d. the study of how a society organizes its money, trade and industry.
5. goods	e. shortage of smth. and difficulty to obtain
6. service	f. to make smb. do or have smth., especially because it is necessary according to a particular law or set of rules.
7. resource	g. an act of choosing between two or more possibilities.
8. to require	h. to give smb. a job to do for payment.
9. to employ	i. the act of using energy, food or materials.
10. consumption	j. a supply of smth. that a country, an organization or a person has and can use, especially to increase their wealth.

3. Make up your own sentences about economics, using the vocabulary you've got.

4. Read the text 1A, translate it and compare your ideas in ex.1 with the facts.

### *Defining Economics*

Economics is a social science that examines how people choose among the alternatives available to them. It is social because it involves people and their behavior. It is a science because it uses, as much as possible, a scientific approach in its investigation of choices.

### *Scarcity, Choice, and Cost*

All choices mean that one alternative is selected over another. Selecting among alternatives involves three ideas central to economics: scarcity, choice, and opportunity cost.

#### *Scarcity*

Our resources are limited. At any one time, we have only so much land, so many factories, so much oil, so many people. But our wants, our desires for the things that we can produce with those resources, are unlimited. We would always like more and better housing, more and better education – more and better of practically everything.

If our resources were also unlimited, we could say yes to each of our wants – and there would be no economics. Because our resources are limited, we cannot say yes to everything. To say yes to one thing requires that we say no to another. Whether we like it or not, we must make choices.

### *Scarcity and the Fundamental Economic Questions*

The choices we confront as a result of scarcity raise three sets of issues. Every economy must answer the following questions:

1. *What should be produced?* Using the economy's scarce resources to produce one thing requires giving up another. Producing better education, for example, may require cutting back on other services, such as health care. A decision to preserve a wilderness area requires giving up other uses of the land. Every society must decide what it will produce with its scarce resources.

2. *How should goods and services be produced?* There are all sorts of choices to be made in determining how goods and services should be produced. Should a firm employ a few skilled or a lot of unskilled workers? Should it produce in its own country or should it use foreign plants? Should manufacturing firms use new or recycled raw materials to make their products?

3. *For whom should goods and services be produced?* If a good or service is produced, a decision must be made about who will get it. A decision to have one person or group receive a good or service usually means it will not be available to someone else. For example, representatives of the poorest nations on earth often complain that energy consumption per person in the United States is 17 times greater than energy consumption per person in the world's 62 poorest countries. Critics argue that the world's energy should be more evenly allocated. Should it? That is a – for whom question.

So, every economy must determine what should be produced, how it should be produced, and for whom it should be produced.

(Source: <http://www.saylor.org>)

5. Give English equivalents of the following words and word combinations from Text 1A.

Общественная наука, научный подход, дефицит, вариант (выбор из двух возможностей), жилищные условия, практически, неограниченный, нравится нам или нет, комплекс вопросов; Что производить!? Как производить и для кого производить!? Сокращение других услуг, здравоохранение.

6. Say if the sentences concerning Text 1A are true or false.

1. Economics is an exact science that deals with numbers and shapes.
2. Economics does not involve people and their behaviour.
3. Economics uses a scientific approach in its investigation of choices.
4. We have so much land, so many factories, so much oil, so many people, – so our resources are unlimited.
5. No matter whether we like it or not, we must make choices.
6. The first question that economy must answer is – Where can we get money for production?
7. Every society must decide what it will produce with its scarce resources.
8. It is not important for a producer to know who will get his products and services.
9. A decision to have one person or group receive a good or service usually means it will not be available to someone else.

7. Answer the following questions.

1. Why can economics be called a science?
2. What ideas does selecting among alternatives involve?
3. How do you understand the idea of scarcity?
4. What are the three fundamental economic questions?
5. Why should we always make choices?
6. Can we say – yes to everything? Why?
7. Explain the idea of how should goods and services be produced.
8. How do you understand the idea of – for whom should goods and services be produced?

8. Discuss with the group the following topics:

- How do geographical, cultural, ethnic peculiarities influence a country's economy: what to produce, how to produce, and for whom?
- Find various definitions and quotations about economics and discuss them with the group (use internet for additional information).

6. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 6 «Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

1. Замените части предложений инфинитивными оборотами

*E.g. The boy had many toys which he could play with. The boy had many toys to play with.*

1. I have no books which I can read.
2. Is there anybody who will help you with your spelling?
3. Don't forget that she has a baby which she must take care of.
4. Have you got nothing that you want to say on this subject?
5. There was nothing that he could do except go home.
6. I have only a few minutes in which I can explain these words to you.
7. I have an examination which I must take soon, so I can't go to the theatre with you.
8. King Lear decided to have a hundred knights who would serve him after he had divided up his kingdom.
9. Here is something which will warm you up.
10. Here is a new brush which you will clean your teeth with.

2. Раскройте скобки, употребляя правильную форму инфинитива

1. I hate (*to bother*) you, but the students are still waiting (*to give*) books for their work. 2. He seized every opportunity (*to appear*) in public: he was so anxious (*to talk*) about. 3. Is there anything else (*to tell*) her? I believe she deserves (*to know*) the state of her sick brother. 4. He began writing books not because he wanted (*to earn*) a living. He wanted (*to read*) and not (*to forget*). 5. I consider myself lucky (*to be*) to that famous exhibition and (*to see*) so many wonderful paintings. 6. He seems (*to know*) French very well: he is said (*to spend*) his youth in Paris. 7. The enemy army was reported (*to overthrow*) the defense lines and (*to advance*) towards the suburbs of the city. 8. The woman pretended (*to read*) and (*not to hear*) the bell.

3. Переведите на английский язык, употребляя правильную форму инфинитива.

1. Мне очень жаль, что я пропустил эту интересную лекцию. 2. Она счастлива, что слышала концерт известного итальянского дирижера. 3. Она рада, что присутствовала на лекции. 4. Он очень доволен, что закончил свою книгу. 5. Им повезло, что они увидели этот прекрасный парк в ясный солнечный день. 6. Наши спорт смены гордятся тем, что выиграли кубок. 7. Он попросил, чтобы его проводили в актовый зал. 8. Я только хочу, чтобы мне позволили помочь вам.

7. Образец типового лексико-грамматического задания к разделу 7 «Структура компании.

Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)»

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 5 заданий.

1. Read the information and do the exercises.

A business letter is usually a letter from one company to another, or between such organizations and their customers, clients and other external parties. The overall style of letter depends on the relationship between the parties concerned.

The language of the letter or the style of the letter depends on the relation between the two parties. This letter is written in many situations to accomplish various purposes. Here is a brief list of some reasons to write this letter:

- Request any information or action;
- Fix an appointment or meeting;
- To place business orders;
- To collect payments;
- To complaint about smth;
- To confirm the receiving of smth;
- To apologize or justify against a complaint, etc.

2. What are the types of business letters?

There are different types of business letters. Here are just some of them:

- Inquiry letters;
- Reply quotation;
- Refusal letters;
- Thank-you letters;
- Complaint letters;
- Apology letters, etc.

3. Read and say what type of letter you deal with? Underline the most important phrases to be used in your letter.

Letter No 1

Mr Ken Smith  
9034 Commerce Street  
Detroit, Michigan  
90345, USA

June 28, 2013

ParkInn Hotel  
7834 17th Street  
Tampa, Florida

Dear Sir or Madam

I'd like to book a single room in your hotel from August 1 till August 10. Could you please tell me the price per night including breakfast and dinner if possible? Do you have airport transfer and car rent service?

I am looking forward to you reply,

Best wishes,  
Mr Ken Smith

**Letter No 2**

Ms Sally Swift  
9034 Cooper Street  
Fresno, California  
60574, USA

July 12, 2005

Mr Pete Johnson  
Sales Manager  
Four Seasons  
9034 Main Street  
London,  
39001, UK

Dear Mr Johnson,

Thank you for your quick reply to my enquiry of hotel booking confirmation. It was really important for me to get this document on time to get my visa. I have already applied for it and soon it will be ready.

Sincerely yours,  
Sally Swift

4. Read phrases and match them to the parts of business letter where these phrases take place.

Yours faithfully, I am writing to apologize for..., I would be grateful if you could..., I look forward to hearing from you soon, With the reference to your letter of April 26..., If you have any further questions, We would appreciate it if you could..., I am writing to confirm..., We regret to inform you, Best wishes, Please do not be hesitate to contact us..., Could you send me..., Sincerely yours, Thank you for your..., I am writing in connection with..., In accordance with your request..., I look forward to your reply, I am sending you this letter to inform you of..., I would also like to know if it is possible..., Kind regards.

Message

Closing

Signature

5. Bring back the correct order of Business Letters. Write your answers into the table below.

**Letter No 1**

1. Enjoy Travel, Inc  
Fifth Avenue  
London, VT 18346
2. Yours truly
3. Attention: World Travel Reservation
4. Mrs. J.H. Harris

- Rockford Arms Hotel  
Rockford, CO 39154  
5. September 5, 2014  
6. Mrs. J.H. Harris  
7. Please, reserve one seat on your Around-the-World tour leaving Greenburg on March 30, returning May 30. I'm enclosing a down payment of \$500.00 (five hundred dollars) by personal check

### **3.4 Типовое контрольное задание для структурирования монологического высказывания**

Варианты заданий для структурирования монологического высказывания размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов контрольных заданий для структурирования монологического высказывания по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец контрольного задания для структурирования монологического высказывания к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

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 weekdays 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!

### **3.5 Типовые контрольные задания для структурирования диалогической речи**

Варианты заданий для структурирования диалогической речи размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых контрольных заданий для структурирования диалоговой речи по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

1. Образец контрольного задания для структурирования диалогической речи к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Тема диалогического высказывания «Talking about the weekend».

Sam: Hi Jack, how's it going?

Jack: Oh, all right, Sam? Yeah, all good. How are you doing?

Sam: Yeah, I'm all right. How was your weekend?

Jack: Pretty good. Nothing special really ...

Sam: So ... football, then?

Jack: Yeah, how did you guess! We played a match on Saturday.

Sam: Really? How did it go?

Jack: Yeah, really good. We beat them 4-0!

Sam: Nice!

Jack: Guess what?

Sam: Er ... you scored all the goals?

Jack: No, not quite all of them ... I scored two though.

Sam: Sweet!

Jack: Anyway, how are you? What did you get up to?

Sam: Not much. I had homework most of the weekend.

Jack: Yeah, me too.

Sam: But I did go to see a concert on Saturday night.

Jack: Really? Who'd you see?

Sam: Me and Makayla went to see Blue Tigers.

Jack: Oh ... Was it good?

Sam: It was better than good. It was amazing! The singer was brilliant!

Jack: Lucky you. I didn't know you were going ...

Sam: Neither did we till the last minute. Next time they come you'll have to come too.

Jack: Yeah, definitely! That would be great ... if you remember to invite me.



2. Образец контрольного задания для структурирования монологического высказывания к разделу 7 «Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

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.

### **3.6 Перечень типовых тем для презентации доклада**

Варианты тем для презентации доклада размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены перечни типовых тем для презентации доклада по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

1. Образец типового перечня тем для презентации докладов к разделу 1 «О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)»

Темы докладов по теме «Образование в странах изучаемого языка»:

1. Educational system of Canada
2. Educational system of Australia
1. Educational system of India
2. Educational system of New Zealand
3. Educational system of Ireland
4. Educational system of Malta
5. Educational system of Kenya
6. Educational system of Iceland
7. Educational system of any European country
8. Educational system of any European country
9. Educational system of any Asian country
10. Educational system of any African country

## 2. Образец типового перечня тем для презентации докладов к разделу 2 «Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)»

Темы докладов по теме «Мой родной город» определяются в зависимости от места проживания студента.

## 3. Образец типового перечня тем для презентации докладов к разделу 3 «Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)»

Темы докладов по теме «Страны изучаемого языка»:

1. Top 10 world largest English-speaking cities in the world.
2. History of London.
3. The Union Jack.
4. The British royal family.
5. Top places to visit in London.
6. London Underground.
7. The most interesting facts about the USA.
8. The largest states in the USA.
9. The greatest U.S. Presidents of all time.
10. Famous places in the United States.
11. Transport system in the USA.
12. Holidays in English-speaking countries.
13. The 10 best English writers in literary history.

### 3.7 Перечень вопросов для проведения дискуссии

Варианты вопросов для проведения дискуссии размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены перечни типовых вопросов для проведения дискуссии по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

#### 1. Образец типового перечня вопросов для проведения дискуссии к разделу 4 «Основы менеджмента (Fundamentals of Management)»

Примерный перечень вопросов для обсуждения

1. How do you motivate yourself?
2. What is the most challenging thing about being a manager?
3. How do you manage your workload?
4. What are qualities of a successful manager?
5. How do you motivate your employees in tough times?
6. How do you delegate an important assignment to others while ensuring that it will be completed successfully?
7. What do you think are important aspects of a team?
8. How would you go about delivering bad news or a decision that will not be popular?
9. How do you communicate an expectation to an employee?
10. How do you go about coaching an employee who is not performing where they need to be?
11. A high-performing employee has recently been under-performing. How would you deal with the situation?
12. How do you handle conflict with two employees?
13. How do you handle failure?
14. How do you solve problems?
15. How would you explain your management style?
16. How would you go about disciplining an employee who is continually under-performing?

17. How would you handle a decision that you made that did not have the effect that you were expecting to achieve?
18. How do you evaluate what success is?
19. How would you go about disagreeing with your supervisor about a decision that you know is not the right one?
20. An employee wants a promotion, however, he or she is not qualified for the new position. How would you have the conversation with the employee?

2. Образец типового перечня вопросов для проведения дискуссии к разделу 6  
«Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)»

Примерный перечень вопросов для обсуждения

1. What hinders effective presidential management? Are all presidents focused on effective presidential management? In your opinion, is one factor greater than another? Can you provide some examples of how specific presidents have been effective managers?

2. The text states that:

“At the core of the debates over government’s structure, there is a paradox. We typically look to the top official – mayor, governor, president – as the chief executive, but the structure this person manages is usually the product of legislative decisions. An executive can propose the creation of a new cabinet-level department, but its creation and budget are both legislative decisions. That’s very different from the private sector, where executives have far greater power to create, abolish, staff, and fund the structures they manage. In government, executives are responsible for managing agencies whose missions, structures, and resources they do not fully control.”

Discuss this paradox and critically analyze the government that created it. Would you rather a system where there were less legislative checks on executive power so that more could be done quickly, or do you value the safety of checks on executive power through the larger legislative branch even if it costs the system in terms of efficiency? Which is the most democratic? Which is the most functional? In other words, should the executive have absolute control of the executive branch or not?

3. After your reading, recall some of the debate between scholars over the importance of organization. Does it matter? Is it all about people? Or is it all about politics? Or is it somewhere in between? Explain your answer.

4. Discuss the problems of executive management in the executive branch, such as the lack of managerial ability among top elected officials, the brief tenures of political appointees, the conflicting goals between the White House and the department in the realm of staffing choices, and the existence of interdepartmental friction. Do you think these problems are inherent in a government the size and scope of the United States or do you think they are due to antiquated systems that need reforming? Any ideas how they can be reformed so as to promote better management in the executive branch?

5. By creating the Executive Office of the President through the Reorganization Act of 1939, President Franklin D. Roosevelt increased the staff of the executive branch dramatically. Do you think, as the text suggests, that this “swelling of the presidency,” according to Thomas Cronin, was inevitable given the increased leadership responsibilities of the president, or do you think it is unnecessary and should be reversed? What would such a reversal do to our system?

### **3.8 Типовое контрольное задание для выполнения краткого изложения прочитанного текста.**

Варианты заданий для выполнения краткого изложения прочитанного текста размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта контрольного задания для выполнения краткого изложения прочитанного текста по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типового контрольного задания для выполнения краткого изложения прочитанного текста к разделу 5 «Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)»

Предел длительности контроля – 20 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

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.

d. What is a 'Command Economy'

A command economy is a system where the government, rather than the [free market](#), determines what goods should be produced, how much should be produced and the price at which the goods are offered for sale. The command economy is a key feature of any communist society. Cuba, North Korea and the former Soviet Union are examples of countries that have command economies, while China maintained a command economy for decades before transitioning to a mixed economy that features both communistic and capitalistic elements.

e. BREAKING DOWN 'Command Economy'

Also known as a planned economy, command [economies](#) contrast with free market economies, in which the prices of goods and services are set by invisible forces of supply and demand. A central tenet of a free-market economy is that the government does not intervene in the workings of the market by setting prices, limiting production or hampering competition within the private sector. In a command economy, there is no competition, as the central government controls all business.

f. Drawbacks of Command Economies

Command economies are unable to efficiently allocate goods because of the knowledge problem, or the central planner's inability to discern how much of a good should be produced. [Shortages](#) and surpluses are common consequences of command economies. The government is disconnected from the body of consumers, whose needs are fluid rather than static. As a result, the entity that controls the means of production faces constant difficulty responding to ever-changing demand across various sectors in a timely manner. Moreover, the central planner in a command economy sets prices strictly based on revenue needs, resulting in pricing that is almost always inefficient with regard to output and demand.

A free-market price system, on the other hand, signals to producers what they should be creating and in what quantities, resulting in a much more efficient allocation of goods. Further, the same body of consumers that feeds the demand for goods and services controls the means of production through private enterprise. As a result, no knowledge gap exists, and producers can respond to changing consumer demands much more efficiently.

g. Arguments in Favor of Command Economies

Command economies retain their supporters. Those who favor this market system argue that command economies allocate resources to maximize social welfare, while in free-market economies, this goal is secondary to maximizing profit. Additionally, proponents allege that command economies have better control of employment levels than free-market economies, as they can create jobs to put people to work when necessary, even in absence of a legitimate need for such work.

### 3.9 Типовые контрольные задания (кейс-задачи)

Варианты контрольных заданий (кейс-задачи) размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта контрольного задания (кейс-задача) по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта контрольного задания (кейс-задача) к разделу 6 «Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)»  
Предел длительности контроля – 60 минут.  
Предлагаемое количество заданий – 2 задания.

#### Наименование «Work, Rest and Play»

##### Background

ICON is a computer software company based in Los Angeles, USA. The Manager of its company travel service is making arrangements for some senior managers to attend a seminar in France.

The seminar starts on Friday July 5th and ends on Sunday July 7th. It will include meetings to discuss work problems and executive games to encourage teamwork. This is important because the participants are of different nationalities. The participants will expect to work hard, then relax, enjoy the amenities of the hotel, explore the surrounding area and have a really good time. The Manager of ICON'S travel service wants to book a hotel which is both stylish and value for money.

##### Stage 1

The Manager of ICON'S travel service phones the Account Manager for Corporate Travel at Universal Airlines. He asks Universal to propose three hotels in France for the seminar. The Account Manager of Corporate Travel asks for more details about the seminar and its participants. Read your information Files.

Then role play the telephone conversation and arrange to meet one day the following week.

##### *Stage 1: Manager, ICON Travel Service*

The Account Manager for Corporate Travel will ask you some questions about the seminar and its participants. Use this information to answer his/her questions.

<i>No of participants</i>	20 (Male 12 / Female 8)
<i>Requirements</i>	Single rooms for all participants, conference room and 3 smaller seminar rooms
<i>Arrival</i>	Most will arrive on Friday afternoon, a few will come later
<i>Departure</i>	After 5 p.m. on Sunday evening
<i>Type of hotel</i>	A comfortable stylish hotel in an interesting area 3- or 4-star hotel, if possible
<i>Equipment required</i>	Overhead projector, flip chart, PowerPoint, VCR
<i>Meals required</i>	Friday evening: dinner; Saturday and Sunday: breakfast, lunch, dinner
<i>Special requirements</i>	Two participants are vegetarian. Four do not drink alcohol. One participant uses a wheelchair. Six are smokers.
<i>Meeting</i>	Suggest a meeting next Wednesday

##### Stage 1: Account Manager, Universal Airlines

When the manager of ICON'S travel service calls you, find out the following information.

1. Participants: how many male? Female? 2. Arrival and departure times. 3. What kind of hotel do they want? 4. Any special equipment for the seminar? 5. Meals: When? How many? 6.

Any special requirements? 7. For example, do any participants smoke? 8. Anything else? 9. Meeting: Agree to meet

<i>Stage 2: Manager, ICON Travel Service</i> You must rearrange your meeting with the Universal Airlines Account Manager. Here is your diary for the week.	
<i>Monday</i>	Morning – Afternoon All-day meeting to discuss the department’s budget
<i>Tuesday</i>	Meeting & dental appointment
<i>Wednesday</i>	All-day training session
<i>Thursday</i>	Interviewing candidates until 4 p.m.
<i>Friday</i>	Department meeting until 2.30 p.m.

The Manager of ICON’S travel service has to change the date of the meeting. Read your information files and role play the telephone call.

<i>Stage 2: Account Manager, Universal Airlines</i> You must try to arrange a suitable day and time for your meeting with IDP’s travel service Manager. Here is your diary for the week.		
	Morning	Afternoon
<i>Monday</i>	All-day visit to a conference center	
<i>Tuesday</i>	Free	Appointment with your son’s headmaster at 3 p.m.
<i>Wednesday</i>	Free after 10.30 a.m.	Free
<i>Thursday</i>	Entertaining foreign visitor all day (including the evening)	
<i>Friday</i>	Presentation to Board	Free after 3 p.m.

### Stage 3

The Account Manager at Universal Airlines sends information about three possible hotels for the seminar to the Manager, ICON’S travel service. They are all in Bordeaux, or in the surrounding area. At the meeting they discuss the three proposals and choose one of the hotels for the seminar. Role play the discussion.

#### *Chateau Monfort* \*\*\*

Description: 18th century castle; 35 rooms

Location: In the countryside. Bordeaux – 30 km; airport – 25 km; railway station – 20 km

Restaurant: French cuisine. Excellent vegetarian food.

Price: €200 per room, per night Cost of meals per day: €50 Group discount: 20%

Conference facilities: 1 large room, 3 small rooms. Basic equipment

Other facilities: Swimming pool, Gym, Bar, Disabled facilities on the ground floor only. No smoking

Entertainment: Free visits to a nightclub (Sat evening).

#### *Hotel Marine* \*\*\*

Description: Modern hotel; 68 rooms

Location: On the seafront in the Bay of Arcachon; Bordeaux – 60 km; airport – 50 km; railway station – 1.5 km

Restaurant: International cuisine. Vegetarian menu available

Price: €150 per room per night. Cost of meals per day: €80.No discount for groups

Conference facilities: 2 large rooms, 2 smaller rooms. High-tech equipment.

Other facilities: Bar Satellite TV Modem point. Air conditioning. Smoking areas in hotel lounge only. Disabled facilities on ground floor only. Outdoor activities including golf, horse-riding, wind-surfing, fishing and boat trips.

*Hotel Splendide\*\*\**

Description: Modern hotel (built in 1932); 120 rooms

Location: In Bordeaux city center in a large pedestrian zone. Airport – 15 km; railway station – 15 km; hotel shuttle bus to and from the airport

Restaurant: French and Italian cuisine. Vegetarian menu available.

Price: €220 per room per night. Cost of meals per day €80. Group discount: 10% Conference facilities: 1 large room, 3 small rooms. Basic equipment.

Other facilities: Bar, Satellite TV, Modem point, Air conditioning. No smoking. Disabled facilities on all floors.

**Task 1** Read the background information. Choose the role. You are either: A) Manager, ICON'S travel service or B) Account Manager for Corporate Travel, Universal Airlines

**Task 2** Role play Stage 1, Stage 2, Stage 3.

### 3.10 Типовое контрольное задание по оформлению делового письма

Варианты заданий по оформлению делового письма размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового задания для оформления делового письма по разделам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типового задания для оформления делового письма к разделу 7 «Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 3 задания.

1. Расположите части делового письма в правильном порядке

FLOOR COVERING

#### 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. Выберите один вариант ответа.

*Определите, к какому виду делового письма относится представленный ниже отрывок*

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.

### ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ

1	Contract	2	Letter of enquiry
3	Memo	4	CV

3. Выберите варианты согласно тексту задания.

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

(1) \_\_\_\_\_: Andy Andler, Benita Buchanan, Charles Chavez

(2) \_\_\_\_\_: Darcy Danko

(3) \_\_\_\_\_: Heady the Head Honcho

Date: \_\_\_\_\_ June 1, 2006

(4) \_\_\_\_\_: NEED FOR NEW MEMO FORMAT

I've noticed we don't seem to be able to communicate important changes, requirements and progress reports throughout the company as effectively as we should. I propose developing one consistent memo format, recognizable by all staff as the official means of communicating company directives.

While I know this seems like a simple solution, I believe it will cut down on needless e-mail, improve universal communication and allow the staff to save necessary information for later referral. Please talk among yourselves to determine the proper points of memo writing and return the input to me by 12 noon. I will then send out a notice to the entire staff regarding the new memo format.

Thank you for your prompt attention to this.

### ВАРИАНТЫ ОТВЕТОВ

A	Subject	B	From
C	CC	D	To

### 3.11 Типовое контрольное задание для проведения деловой игры

Варианты заданий для проведения деловой игры размещены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового контрольного задания для проведения деловой игры по разделам. предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Образец типового контрольного задания для проведения деловой игры к разделу 7 «Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)»

Предел длительности контроля – 60 мин.

Тема деловой игры «Conference».

Расширение языковых связей с зарубежными партнерами ведет к необходимости грамотно и правильно вести беседу в различных ситуациях: знакомство, разговор по телефону, деловая встреча, коммерческая корреспонденция (письмо, факс, электронная почта др.). Данное практическое занятие предусматривает контроль умения представления устного доклада с последующим участием в полилоге и проводится в виде деловой игры «Конференция», что обеспечивает погружение в языковую среду и приближает к реальным жизненным условиям. Лексический и тематический материал урока соответствуют запросам

современности, что требует определенной теоретической и практической подготовки. Предварительная подготовка включает изучение всех разделов программы дисциплины.

Наряду с необходимостью владения разговорным стилем иностранного языка, требуется владение фразами официального обращения, устойчивыми выражениями, клише, знаниями определенных грамматических образцов, а также умение запрашивать и производить обмен информацией, высказывать и аргументировать свою точку зрения, что и проверяется в ходе деловой игры.

Среди обучающихся выбирается председатель, ведущий конференцию. Каждый участник заранее подготавливает презентацию устного доклада в соответствии с заявленной темой конференции.

Следует предупредить участников, что у них есть строго определенное количество времени на представление и обсуждение каждого доклада, в противном случае игра может затянуться. Кроме того, председателю конференции понадобится время на принятие решения о лучшем докладе и объявлении о нем.

### Role Play

More and more people are concerned about \_\_\_\_\_ problems. There appear a lot of articles in newspapers. A lot is being done at the government level. But all the decisions taken should be based on scientific research. That is why conferences on \_\_\_\_\_ problems are very important not only for the specialists but to the public as well. The International Conference «The \_\_\_\_\_ Problems Today» will be held in Dreamland.

### Participation

You can use your own name if you like. Prepare your business card (first name, last name, profession, address, telephone number, the institution you represent).

Choose one of the topics you are especially interested in (you can choose your own).

Read the invitation you have received and fill in the registration form.

### *The \_\_\_\_\_ Problems Today*

**25-27 May 20\_\_**

**Hotel Hilton, 20 Bush Avenue,**

**Star City, Dreamland**

The conference is designed to give you the information you need on important issues of \_\_\_\_\_. The conference will provide you with solutions to your questions, you will also get a chance to address the audience on challenging issues of \_\_\_\_\_.

Please send your registration card and summary of your report.

#### Registration form

Yes! I would like to register for «The \_\_\_\_\_ Problems Today»  
25-27 May, 20\_\_.

Please complete and return to:  
Global Forum, 22 Bush Avenue,  
Star City, Dreamland

Name (Mr/Ms)	_____
Position	_____
Firm/company	_____
The name of my report	_____
Address	_____
City	_____ Post Code _____
Country	_____
Telephone	_____ Fax _____

Please register me for the conference. I have enclosed my cheque for \$ 200 made payable to: Global Forum.  
Please add me to your mailing list  
The conference language is English.

**Topic**  
Summary  
Key words

Prepare the text of your report, visual aids, handouts and the necessary equipment using the materials given or which you can find yourself. On your arrival at the conference find the programme and make your report. Listen to other speakers, put at least three questions to some of them.

### Chairman

According to the official programme of the conference you are to open it pointing out the importance of the event, its main goals, the number of the participants. You are to introduce all the speakers, to conduct all the competition and to close it

This is the way you may open the competition:

*Ladies and gentlemen! Dear friends!*

*We have gathered here to ...*

*We are very pleased with the fact that ... People of different professions from ... Countries take part In our conference.*

*Let me introduce ... From ... . He/she is ... By profession...*

### 3.12 Типовые контрольные задания для тестирования Структура фонда тестовых заданий по дисциплине «Иностранный язык»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД/РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-4.1 Владеет фонетическими, лексическими, грамматическими средствами иностранного языка для осуществления академической и деловой коммуникации в устной и письменной формах	Раздел 1. О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)	1-3. О себе. Моя семья. Рабочий день. Фонетический строй языка. Местоимение.	Знание фонетического, лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
			4. Система образования в России. Существительное. 5-7. Система образования в странах изучаемого языка. Модальные глаголы. 8-11. Университетская жизнь. Прилагательное	Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию
		Владение навыками диалогической и монологической речи		10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
	Раздел 2. Российская Федерация. Иркутск (The Russian	1-6. Российская Федерация. Видовременные	Знание лексического и грамматического материала в рамках	9 – ОТЗ 8 – ЗТЗ

	Federation. Homeland)	формы Simple. Условные предложения 1 и 2 типа	тематики раздела	
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
			Владение навыками диалогической и монологической речи	9 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Раздел 3. Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)	1-7. Страны изучаемого языка. Видовременные формы Continuous	Знание лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	9 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	8 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
			Владение навыками диалогической и монологической речи	9 – ОТЗ 8 – ЗТЗ
	Раздел 4. Основы менеджмента (Fundamentals of Management)	1. Понятие и история менеджмента. 2. Образование в области менеджмента. 3. Образование в области менеджмента. 4. Карьера в области менеджмента. 5-6. Знаменитые люди в области менеджмента. 7. Лидеры и менеджеры. 8. Стили лидерства. 9. Причины и последствия мисменеджмента. 10. Эффективный	Знание лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ

		менеджмент. Видовременные формы Perfect, Perfect Continuous. Условные предложения 3 типа	Владение навыками диалогической и монологической речи	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
Раздел 5. Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)		1. Понятие экономики. История развития экономики. 2. Основные экономические понятия и категории. 3. Тенденции современной экономики. 4-5. Система государственного устройства РФ. 6-8. Система государственного устройства Великобритании и США, Европейских стран. Страдательный залог. Согласование времен. Прямая и косвенная речь	Знание лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Владение навыками диалогической и монологической речи	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
Раздел 6. Государственное и муниципальное управление (State and Municipal Management)		1. Глобализация и современные тренды управления. 2. Государственная служба. 3. Управление предприятием. Эффективная организация труда. 4. Управление предприятием. Антикризисное управление. 5. Современные цифровые технологии в области управления. Инфинитив. Герундий	Знание лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Владение навыками диалогической и монологической речи	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
Раздел 7. Структура компании. Деловые письма и документы (Company Structure. Business Documentation)		1. Структура компании. 2-3. Основы делового общения. 4-6. Устройство на работу. Причастие	Знание лексического и грамматического материала в рамках тематики раздела	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Умение читать, переводить тексты, структурировать монологические высказывания и диалоги по темам раздела. Умение понимать на слух основное содержание	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ

			аудиотекстов и извлекать из них необходимую информацию	
			Владение навыками диалогической и монологической речи	20 – ОТЗ 20 – ЗТЗ
			Итого	322 – ОТЗ 318 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста за I семестр,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины

**1. Определите, в каком слове сочетание букв gh читается как [f]:**

a) daughter b) fight c) enough

**2. Выберите местоимение:**

She closed the door behind \_\_\_\_.

a) her b) herself c) she

**3. В каком предложении 's является сокращенной формой от is:**

a) Where is the Dean's office? b) There's a nice park near our school.

**4. Вставьте правильный артикль:**

I'm going to bed. I have \_\_\_\_ headache.

**5. Вставьте правильную форму глагола to be:**

There \_\_\_\_ an accident two days ago.

**6. Вставьте правильную форму глагола to have:**

We \_\_\_\_ holidays soon.

**7. Выберите правильное неопределенное местоимение:**

There is ... at the door. Can you go and open the door?

a) somebody b) nobody c) anybody

**8. Выберите правильную степень сравнения прилагательных.**

Honesty is ... policy.

a) better b) the best c) more better

**9. Заполните пропуски предлогами:**

a) места

The vase is \_\_\_\_ the table.

b) времени

I like getting up late \_\_\_\_ the weekend.

c) движения

The bus is going \_\_\_\_ London \_\_\_\_ Oxford.

**10. Заполните пропуски соответствующими глаголами из списка в правильной форме (Present Simple, Past Simple, Future Simple):**

*help, go, open*

Who \_\_\_\_ the window last night.

My friends always \_\_\_\_ me.

We have no bread. I \_\_\_\_ and buy some.

**11. Установите соответствие между английскими словами и выражениями и их эквивалентами на русском языке:**

1. graduate	a) цифровая библиотека
2. major	b) специальность

3. pay a tuition fee	с) получать
4. receive / get	d) закончить университет
5. digital library	e) платить за обучение

**12. Установите соответствие между цифрами 1-4 и буквами А- D чтобы получились словосочетания:**

1. higher	a) in science
2. major	b) a Bachelor's Degree
3. pay	c) education
4. receive / get	d) a tuition fee

**13. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось утвердительное предложение:**

always I see glad to am Mary.

**14. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось отрицательное предложение:**

in The is the not office secretary.

**15. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось вопросительное предложение:**

he this answer to Does question the know?

**16. Поставьте реплики диалога в правильном порядке:**

- Where are you from, Olivia?
- Hello, I'm Susan.
- I'm majoring in business.
- I grew up in this area. What's your major?
- I'm from California. How about you?
- My major is marketing. How about you?
- Hi, Susan! Nice to meet you! I'm Olivia.

**17. Прочитайте текст и совместите заголовки (А-Д) с абзацами текста (1-4):**

#### Benefits of E-learning.

1. E-learning allows students to study from any place where they have a stable internet access. It also allows them to study at any time they find comfortable. All this not only makes the learning process easier for people living in different time zones but also allows the students to combine online education with work or getting a college degree.

2. Moreover, colleges don't have to provide students with space for learning and with some additional materials for their education. Students don't have to travel somewhere to build new skills and gain new knowledge.

3. For some students coming to another country to study something is impossible, especially if they want only to study a certain course instead of receiving a degree. E-learning simplifies the process greatly, allowing students from all over the world to complete courses created by world's best universities.

4. E-learning technology differs from what most students are used to these days. You learn online, you are able to communicate with people in chats and forums, you can share your progress on social media, and so on. Some students like it more this way. Some simply find such change refreshing. Many teachers know that the more diverse the educational process is, the more interesting students find it. Even if that's only an addition to the traditional learning, this still could be a nice change.

- E-Learning helps save costs.
- E-Learning makes the whole learning process more entertaining.
- E-Learning makes the education more available.
- E-Learning makes students more mobile.

**18. Ответьте на вопросы по тексту:**

- What allows the students to combine online education with work?
- How does e-learning helps save costs?
- Why is e-learning more available than the traditional learning?
- How does e-learning differ from what most students are used to do?

Образец типового варианта итогового теста за II семестр,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины

**1. Вставьте наиболее подходящую форму глагола to translate в предложение «They ... the text by the time she went home»**

**2. Вставьте наиболее подходящую форму глагола to wait в предложение «Let's meet at the station at 5 o'clock. - О.К. I ... for you there»**

**3. Вставьте наиболее подходящую форму глагола to become в предложение «By 2050 Russia ... a world leader in steel water supply»**

**4. Измените слово в скобках таким образом, чтобы оно подходило по смыслу.**  
Practical application of knowledge in the (manage) area requires certain abilities or skills.

**5. Выберите правильную видовременную форму глагола (Active voice):**

Listen! Somebody ... a lovely song.

a) sings b) is singing c) have sung

**6. Выберите правильную видовременную форму глагола (Active voice):**

They ... to America 50 years ago.

a) went b) goes c) will go

**7. Выберите правильную видовременную форму глагола (Passive voice):**

Millions of cigarettes ... every day.

a) are smoking b) are smoked c) are smoke

**8. Выберите правильную видовременную форму глагола (Passive voice):**

Ten people ... to hospital after the road accident yesterday.

a) are taken b) were took c) were taken

**9. Заполните пропуски глаголами в соответствующей видовременной форме:**

a) Simple Tense

We ... TV in the morning (not to watch).

b) Continuous Tense

Listen! Somebody ... the piano (to play).

c) Perfect Tense

He ... his work before the boss came (to finish).

**10. Заполните пропуски соответствующими глаголами из списка в правильной форме (Simple, Continuous, Perfect Tenses):**

*build, finish, watch*

We ... all the work by 5 o'clock tomorrow.

Jack ... TV when the telephone rang.

This new highway ... in two years.

**11. Установите соответствие между английскими словами и выражениями и их эквивалентами на русском языке:**

1. occupation	a) черчение
2. drawing	b) род занятий
3. application	c) приложение; применение
4. scientific research	d) научное исследование
5. graduate project	e) дипломная работа

**12. Установите соответствие между английскими словами и выражениями и их определениями:**

1. scientist	a) something that has never been made before, or the process of creating something that has never been made before
2. invention	b) an expert who studies or works in one of the sciences
3. computer	c) the large system of connected computers around the world that allows people to share information and communicate with each other
4. Internet	d) an electronic machine that is used for storing, organizing, and finding words, numbers, and pictures, for doing calculations, and for controlling other machines

**13. Установите соответствие между цифрами 1-4 и буквами А- D чтобы получились словосочетания:**

1. graduate	a) scientist
-------------	--------------



2. famous	b) student
3. computer	c) the Internet
4. via	d) program

**14. Найдите ошибку в предложении «Computers have change people's views on the world» и исправьте её**

**15. Расположите слова в правильном порядке, чтобы получить предложение**  
are Production both management service used in manufacturing techniques and industries

**16. Поставьте реплики диалога в правильном порядке:**

- Don't panic. I will ask you questions, and you will honestly answer them. In which subject do you have better grades: math or languages?
- Do you like Physics and Computer Science?
- Well, even having conducted such a small questioning, it became clear to me that you need to choose a profession that relates to engineering.
- The final exams are coming, and I still have not chosen the place to enter.
- Oh, yes. I always repair something at home. And Lego is still my favorite toy!
- I'm good at math, I like foreign languages.
- Well done! Now I have something to think about. Your advice really helped me, thank you!

**17. Прочитайте текст и совместите заголовки (А-С) с абзацами текста (1-7):**

#### Professions in America

1. Technological progress in recent years has brought about a sizable increase in the number of persons engaged in professional and technical work. Today 50 percent of employed persons have professional and technical occupations, compared with 37 percent in 1950.

2. In 1870, nearly 75 percent of profession-als were in medicine, the ministry, law or teaching, compared with only 34 percent at present. These occupations have grown over the years, but at a slower rate than some of the newer professions. For example, there are four times as many doctors today as in 1870, while the number of persons in scientific, engineering and related fields has increased almost 30 times.

3. There are more than 2.1 million full-time teachers. The nation's public elemen-tary schools employ 1.4 million teachers – well over two-thirds of them women – and thousands of principals and supervisors. Some 277,000 teachers are employed by private elementary and secondary schools. Approximately 601,000 professors teach in the nation' colleges and universities.

4. There are about two million physicians, pharmacists, dentists and nurses, the edu-cational requirements for these profes-sions are high. More than 1.4 million Americans are registered nurses, all but 53,000 of them women. American physicians number 433,000, or one for every 611 persons. Between 1970 and 1980 medical schools increased their annual number of graduates from 8,400 to 15,505.

5. The United States has more than a mil-lion engineers who design and develop everything from household goods to space satellites. In addition to a bachelor's de-gree from an engineering school, many engineers obtain advanced degrees. Four-fifth of them work for private indus-try. In 1981 colleges conferred 94,270 en-gineering degrees. Of these, 19,270 were at the postgraduate level; 1,386 went to women.

6. Modern society has created a heavy de-mand for chemists, physicist, biologists, mathematicians and others professionally trained in science. About 1.4 million men and women work in these fields – a huge increase since 1930. About 430,000 of these are computer scientists, of whom nearly 27 percent are women.

7. There are nearly 1.2 million profes-sional accountants and auditors, including about 210,000 certified public accountants (CPA's). Another 530,000 Americans make their living as lawyers, most of whom are in private practice. The federal government employs about 71,800, and a similar num-ber work for state and local governments.

A. About professions in medicine.

B. About engineering professions.

C. About teaching professions.

D. Increase of employed persons.

E. The Percentage of profession-als in medicine, the ministry, law or teaching has grown over the years, but at a slower rate than some of the newer professions.

- F. About economists and lawyers.  
G. About professions in the fields of science.

**18. Ответьте на вопросы по тексту:**

1. How has the percentage of employed persons changed over the years?
2. Where are teachers employed?
3. Which medical professions are mentioned in the text?
4. How many engineers are there in America?

Образец типового варианта итогового теста за III семестр,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины

**1. Выберите грамматическую форму выделенной части предложения:**

Soon we found that there was another complicated problem to consider

- a) Gerund b) Participle c) Infinitive

**2. Определите грамматическую форму выделенной части предложения:**

Not lying is the best thing to do

**3. Выберите грамматическую форму выделенной части предложения:**

The tree struck by lightning was all black and leafless

- a) Participle II b) Nominative Absolute Participial Construction c) Infinitive

**4. Выберите грамматическую форму выделенной части предложения:**

None of the colleagues wanted me to get a promotion.

- a) Participle b) Complex Object c) Complex Subject

**5. Определите грамматическую форму выделенной части предложения:**

The cathedral is believed to have been built in the 13<sup>th</sup> century

**6. Вставьте наиболее подходящую неличную форму глагола to answer в предложение:**

He was disappointed not ... my questions

**7. Определите, в каком предложении используется Nominative Absolute Participial Construction:**

- a) Entering the room, she turned on the light  
b) The weather having changed, we decided to stay where we were  
c) I was afraid of going past that place alone

**8. Выберите наиболее правильный вариант перевода предложения:**

Платье, купленное в торговом центре, было очень красивым

- a) The dress to have bought at the department store was very beautiful  
b) The dress to buy at the department store was very beautiful  
c) The dress bought at the department store was very beautiful

**9. Установите соответствия между неличными формами глагола и их примерами**

1. Complex Subject	a) The delegation was not expected to arrive so early
	b) I heard them sing Christmas carols all together
2. Complex Object	c) I believed the child to be sleeping
	d) He is likely to have hidden the documents in his sister's house

**10. Установите соответствие между английскими предложениями и формами Infinitive, которые в них используются:**

1. Infinitive, Indefinite Form	a) She seems to have been working at this problem ever since she came here
2. Infinitive, Continuous Form	b) You're a bachelor with no family to take care of
3. Infinitive, Perfect Form	c) He pretended to be sleeping
4. Infinitive, Perfect Continuous Form	d) Nature has many secrets to be discovered yet

**11. Установите соответствие между английскими предложениями и формами, которые в них используются:**

1. Infinitive	a) Looking out of the window, he saw his mother watering the flowers
2. Participle 1	b) The word said by the student was not correct
3. Participle 2	c) Jane remembered to have been told a lot about Mr. Rochester

**12. Постройте предложение, используя неличную форму глагола**

Spoken/ have/ results/ a/ word/ important/ in/ time/ may/ vary

**13. Постройте предложение, используя неличную форму глагола**

Students / be / to / listening / always / should / lecturer / the / attentive / while

**14. Постройте предложение, используя неличную форму глагола**

Doctor / the / having / went / prescribed / away / the / medicine

**15. Постройте предложение, используя неличную форму глагола**

The / must / English / speaking / their / good / classmates / students / help

**16. Прочитайте текст и совместите заголовки (А-С) с абзацами текста (1-3):**

1) All manufacturers make products. Green manufacturers try to make products that have a lower environmental impact than other products. Examples include carpets made from recycled plastic bottles, cars that use electric power instead of gasoline, and light bulbs that consume less electricity. Other examples of green products would be wind turbine parts or energy efficient window parts. Wind turbines produce electricity from wind, a renewable source of energy. And energy-efficient window parts help homes use less energy for heating and cooling.

Another way manufacturers can be green is to change the manufacturing process itself. A company might continue to make products they have always made, but change how they do it to lessen the environmental impact. Some companies strive to use less water or electricity during manufacturing. Selecting materials and supplies from renewable sources also can have an impact. One example would be to choose disposable cups made from recycled paper rather than plastic.

2) Manufacturing plays a strategic role in an organization, especially to build competitive advantage and improve performance. With rapid changes in technology, customer needs and globalization, manufacturing itself is constantly transforming and evolving. The main goal of green manufacturing is to prevent pollution and save energy through the discovery and development of new knowledge that reduces and/or eliminates the use or generation of hazardous substances in the design, manufacture, and application of chemical products or processes.

Green manufacturing is a system that integrates product and process design issues with issues of manufacturing, planning and control in such a manner as to identify, quantify, assess, and manage the flow of environmental waste with the goal of reducing and ultimately minimizing environmental impact while also trying to maximize resource efficiency.

Why is green manufacturing so important? Due to the recent global climate, humans have started to realize the vulnerability of nature and the disasters it may bring as response of our negligence. The goal of green manufacturing is to reduce waste to zero. This will definitely improve the ecology and stop pollution.

3) The term “green” manufacturing can be looked at in two ways: the manufacturing of “green” products, particularly those used in renewable energy systems and clean technology equipment of all kinds, and the “greening” of manufacturing – reducing pollution and waste by minimizing natural resource use, recycling and reusing what was considered waste, and reducing emissions.

There is a lot of buzz, hype, and real progress being made when it comes to our second definition of green manufacturing, as well. Growing numbers of businesses are finding that reducing resource use, waste, and pollution, along with recycling and reusing what was formerly looked at as waste, yields benefits not only in terms of an improved bottom line, but in terms of employee motivation, morale, and public relations.

Corporate and business leaders at the forefront of redesigning, restructuring, re-engineering, and retooling operations and processes to be more environmentally and socially sustainable are finding that doing so produces measurable results that others can and would like to emulate, even leading to new business lines and a notable recognition for their efforts.

New ways of thinking about manufacturing, both broadly and narrowly, are having a big impact on manufacturers worldwide. Such efforts are intimately entwined with a movement toward taking on, or accepting, greater corporate social responsibility

A. The concept “green manufacturing”

B. Examples of green manufacturing

C. The aim of green manufacturing

**17. Ответьте на вопросы по тексту:**

1. What kind of products do green manufacturers try to produce?
2. Give the examples of green products.
3. What is the main goal of green manufacturing?
4. What is green manufacturing?

**18. Укажите главную идею текста**

Образец типового варианта итогового теста по дисциплине «Иностранный язык»,  
предусмотренного рабочей программой дисциплины

**1. Выберите правильную степень сравнения прилагательного:**

What are \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ problems of modern education?

- a) the much important b) the most important c) the more important

**2. Выберите правильное местоимение:**

Is there \_\_\_ information about Flight 122 from Toronto?

- a) any b) no c) some

**3. Выберите какой частью речи является слово *hard* в следующем предложении:**

He is working *hard*.

- a) прилагательное b) наречие

**4. Выберите правильную форму глагола:**

Most students \_\_\_ that foreign languages are really important in everyday life.

- a) believed b) believe c) believes

**5. Выберите правильную форму глагола:**

At the moment I \_\_\_ \_\_\_ my presentation on Political Structure of Great Britain.

- a) will make b) have made c) am making

**6. Выберите правильную форму глагола:**

What new subjects \_\_\_ you \_\_\_ next academic year?

- a) will \_\_\_ study b) do \_\_\_ study c) did \_\_\_ study

**7. Выберите правильную форму глагола:**

My elder brother \_\_\_ all over Europe two years ago.

- a) travelled b) travelling c) travels

**8. Заполните пропуски модальными глаголами в утвердительной или отрицательной форме:**

a) Peter is nineteen years old. He \_\_\_ drive a car.

b) You \_\_\_ play with knives. It's dangerous.

c) I think your arm is broken. You \_\_\_ go to the hospital.

**9. Заполните пропуски соответствующими глаголами из списка в страдательном залоге (Present Simple, Past Simple, Future Simple):**

*Open, teach, show*

a) Foreign languages \_\_\_ \_\_\_ in secondary schools of Russia.

b) The film \_\_\_ \_\_\_ next week.

c) The international airport Vnukovo in Moscow \_\_\_ \_\_\_ in 1941.

**10. Установите соответствие между английскими словами и выражениями и их эквивалентами на русском языке:**

1. to comprise	a) хранить
2. to transmit	b) масштаб
3. to store	c) включать в себя
4. scale	d) передавать

**11. Установите соответствие между цифрами 1-4 и буквами А- D чтобы получились словосочетания:**

1. rapidly	a) capacity
2. carrying	b) worker
3. artificial	c) growing

**12. Поставьте наречия в порядке убывания частоты:**

Often, never, usually, always, sometimes, seldom

**13. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось утвердительное предложение:**

The in airport in was Irkutsk opened 1933 international.

**14. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось отрицательное предложение:**

English hasn't yet passed He exam his.

**15. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось вопросительное предложение:**

long you have in How been Irkutsk living?

**16. Вставьте в текст пропущенные слова**

inspiration, assign, skills, verbal, successful, hardworking employees, foolproof, ensure, profit, authorities

Good management skills play a major role in the process of achieving the goals of the organization. Profitable business plan, ..., 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 ....

Communication Skills are the most important set of skills that are required for any business. A manager must have good written and ... 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 ... and employees.

Planning Skills help the manager to ... 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 ... manager. A target, deadline, or a business objective has to be achieved in speculated time to make more ... . A manager should have a good timetable to ... that all the duties are completed within stipulated time that can fetch better rewards for the business.

Leadership Skills are mainly about nontangible things, such as vision, trust, aim, inspiration, and attitude etc. But these attributes are also important when it comes to power packed and ... 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 ... . This helps the organization get more committed and productive employees which contributes to the growth of the organization.

**17. Завершите утверждение согласно содержанию текста:**

A qualified manager with exceptionally good management skills is...

**18. Ответьте на вопрос «Why do managers need planning skills?»:**

### 3.13.1 Перечень теоретических вопросов к зачету за 1 семестр (для оценки знаний)

#### Раздел 1. О себе. Рабочий день. Система образования в России и странах изучаемого языка. Университетская жизнь (About Myself. Working Day. Education System in Russia and English Speaking Countries. University life)

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; прилагательные, числительные, наречия,

структура простого повествовательного предложения, типы вопросов; оборот there is/there are; модальные глаголы и их эквиваленты).

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. Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Homeland)**

2.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (времена группы Simple в действительном залоге; правильные и неправильные глаголы; условные предложения 1 типа).

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.

## **Раздел 3. Страны изучаемого языка (English Speaking Countries)**

Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (времена группы Continuous в действительном залоге).

3.1 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.

### **3.13.2 Перечень типовых простых практических заданий к зачету за I семестр** (для оценки умений)

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.

### **3.13.3 Перечень типовых практических заданий к зачету за I семестр** (для оценки навыков)

1. Подготовьте монологическое высказывание по теме раздела (например, «My Homeland» по разделу 2).
2. Подготовьтесь к диалогу по теме раздела (например, «Educational System» по разделу 1)
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. Согласны ли Вы со следующим утверждением. Ответ обоснуйте (письменно).
8. Прслушайте аудиозапись и выберите правильные ответы на вопросы к тексту.

### **3.13.4 Перечень теоретических вопросов к зачету за II семестр** (для оценки знаний)

## **Раздел 4. Основы менеджмента (Fundamentals of Management)**

4.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (времена группы Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге; страдательный залог; условные предложения II, III типа).

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 языка, а также профессиональную направленность.

### **Раздел 5. Основы экономики. Государственное устройство (Fundamentals of Economics. State System)**

5.1 Основные правила употребления грамматических форм и конструкций (Страдательный залог; согласование времен; прямая и косвенная речь).

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 языка, а также профессиональную направленность.

#### **3.13.5 Перечень типовых простых практических заданий к зачету за II семестр (для оценки умений)**

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. Исправьте в тексте ошибки (например, согласование времен).
8. Переведите текст из прямой речи в косвенную.
9. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами (слова даны в таблице).
10. Выберите подходящую ситуации общения фразу.

#### **3.12.4 Перечень типовых практических заданий к зачету за II семестр (для оценки навыков)**

1. Подготовьте монологическое высказывание по теме раздела (например, Problems of Mismanagement по разделу 4)
2. Подготовьтесь к письменной работе по теме раздела (например, «Система государственного устройства США» 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. Верно ли следующие предложения описывают главную идею текста? (работа выполняется по каждому абзацу: одно предложение соответствует какому-либо абзацу)
8. Согласны ли Вы со следующим утверждением. Ответ обоснуйте (письменно).
9. Прослушайте аудиозапись и выберите правильные ответы на вопросы к тексту.

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

1. Выполните итоговый тест по дисциплине (компьютерные технологии).
2. Представить краткое изложение предложенного текста на английском языке.
3. Подготовьтесь к представлению монологического высказывания по теме курса (например, «Leaders and Managers» по разделу 4) и последующему диалогу с преподавателем/

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Текстовые задания	Выполнение текстовых заданий, 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
Аудирование (устно/письменно)	Аудирование с последующим выполнением заданий к нему проводится во время практических занятий. Тема аудирования выбирается преподавателем в соответствии с тематикой раздела дисциплины. О сроках и времени выполнения аудирования обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии)
Лексико-грамматические задания	Выполнение лексико-грамматических заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено
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	Структурирование диалогической речи выполняется во время практических занятий. Темы предоставляются обучающимся преподавателем. В качестве основы для структурирования диалогической речи преподавателем предлагаются образцы адаптированных/оригинальных неадаптированных текстов. О сроках и времени, отводимому для структурирования диалога обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии)
Презентация доклада (устно, письменно)	Презентация устного доклада выполняется во время практических занятий по дисциплине. Обучающийся выбирает тему доклада из списка тем, предложенных преподавателем. Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации представлены в рабочей программе дисциплины в разделе «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины». О подготовке и представлении доклада обучающиеся информируются преподавателем за неделю до выступления
Дискуссия	Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения дискуссии, доводит до обучающихся тему дискуссии, количество заданий
Краткое изложение прочитанного текста (письменно)	Краткое изложение прочитанного текста выполняется во время практических занятий. Тексты для составления изложения на иностранном языке предоставляются обучающемуся 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, отводимому для выполнения контрольного краткого изложения прочитанного текста, обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии)
Кейс-задача	Выполняются как в рамках самостоятельной работы, так и во время практических занятий. Предполагают предварительное распределение ролей, соответствующих участникам реальной профессиональной ситуации, описываемой в кейс-задании
Оформление делового письма	Оформление делового письма выполняется обучающимся во время практического занятия. В качестве основы для составления делового письма/резюме преподавателем предлагаются образцы документов и задания, служащие опорой для написания.



	Во время выполнения задания пользоваться учебниками, справочниками, тетрадями для практических занятий запрещено. Разрешено использование словарей. О сроках и времени оформления делового письма обучающиеся информируются преподавателем заранее (не позднее, чем на предшествующем занятии)
Деловая игра	Преподаватель заранее в случае необходимости или во время занятия объявляет тему деловой игры, основную концепции, роли и ожидаемый результат. Обучающиеся самостоятельно распределяют роли, делятся на группы/подгруппы по желанию. Итоги игры оформляются в письменном виде, проверяются преподавателем и возвращаются обучающимся, обсуждаются совместно преподавателем и обучающимися
Тест (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по окончании каждого семестра и по окончании изучения дисциплины и (или) в течение года по завершении изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине. Структура фонда тестовых заданий по дисциплине, структуры тестов по итогам каждого семестра и итогового теста по дисциплине и типовые примеры тестов приведены в разделе 3 данного документа

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться 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 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 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 собеседования по результатам 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

 <p>ИрГУПС 20_ -20_ учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине Б1.О.03«Иностранный язык» III семестр</p>	<p>Утверждаю: Заведующий кафедрой «_____»ИрГУПС _____</p>
<p>1. Do the total test. 2. Render the article in English. 3. Speak on the topic "Education in Russia"</p> <p>Варианты размеров билета: Билет формата А5 – 148*210мм Билет формата А4 – 210*297мм</p>		