ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б1.О.03 Иностранный язык

рабочая программа дисциплины

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Кафедра-разработчик программы – Иностранные языки

Общая трудоемкость в з.е. – 9
Часов по учебному плану (УП) – 324

Формы промежуточной аттестации
очная форма обучения:
зачет 1, 2 семестр, экзамен 3 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	1	2	3	**Итого**
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	51	51	51	**153**
– лекции				
– практические (семинарские)	51	51	51	**153**
– лабораторные				
Самостоятельная работа	57	57	21	**135**
Экзамен			36	**36**
Итого	108	108	108	**324**

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 955.

Программу составил(и):
к.филол.н., доцент, Д.Ю. Заболотняя

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Иностранные языки», протокол от «4» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой, к.ф.н, доцент Т.А. Скопинцева

СОГЛАСОВАНО

Кафедра «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «4» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент С.А. Халетская

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели дисциплины	
1	повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования
2	развитие у обучающихся коммуникативной компетенции, необходимой и достаточной для решения коммуникативных задач в сферах социокультурного, межличностного и делового общения
1.2 Задачи дисциплины	
1	систематизация языковых знаний, полученных при изучении иностранного языка на предыдущей ступени образования, а также увеличение объёма знаний за счёт информации профессионального характера
2	дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной и учебно-познавательной)
3	дальнейшее развитие специальных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, повышать её продуктивность, а также использовать изучаемый язык в целях продолжения образования и самообразования
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся	
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. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности; – оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения; – создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся; – развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов; – проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений; – участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях; – развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства; – умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – 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; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Обязательная часть
2.1 Дисциплины и практики, на которых основывается изучение данной дисциплины	
1	Дисциплина изучается на начальном этапе формирования компетенции
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.06 Русский язык и деловые коммуникации
2	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
3	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫОБУЧЕНИЯ 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 работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. О себе. Система образования в России и странах изучаемого языка. Обучение в университете (About Myself. Education System in Russia and English Speaking Countries. University).**						
1.1	Тема 1. О себе. Моя семья. Отношения и традиции в семье	1		5		9	УК-4.1
1.2	Тема 2. Система образования в России. Наш университет. Рабочий день студента	1		6		8	УК-4.1
1.3	Тема 3. Система образования в Великобритании и США	1		6		8	УК-4.1
2.0	**Раздел 2. Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Irkutsk).**						
2.1	Тема 4. Российская Федерация. Москва. Санкт-Петербург	1		8		8	УК-4.1
2.2	Тема 5. Моя Родина: Сибирь, Иркутск. Мой родной город	1		9		8	УК-4.1
3.0	**Раздел 3. Англоязычные страны (English Speaking Countries).**						
3.1	Тема 6. Великобритания и США	1		10		8	УК-4.1
3.2	Тема 7. Англоязычные страны	1		7		8	УК-4.1
	Форма промежуточной аттестации – зачет	1					УК-4.1
4.0	**Раздел 4. Менеджмент (Management).**						
4.1	Тема 8. Менеджмент как наука. Обучение в области менеджмента в США и Великобритании. Обучение в России	2		14		9	УК-4.1
4.2	Тема 9. Лидеры и менеджеры. Типы лидерства. Неэффективные лидеры	2		10		8	УК-4.1

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Очная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР	
4.3	Тема 10. Мисменеджмент в производстве. Способы эффективного менеджмента	2		7		8	УК-4.1
5.0	**Раздел 5. Известные люди и компании в сфере менеджмента (Famous People and Companies in the Field of Management).**						
5.1	Тема 11. Известные люди в области менеджмента	2		10		8	УК-4.1
5.2	Тема 12. Женщины в менеджменте	2		2		8	УК-4.1
5.3	Тема 13. Всемирно известные компании. Лучшие американские компании	2		4		8	УК-4.1
5.4	Тема 14. Всемирно известные компании. Лучшие европейские и азиатские компании	2		4		8	УК-4.1
	Форма промежуточной аттестации – зачет	2					УК-4.1
6.0	**Раздел 6. Управление персоналом и эффективная организация труда (HR Management and High Performance Work Organization).**						
6.1	Тема 15. Тенденции глобализации и конкуренции в области управления человеческими ресурсами	3		10		2	УК-4.1
6.2	Тема 16. Эффективность рекрутинга. Рекрутинг разнообразной рабочей силы. Подбор персонала. Собеседование с кандидатами	3		12		4	УК-4.1
6.3	Тема 17. Равные рабочие возможности и законы. Мотивация и поощрение. Увольнение персонала. Охрана труда персонала	3		12		3	УК-4.1
7.0	**Раздел 7. Структура компании, деловые письма и документы (Company Structure, Business Letters and Documents).**						
7.1	Тема 18. Структура компании. Структура организации в РЖД	3		4		2	УК-4.1
7.2	Тема 19. Устройство на работу. CV. Resume. Сопроводительное письмо	3		2		4	УК-4.1
7.3	Тема 20. Деловые письма	3		8		2	УК-4.1
7.4	Тема 21. Создание презентации. Деловая игра «Conference»	3		3		4	УК-4.1
	Форма промежуточной аттестации – экзамен	3	36				УК-4.1
	Итого часов (без учёта часов на промежуточную аттестацию)			153		135	

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

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

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Агабекян, И. П. Английский язык для бакалавров : учеб. пособие - Изд. 3-е, стер. / И. П. Агабекян. Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 382с.	93
6.1.1.2	Агабекян, И. П. Английский для менеджеров : учеб. пособие - Изд. 13-е, стер. / И. П. Агабекян. Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 414с.	68
6.1.1.3	Волегова, О. А. Английский для бакалавров менеджмента : учебник / О. А. Волегова. Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 430с.	76

6.1.1.4	Гарагуля, С. И. Английский язык для делового общения : учеб. пособие - Изд. 2-е / С. И. Гарагуля. Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 268с.	57
6.1.1.5	Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., пер. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 203 с. — URL: https://urait.ru/bcode/451419 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2 Дополнительная литература		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Блудова, Т. П. A Good Beginning : учеб. пособие - Изд. 3-е, перераб. и доп. / Т. П. Блудова. Иркутск : ИрГУПС, 2017. - 100с.	290
6.1.2.2	Говса, Д. М. Грамматика английского языка : учеб. пособие / Д. М. Говса, Т. А. Скопинцева, А. А. Контримович. Иркутск : ИрГУПС, 2017. - 132с.	278
6.1.2.3	Евдокимова, М. Г. Грамматика вкратце : учеб. пособие / М. Г. Евдокимова. Иркутск : ИрГУПС, 2013. - 123с.	188
6.1.2.4	Пасховер, И. Л. Let`s communicate : учеб.-метод. пособие по развитию навыков уст. речи на англ. яз. для студентов 1 курса всех специальностей / И. Л. Пасховер. Иркутск : ИрГУПС, 2008. - 116с.	92
6.1.2.5	Метелькова, Ю. А. Writing Letters. Английский язык : учеб.-метод. пособие по деловой переписке для студентов эконом. специальностей дневной формы обучения / Ю. А. Метелькова, О. В. Березовская ; Федер. агентство ж.-д. трансп., Иркут. гос. ун-т путей сообщ. — Иркутск : ИрГУПС, 2012. — 87 с. — Текст : электронный // электронная библиотека ИрГУПС. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Заболотняя, Д. Ю. Методические указания по изучению дисциплины Б1.О.03 Иностранный язык по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки Управление персоналом организации / Д.Ю. Заболотняя ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 17 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_2726_1504_2021_1_signed.pdf	Онлайн
6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» — https://cyberleninka.ru/	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы		
6.3.1 Базовое программное обеспечение		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.2 Специализированное программное обеспечение		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Информационные справочные системы		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
6.4 Правовые и нормативные документы		
6.4.1	Не предусмотрены	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80

2	Учебная аудитория Д-715 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
3	Учебная аудитория Д-718 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
4	Учебная аудитория Д-721 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран (переносной), компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
5	Учебная аудитория Д-716 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
6	Учебная аудитория Д-703 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
7	Учебная аудитория Д-717 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
8	Учебная аудитория Д-712 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
9	Учебная аудитория Д-719 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
10	Учебная аудитория Г-206 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
11	Учебная аудитория Г-208 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, (ноутбук переносной). Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации).
12	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция: закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной,

	обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся. Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. На полях конспекта следует помечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в виде формул, рекомендуется в конспекте подчеркивать или обводить рамкой, чтобы лучше запоминались. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий лекции. К каждому занятию следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины
Лабораторная работа	Основной целью лабораторных работ является теоретическое обоснование, наглядное и/или экспериментальное подтверждение и/или проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей) анализ существующих методик и методов их реализации и т.д. Они занимают преимущественное место при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Исходя из цели, содержанием лабораторных работ могут быть: - экспериментальная проверка формул, методик расчета; - проведение натурных измерений свойств, рабочих параметров, режимов работы при помощи лабораторного оборудования и/или стендов и макетов; - ознакомление, анализ и теоретические выкладки по устройству, принципу действия и способам обслуживания аппаратов, деталей машин, механизмов, процессов, протекающих в них при этом и т.д.; - наглядная графическая интерпретация чертежей, схем, объемных поверхностей и т.д., воспроизводимых с помощью специализированного программного обеспечения; - имитационное моделирование процессов, протекающих в сложных химических, физических, механических, электрических и пр. объектах; - наглядное представление о работе персонала конкретной организации или подразделения ОАО «РЖД» посредством моделирования штатных и внештатных ситуаций в виртуальных специализированных АРМ (автоматизированных рабочих мест); - установление и подтверждение закономерностей (путем сравнения проведенного эксперимента и рассчитанных значений) и т.д.; - ознакомление с методиками проведения экспериментов, наглядным устройством стенд-макетов и пр.; - установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик; - анализ различных характеристик процессов, в том числе производственных и иных процессов; - расчет параметров различных явлений и процессов, смоделировать которые не возможно в реальных условиях (например, чрезвычайные ситуации и пр.); - наблюдение развития явлений, процессов и др.

	Допускается иное содержание лабораторных работ, если это будет способствовать реализации целей и задач дисциплины и формированию соответствующих компетенций. По характеру выполняемых лабораторных работ возможны: - ознакомительные работы, используемые для закрепления изученного теоретического материалы; - аналитические работы, используемые для получения новой информации на основе формализованных методов; - творческие работы, ориентированные на самостоятельный выбор подходов решения задач. Прежде, чем приступить к лабораторным занятиям, обучающимся необходимо повторить теоретический материал по теме работы. Каждая лабораторная работа оснащена методическими указаниями, разработанными преподавателями, ведущими дисциплину
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине «Иностранный язык» предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам, а также указана необходимая учебная литература: обучающийся изучает учебный материал, разбирает примеры и решает разноуровневые задачи в рамках выполнения как общих домашних заданий, так и индивидуальных домашних заданий (ИДЗ) и других видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При выполнении домашних заданий обучающемуся следует обратиться к задачам, решенным на предыдущих практических занятиях, решенным домашним работам, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения всей работы можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе 6.1 «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, и/или консультацию лектора. Домашние задания, индивидуальные домашние задания и другие работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины должны быть выполнены обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению текстовой и графической документации, сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль»
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	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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 ИрГУПС, 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 «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

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1 семестр				
1.0	**Раздел 1. О себе. Система образования в России и странах изучаемого языка. Обучение в университете (About Myself. Education System in Russia and English Speaking Countries. University)**			
1.1	Текущий контроль	Тема 1. О себе. Моя семья. Отношения и традиции в семье	УК-4.1	Монологическое высказывание (устно)
1.2	Текущий контроль	Тема 2. Система образования в России. Наш университет. Рабочий день студента	УК-4.1	Диктант (письменно)
1.3	Текущий контроль	Тема 3. Система образования в Великобритании и США	УК-4.1	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно)
2.0	**Раздел 2. Российская Федерация. Иркутск (The Russian Federation. Irkutsk)**			
2.1	Текущий контроль	Тема 4. Российская Федерация. Москва. Санкт-Петербург	УК-4.1	Аудирование (устно/письменно)
2.2	Текущий контроль	Тема 5. Моя Родина: Сибирь, Иркутск. Мой родной город	УК-4.1	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно)
3.0	**Раздел 3. Англоязычные страны (English Speaking Countries)**			
3.1	Текущий контроль	Тема 6. Великобритания и США	УК-4.1	Монологическое высказывание (устно)
3.2	Текущий контроль	Тема 7. Англоязычные страны	УК-4.1	Доклад (устно)
	Промежуточная аттестация	Разделы 1-3	УК-4.1	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)
2 семестр				
4.0	**Раздел 4. Менеджмент (Management)**			
4.1	Текущий контроль	Тема 8. Менеджмент как наука. Обучение в области менеджмента в США и Великобритании. Обучение в России	УК-4.1	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно)
4.2	Текущий контроль	Тема 9. Лидеры и менеджеры. Типы лидерства. Неэффективные лидеры	УК-4.1	Аудирование (устно/письменно)
4.3	Текущий контроль	Тема 10. Мисменеджмент в производстве. Способы эффективного менеджмента	УК-4.1	Диалогическое высказывание (устно)
5.0	**Раздел 5. Известные люди и компании в сфере менеджмента (Famous People and Companies in the Field of Management)**			
5.1	Текущий контроль	Тема 11. Известные люди в области менеджмента	УК-4.1	Аудирование (устно/письменно)
5.2	Текущий контроль	Тема 12. Женщины в менеджменте	УК-4.1	Перевод текста (устно/письменно)
5.3	Текущий контроль	Тема 13. Всемирно известные компании. Лучшие американские компании	УК-4.1	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно)

5.4	Текущий контроль	Тема 14. Всемирно известные компании. Лучшие европейские и азиатские компании	УК-4.1	Доклад (устно)
	Промежуточная аттестация	Разделы 4-5	УК-4.1	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)
3 семестр				
6.0	**Раздел 6. Управление персоналом и эффективная организация труда (HR Management and High Performance Work Organization)**			
6.1	Текущий контроль	Тема 15. Тенденции глобализации и конкуренции в области управления человеческими ресурсами	УК-4.1	Перевод текста (устно/письменно)
6.2	Текущий контроль	Тема 16. Эффективность рекрутинга. Рекрутинг разнообразной рабочей силы. Подбор персонала. Собеседование с кандидатами	УК-4.1	Диалогическое высказывание (устно)
6.3	Текущий контроль	Тема 17. Равные рабочие возможности и законы. Мотивация и поощрение. Увольнение персонала. Охрана труда персонала	УК-4.1	Задания репродуктивного уровня к текстам (устно/письменно)
7.0	**Раздел 7. Структура компании, деловые письма и документы (Company Structure, Business Letters and Documents)**			
7.1	Текущий контроль	Тема 18. Структура компании. Структура организации в РЖД	УК-4.1	Краткое изложение текста (Summary) (устно)
7.2	Текущий контроль	Тема 19. Устройство на работу. CV. Resume. Сопроводительное письмо	УК-4.1	Проверочная работа (устно/письменно)
7.3	Текущий контроль	Тема 20. Деловые письма	УК-4.1	Проверочная работа (устно/письменно)
7.4	Текущий контроль	Тема 21. Создание презентации. Деловая игра «Conference»	УК-4.1	Деловая игра (устно)
	Промежуточная аттестация	Разделы 1-7	УК-4.1	Экзамен (собеседование) Экзамен - тестирование (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.

Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая игра	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	Темы (проблемы), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов
3	Задания репродуктивного уровня к текстам	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания и умения правильно использовать языковой (грамматические структуры, лексические единицы) и речевой (обусловленные контекстом образцы высказываний различного уровня сложности) текстовый материал, а также стратегии и навыки различных видов чтения (поискового, изучающего, просмотрового) для решения смоделированных задач в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Учебные адаптированные и оригинальные неадаптированные тексты с заданиями
4	Перевод текста	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать языковой и речевой материал текста для решения переводческих задач. Деятельность по интерпретации смысла текста на одном языке (исходном языке) и созданию нового эквивалентного ему текста на другом языке (переводящем языке). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Адаптированные и оригинальные неадаптированные тексты для выполнения переводов с иностранного языка на русский / с русского языка на иностранный
5	Диалогическое высказывание	Средство, позволяющее полученные языковые знания для структурирования диалогической речи: участвовать в разговоре, обмениваться информацией, уточняя её, обращаясь за разъяснениями, выражать свое согласие/несогласие и т. д. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся	Тема диалога, опорный диалог-модель, служащий основой для структурирования диалогической речи
6	Аудирование	Средство, позволяющее оценивать умение понимать основное содержание аудиотекстов и наиболее значимые факты аутентичной специальной аудио и видеоинформации с последующим выполнением дидактической задачи. Может быть использовано для оценки умений обучающихся	Оригинальные неадаптированные аудио и видеоматериалы с заданиями к ним
7	Монологическое высказывание	Средство, позволяющее проверить умения обучающегося применять полученные языковые знания для структурирования монологического высказывания на заданную тему: подготавливать тексты сообщений, выступать с краткими докладами на иностранном языке. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Тема монологического высказывания, образцы адаптированных/ оригинальных неадаптированных

			текстов, служащих основой для структурирования монологического высказывания
8	Диктант	Средство проверки степени овладения лексикой и / или грамматическими структурами темы/ раздела. В зависимости от типа диктанта (переводной, диктант с пропусками, диктант с грамматическими трансформациями, диктоглосс и т.д.) становится возможным также оценить уровень сформированности комплексных речевых умений, а также орфографических и слуховых навыков обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень языковых и речевых единиц, текстов для диктанта
9	Краткое изложение текста (Summary)	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; оформлять извлеченную из адаптированных и оригинальных текстов информацию в виде краткого изложения. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков обучающихся	Шаблон краткого изложения прочитанного текста. Адаптированные и оригинальные тексты для выполнения краткого изложения
10	Проверочная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для выполнения заданий определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся.	Комплекты заданий для выполнения проверочных работ по темам дисциплины

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
3	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (образец экзаменационного билета) к экзамену
4	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

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

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. 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 с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. 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 с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Деловая игра

Шкалы оценивания	Критерии оценивания

«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	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

Доклад

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»		Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»		Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль доклада не передана

Задания репродуктивного уровня к текстам

Шкалы оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	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, все ответы верны
«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»	«не зачтено»	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

Перевод текста

Шкалы оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Перевод выполнен в полном объеме, без пропусков и произвольных сокращений исходного текста, соответствует общими критериям адекватности и эквивалентности. Полное соответствие стилистическим нормам и узусу переводящего языка. Допущены 2 ошибки в лексико-грамматических трансформациях при переводе. Адекватно переданы культурные и функциональные параметры исходного текста. Терминология использована правильно и единообразно
«хорошо»		Перевод выполнен, в целом, в соответствии с общими критериями адекватности и эквивалентности. Допущены 3-4 ошибки, снижающие качество текста перевода из-за отклонения от стилистических, лексико-синтаксических норм переводящего языка. Культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы. Имеются несущественные погрешности в использовании терминологии
«удовлетворительно»		При переводе допущены 5-6 ошибок значительно снижающие качество текста перевода из-за отклонения от стилистических, лексико-синтаксических норм переводящего языка. Низкая коммуникативность и плохая «читабельность» текста затрудняют его понимание. При переводе терминологического аппарата не соблюден принцип единообразия

«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Перевод не соответствует критериям адекватности и эквивалентности. Нарушена полнота перевода. В переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль переводящего языка

Диалогическое высказывание

Шкалы оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Речевой вклад существенный, обучающийся выполняет полностью задание беседы и без перерыва активно способствует её процессу. Высказывания по теме, логичны и разнообразны. Обучающийся способен поддержать разговор для достижения цели. Паузы носят естественный характер. Используемые языковые и речевые единицы взаимосвязаны и уместны, темп речи естественный. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче, есть незначительные лексико-грамматические ошибки, которые не мешают пониманию высказывания
«хорошо»		Речевой вклад достаточный, обучающийся выполняет задание достаточно эффективно, дополняет сказанное партнером. Обучающийся воспроизводит длинные распространенные фразы и предложения с небольшими задержками Высказывания по теме, логичны и разнообразны. Используемые языковые и речевые единицы не всегда взаимосвязаны, темп речи недостаточно быстр
«удовлетворительно»		Речевой вклад несущественный, обучающийся участвует в разговоре исключительно реактивно. Высказывания неполные. Языковое оформление частично соответствует поставленной задаче, есть фонетические и лексико-грамматические ошибки, мешающие пониманию высказывания
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Речевой вклад недостаточный, высказывания неясны, обучающийся испытывает значительные трудности в участии в беседе, не может поддержать разговор до достижения результата. В языковом отношении речь некорректна, восприятие речи затруднено. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных ошибок

Аудирование

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	Обучающийся понял менее 50% текста и выделил из него менее половины основных фактов. Не смог решить поставленную перед ним речевую задачу

Монологическое высказывание

Шкалы оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	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»	«не зачтено»	Обучающийся не справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание является недостаточным по объему. Отсутствуют элементы собственной оценки. Обучающийся допускает большое количество ошибок как языковых, так и фонетических, ведущих к недопониманию или непониманию смысла сообщения

Диктант

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно воспринял, записал/перевел и орфографически оформил 90 – 100 % заданий
«хорошо»		Обучающийся верно воспринял, записал/перевел и орфографически оформил 80 – 89 % заданий
«удовлетворительно»		Обучающийся верно воспринял, записал/перевел и орфографически оформил 70 – 79 % заданий
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно воспринял, записал/перевел и орфографически оформил 69 % и менее заданий

Краткое изложение текста (Summary)

Шкалы оценивания		Критерий оценки
«отлично»	«зачтено»	Структура соответствует шаблону. Основная информация извлечена из текста с максимальной полнотой и точностью понимания. Отсутствует избыточная информация. Письменная речь правильная, связная. Присутствуют необходимые средства связности. Отсутствуют грамматические ошибки и лексические неточности, препятствующие пониманию. В целом представленная работа лаконично, последовательно и ясно обобщает содержание текста
«хорошо»		Структура соответствует шаблону. Основная информация извлечена из текста полно и точно, отделена от второстепенной. Отсутствует избыточная информация. Письменная речь правильная, связная. Присутствуют необходимые средства связности. Допущено до 5 грамматических ошибок и лексических неточностей, не препятствующих пониманию. В целом представленная работа лаконично, последовательно и ясно обобщает содержание текста
«удовлетворительно»		Структура соответствует шаблону. Основная информация отделена от второстепенной. Присутствует избыточная информация. Отсутствует логическая связь между предложениями. Отсутствуют необходимые средства связности. Допущено не более 7 языковых ошибок, препятствующих пониманию
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Требования к написанию краткого изложения текста не выполнены. Отсутствуют структурные части. Неумение отделить основную информацию от второстепенной, попытки изложения сводятся к воспроизведению готовых предложений из текста.

		Информация излагается непоследовательно, имеются смысловые искажения. Допущено более 7 ошибок, препятствующих пониманию

Проверочная работа

Шкала оценивания	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся правильно или с небольшими неточностями выполнил задания проверочной работы
«не зачтено»	Обучающийся неправильно или с существенными неточностями выполнил задания проверочной работы

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

3.1 Типовые контрольные задания для проведения деловой игры

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для проведения деловых игр.

Образец типового варианта деловой игры
«Тема 21. Создание презентации. Деловая игра «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...

3.2 Типовые контрольные темы для написания докладов

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов тем для написания докладов.

Образец тем докладов
«Тема 7. Англоязычные страны»

1. Australia;
2. New Zeeland;
3. India;
4. Canada;
5. Ireland;
6. African Countries;
7. Polynesian countries;
8. Other small countries.

Образец тем докладов
«Тема 14. Всемирно известные компании. Лучшие европейские и азиатские компании»

Выберите интересную Вам преуспевающую компанию Европейских либо Азиатских стран и подготовьте небольшой доклад, в котором будут затронуты следующие пункты: 1) История компании; 2) Персоналии; 3) Знаменитые стратегии компании; 4) Современное состояние компании; 5) Перспективы компании.

Примеры тем для подготовки докладов:

1. BMW;
2. Chanel;
3. Shell;
4. Mercedes-Benz Group;
5. Gazprom;
6. …

3.3 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня к текстам

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий репродуктивного уровня к текстам.

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Тема 3. Система образования в Великобритании и США»

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 задания репродуктивного уровня к тексту
«Тема 5. Моя Родина: Сибирь, Иркутск. Мой родной город»

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?

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Тема 8. Менеджмент как наука. Обучение в области менеджмента в США и Великобритании. Обучение в России»

1. Прочитайте текст и определите, какие бывают типы менеджмента

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 (административно-управленческий 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.

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Тема 13. Всемирно известные компании. Лучшие американские компании»

1. Прочитайте текст и выполните задания ниже:

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. Ответьте на вопросы:

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. Прочитайте текст еще раз и определите, что можно отнести к внешней среде организации, а что к внутренней.

4. Кратко передайте содержание текста.

Образец задания репродуктивного уровня к тексту
«Тема 17. Равные рабочие возможности и законы. Мотивация и поощрение. Увольнение персонала. Охрана труда персонала»

Прочитайте текст и выполните следующие задания:

Personnel occupational safety and health, also known as POSH, is an important aspect of any workplace. It involves ensuring that employees are safe and healthy while they are on the job. This includes providing a safe working environment, training employees on how to stay safe, and making sure that they have access to the right protective equipment.

One of the most important aspects of Posh is creating a safe working environment. This means identifying potential hazards in the workplace and taking steps to eliminate them or reduce the risk of injury or illness. For example, if there is a risk of slips, trips, and falls, employers may need to install non-slip flooring or provide employees with slip-resistant shoes. If there is a risk of exposure to hazardous chemicals, employers may need to provide employees with protective clothing and respiratory protection.

Training is also a crucial part of Posh. Employers must provide their employees with the knowledge and skills they need to stay safe on the job. This includes training on how to use equipment safely, how to identify potential hazards, and what to do in case of an emergency. Employees should also be trained on how to properly use personal protective equipment (PPE), such as gloves, goggles, and respirators.

Providing employees with the right protective equipment is another important aspect of Posh. Employers must ensure that their employees have access to the appropriate PPE for their job duties. This may include items such as hard hats, safety glasses, earplugs, and safety shoes. Employers must also make sure that the PPE is in good condition and properly maintained.

Overall, personnel occupational safety and health is essential for any workplace. By creating a safe working environment, providing training, and supplying employees with the right protective equipment, employers can help prevent injuries and illnesses on the job. This not only benefits employees but also helps businesses save money by reducing workers' compensation claims and lost productivity due to employee absences.

1. Выберите правильный вариант ответа на следующие вопросы:
Questions:
1. What is personnel occupational safety and health (POSH)?
a) A type of protective equipment
b) A type of job training
c) A workplace safety program
d) A type of employee insurance

2. What is the purpose of Posh?
a) To ensure that employees are healthy and safe while on the job
b) To provide employees with protective equipment
c) To reduce workers' compensation claims
d) To increase productivity in the workplace

3. What is the first step in creating a safe working environment?

a) Providing employees with protective equipment
b) Identifying potential hazards in the workplace
c) Training employees on how to stay safe
d) Installing non-slip flooring

4. What is an example of a potential hazard in the workplace?
a) Exposure to hazardous chemicals
b) Lack of employee motivation
c) Poor lighting
d) Slow internet connection

5. What is the purpose of training in Posh?
a) To teach employees how to use equipment safely
b) To increase productivity in the workplace
c) To reduce workers' compensation claims
d) To provide employees with protective equipment

6. What is personal protective equipment (PPE)?
a) A type of job training
b) A type of employee insurance
c) A type of protective equipment
d) A workplace safety program

7. What is the purpose of providing employees with the right protective equipment?
a) To increase productivity in the workplace
b) To ensure that employees are healthy and safe while on the job
c) To reduce workers' compensation claims
d) To identify potential hazards in the workplace

8. What are some examples of PPE?
a) Hard hats, safety glasses, earplugs, and safety shoes
b) Non-slip flooring and slip-resistant shoes
c) Respiratory protection and protective clothing
d) All of the above

9. Why is Posh essential for any workplace?
a) To increase productivity in the workplace
b) To reduce workers' compensation claims
c) To ensure that employees are healthy and safe while on the job
d) To provide employees with protective equipment

10. How can employers benefit from implementing Posh?
a) By reducing workers' compensation claims and lost productivity due to employee absences
b) By increasing employee motivation
c) By providing employees with better job training
d) By improving workplace lighting

2. Составьте диалог по теме.
Образец диалога:
Paul: Hi, Susan. Did you finish the latest training course on personnel occupational safety and health?
Susan: Yes, I did. It was really informative.
Paul: What did you learn from it?
Susan: Well, for one thing, I realized how important it is to wear personal protective equipment

at all times when handling dangerous materials.

Paul: Absolutely. And what about precautions around machinery or other heavy equipment?

Susan: The training stressed the importance of not wearing loose clothing or jewelry near moving parts, and making sure that long hair is tied back in a bun or ponytail.

Paul: Very good. And do you remember anything about mitigating fire risks in the workplace?

Susan: Sure, we talked about keeping flammable materials away from heat sources and avoiding smoking inside buildings where hazardous chemicals are used or stored.

Paul: Great job, Susan. You're becoming an expert on OSH regulations!

Susan: Thanks, Paul. Safety comes first, right?

3.4 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура фонда тестовых заданий по дисциплине

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
УК-4.1	Тема 1. О себе. Моя семья. Отношения и традиции в семье	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 2. Система образования в России. Наш университет. Рабочий день студента	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 3. Система образования в Великобритании и США	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 4. Российская Федерация. Москва. Санкт-Петербург	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ

УК-4.1	Тема 5. Моя Родина: Сибирь, Иркутск. Мой родной город	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 6. Великобритания и США	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 7. Янглоязычные страны	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических), изученных в рамках темы	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 8. Менеджмент как наука. Обучение в области менеджмента в США и Великобритании. Обучение в России	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 9. Лидеры и менеджеры. Типы лидерства. Неэффективные лидеры	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 10. Мисменеджмент в производстве. Способы эффективного менеджмента	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 11. Известные люди в области менеджмента	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при	1 ОТЗ 1 ЗТЗ

		устных контактах в ситуациях профессионального общения	
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 12. Женщины в менеджменте	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 13. Всемирно известные компании. Лучшие американские компании	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 14. Всемирно известные компании. Лучшие европейские и азиатские компании	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 15. Тенденции глобализации и конкуренции в области управления человеческими ресурсами	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 16. Эффективность рекрутинга. Рекрутинг разнообразной рабочей силы. Подбор персонала. Собеседование с кандидатами	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 17. Равные рабочие возможности и законы. Мотивация и поощрение. Увольнение персонала. Охрана труда персонала	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ

УК-4.1	Тема 18. Структура компании. Структура организации в РЖД	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 19. Устройство на работу. CV. Resume. Сопроводительное письмо	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 20. Деловые письма	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	2 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
УК-4.1	Тема 21. Создание презентации. Деловая игра «Conference»	Знание языковых средств (лексических, грамматических и фонетических) по тематике раздела	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Умение понимать устную речь, осуществлять обмен информацией при устных контактах в ситуациях профессионального общения	1 ОТЗ 1 ЗТЗ
		Владение навыками и умениями чтения, перевода и письма в пределах тематики раздела	1 ОТЗ 2 ЗТЗ
		Итого	81 ОТЗ 81 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 1 семестр по дисциплине «Иностранный язык»

1. Определите, в каком слове сочетание букв gh читается как [f]:
a) daughter b) fight c) enough
2. Вставьте наиболее подходящее местоимение:
She closed the door behind ___.
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 необходимый артикль в предложение:
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. Вставьте правильное неопределенное местоимение:
There is … at the door. Can you go and open the door?
8. Вставьте 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	c) получать
4. receive / get	d) закончить университет
5. digital library	e) платить за обучение

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

1. arts	a) the buildings of a university or college and the land around them
2. freshman	b) a building for university or college students to live in
3. campus	c) a first-year student at a university or college
4. dormitory	d) the subjects you can study at school or university that are not sciences, such as languages, history or literature

13. Установите соответствие между цифрами 1-4 и буквами A- 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

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:
a) Where are you from, Olivia?
b) Hello, I'm Susan.
c) I'm majoring in business.
d) I grew up in this area. What's your major?
e) I'm from California. How about you?
f) My major is marketing. How about you?
g) Hi, Susan! Nice to meet you! I'm Olivia.

17. Прочитайте текст и совместите заголовки (A-D) 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.

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

18. Ответьте на вопросы по тексту:

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

Образец типового варианта итогового теста за 2 семестр по дисциплине «Иностранный язык»

1. Переделайте предложение в косвенную речь:

Jack told his father, "I hope to pass the examination"

_____

2. Выберите подходящий вариант:

… in Moscow or in Saint Petersburg?

a) Do you live b) Are you live c) You live where

3. Переделайте предложение в прямую речь:

My sister said that she hadn't got a watch.

_____

4. Ответьте грамматически правильно на вопрос:

Who would you ask to dance if you had the choice?

_____

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 go (Active voice):

They … to America 50 years ago.

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 take (Passive voice):

Ten people … to hospital after the road accident yesterday.

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. Дайте определение на английском языке понятию Mismanagement:

_____

14. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось предложение в действительном залоге:

the will arrive hotel? When they at

15. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы получилось предложение в страдательном залоге:

at car moment **to repair** the The

16. Поставьте реплики диалога в правильном порядке:

a) - Thank you
b) - Certainly, sir. Hold on a moment. I'll put you through.
c) - "Jordan Furniture". Mandy is speaking. Can I help you?
d) - Good morning. I'm calling on behalf of Mr. Franks from «London Design Studio». Could I speak to someone who deals with reconstruction works?
e) - I'd like to talk to your chief engineer, please.
f) - Sorry, I didn't catch that. Could you speak up, please?

17. Прочитайте текст и совместите заголовки (A-C) 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 по дисциплине «Иностранный язык»

1. Вставьте подходящую неличную форму глагола to invite:

He has no right to come here without _____

2. Выберите правильное местоимение:

Is there ___ information about Flight 122 from Toronto?

a) any b) no c) some

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

He is working ***hard*** – _____

4. Выберите правильную форму глагола:

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

a) believed b) believed c) believes

5. Определите грамматическую форму выделенной части предложения:

The tree struck by lightning was all black and leafless – _____

6. Определите грамматическую форму выделенной части предложения:

The cathedral is believed to have been built in the 13th century – _____

7. Определите грамматическую форму выделенной части предложения:

Soon we found that there was another complicated problem to consider – _____

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

He was disappointed not … my questions

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 предложениями и их русскими эквивалентами:

1. I hate the tourist companies to change the price at the last moment	a) Изменив цену, менеджер позвонил мне
2. Having changed the price the manager called me.	b) Цены, изменённые в последний момент, раздражают клиентов
3. The tourist company seems to be changing prices at the moment	c) Ненавижу, когда туристические компании в последний момент меняют цены
4. Prices changed at the last moment annoy customers	d) Кажется, туристическая компания в настоящий момент меняет цены

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
4. Nominative Absolute Participial Construction	d) There being nothing else on the table, Oliver replied that he wasn't hungry

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

1. rapidly	a) capacity
2. carrying	b) worker
3. artificial	c) growing
4. skilled	d) intelligence

13. Установите соответствие между вопросами и ответами на собеседовании при устройстве на работу:

1. What are your qualifications?	a) I have several years of office experience.
2. What work experience have you got?	b) I am familiar with all the main computer programs.
3. What are your computer skills and what programs can you use?	c) I have a degree in Engineering.
4. Why do you want this job?	d) I want to get experience in this field.

14. Постройте предложение, используя неличную форму глагола

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

15. Постройте предложение, используя неличную форму глагола

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

16. Прочитайте текст и совместите заголовки (A-D) с абзацами текста (1-4):

1. Elon Musk is one of the greatest modern inventors. He is responsible for monumental advancements in futuristic technology like renewable energy and space travel. He was born in 1971 in South Africa in the family of an electric engineer. Musk left South Africa and receive the bachelor's degrees in physics and economics in the University of Pennsylvania in 1997.

2. After making his first fortune from the internet payment service 'PayPal', he invested $100 million in his space travel company, 'SpaceX'. Its first two rockets were the Falcon 1 and the larger Falcon 9, which were designed to cost much less than competing rockets. A third rocket, the Falcon Heavy was launched in 2018. It was designed to carry 117,000 pounds (53,000 kg) to orbit. SpaceX has announced a spacecraft designed for providing fast transportation between cities on Earth and building bases on the Moon and Mars. SpaceX also developed the Dragon spacecraft, which carries supplies to the International Space Station (ISS). Dragon can carry as many as seven astronauts, and it had a crewed flight carrying astronauts Doug Hurley and Robert Behnken to the ISS in 2020. Musk wanted to reduce the expense of spaceflight by developing a fully reusable rocket that could lift off and return to the pad it launched from. Beginning in 2012, SpaceX's Grasshopper rocket made several short flights to test such technology. Musk was a chief designer in building the Falcon rockets,

Dragon, and Grasshopper.

3. Musk had long been interested in the possibilities of electric cars, and in 2004 he became one of the major funders of Tesla Motors, an electric car company. In 2006 Tesla introduced its first car, the Roadster, which could travel 245 miles (394 km) on a single charge. Unlike most previous electric vehicles, it was a sports car that could go from 0 to 60 miles (97 km) per hour in less than four seconds. Two years later Tesla introduced the Model S sedan. The company won further praise for its Model X luxury SUV, which went on the market in 2015. The Model 3, a less-expensive vehicle, went into production in 2017.

4. In 2013 Musk proposed one more project of an alternate faster high-speed rail system called the Hyperloop. A pneumatic tube in which a pod could carry 28 passengers who would travel the 350 miles (560 km) between Los Angeles and San Francisco in 35 minutes at a top speed of 760 miles (1,220 km) per hour, nearly the speed of sound.

A. Space travels.
B. The project of the fastest land transport.
C. Origin and education.
D. Vehicles using renewable energy

17. Ответьте на вопросы по тексту:

1. What was Elon Musk's father occupation?
2. What technology did Mask test to reduce the cost of spaceflights?
3. What was the first electric car produced by Tesla?
4. What project of railway system was proposed by Elon Musk?

18. Укажите главную идею текста.

3.5 Типовые контрольные задания по переводу текста

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов текстов для перевода.

Образец задания по переводу теста
«Тема 6. Великобритания и США»

London is the capital of Great Britain

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural centre. It's one of the largest cities in the world. Its population is more than million people. London is situated on the river Thames. The city is very old and beautiful. It was founded more than two thousand years ago. Traditionally London is divided into several parts: the City, the West End, the East End and Westminster. The City is the oldest part of London, its financial and business centre. The heart of the City is the Stock Exchange. Westminster is the most important part of the capital. It's the administrative centre. The Houses of Parliament, the seat of the British Government, are there. It's a very beautiful building with two towers and a very big clock called Big Ben. Big Ben is really the bell which strikes every quarter of an hour. Opposite the Houses of Parliament is Westminster Abbey. It's a very beautiful church built over 900 years ago. The tombs of many great statesmen, scientists and writers are there.

To the west of Westminster is West End. Here we find most of the big shops, hotels, museums, art galleries, theatres and concert halls. Picadilly Circus is the heart of London's West End. In the West End there are wide streets with beautiful houses and many parks, gardens and squares. To the east of Westminster is the East End, an industrial district of the capital. There are no parks or gardens in the East End and you can't see many fine houses there. Most of the plants and factories are situated there. London has many places of interest. One of them is Buckingham Palace. It's the residence of the Queen. The English are proud of Trafalgar Square, which was named so in memory of the victory at the battle. There in 1805 the English fleet defeated the fleet of France and Spain. The last place of interest I should like to mention, is the British Museum, the biggest museum in London. The museum is famous for its library -one of the richest in the world.

All London's long-past history is told by its streets. There are many streets in London which

are known all over the" world. Among them Oxford Street, Downing Street and a lot of others can be mentioned. And tourists are usually attracted not only by the places of interest but by the streets too. In conclusion I should say if you are lucky enough to find yourself in London some day you will have a lot to see and enjoy there.

3.5 Типовые контрольные задания по переводу текста

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов текстов для перевода.

Образец задания по переводу теста
«Тема 12. Женщины в менеджменте»

Women have been underrepresented in management positions for decades. Although women make up around half of the workforce, they hold only a small percentage of senior roles in companies. There are many reasons for this, including discrimination, gender stereotypes and lack of support from employers.

One of the main reasons for the underrepresentation of women in management is discrimination. Many people still believe that men are better suited to leadership roles than women. This belief is often reinforced by the media, which tends to portray men as strong and assertive, while women are seen as emotional and nurturing. As a result, women who aspire to management positions may face bias and prejudice from both male and female colleagues.

Another reason why women are underrepresented in management is that they often face obstacles in their career progression. Women may be passed over for promotions or given less challenging assignments than their male counterparts. They may also be expected to take on more caregiving responsibilities at home, which can limit their availability for work-related activities. Employers need to do more to support women who want to advance in their careers, by offering flexible working arrangements, mentoring programmes and training opportunities.

Despite these challenges, there are many successful women in management who serve as role models for others. These women have broken through the glass ceiling and achieved success in their fields. They have shown that women can be just as effective leaders as men, and that gender should not be a barrier to career advancement.

It is important for companies to recognise the value of diversity in their workforce. Studies have shown that diverse teams are more innovative and creative than homogenous ones. By promoting women into management positions, companies can tap into a wider range of skills and perspectives, which can lead to better decision-making and improved performance.

In conclusion, women are still underrepresented in management positions, but progress is being made. It is important for employers to recognise the barriers that women face and take steps to address them. By promoting diversity in the workplace, companies can benefit from a wider range of skills and perspectives, which can lead to better outcomes for everyone.

Образец задания по переводу теста
«Тема 15. Тенденции глобализации и конкуренции в области управления человеческими ресурсами»

Globalization has brought about a lot of changes in the world, including in the field of Human Resource Management (HRM). With businesses operating on a global scale, HRM has become more important than ever. In this article, we will explore how globalization has affected HRM and why it is essential for companies to be competitive in this area.

One significant impact of globalization on HRM is the need for cross-cultural competence. As companies expand their operations globally, they need to understand the cultural differences that exist in different regions. This understanding is crucial in ensuring that employees are treated fairly and respectfully, regardless of their cultural background. Companies that fail to do so risk losing valuable employees, damaging their reputation, and facing legal consequences.

Another impact of globalization on HRM is the need for a diverse workforce. Companies that operate globally need to have employees who can communicate effectively with people from different cultures and backgrounds. A diverse workforce also brings new perspectives and ideas, which can lead to innovation and growth. Therefore, companies that prioritize diversity and inclusivity in their HRM practices are more likely to be successful in the long run.

In addition to cross-cultural competence and diversity, globalization has also led to an increased focus on talent management. As companies compete for the best talent on a global scale, HRM practices such as recruitment, training, and development have become critical. Companies that invest in these areas are more likely to attract and retain top talent, giving them a competitive advantage over their rivals.

However, some critics argue that globalization has led to a race to the bottom, where companies prioritize cost-cutting measures over fair treatment of employees. They argue that this has led to a decline in working conditions and wages, particularly in developing countries. While there may be some truth to this argument, it is essential to note that companies that prioritize fair treatment of employees are more likely to succeed in the long term. Happy employees are more productive, and they are more likely to stay with the company, reducing recruitment and training costs.

In conclusion, globalization has had a significant impact on HRM, and companies that want to succeed in this new era must be competitive in this area. This means prioritizing cross-cultural competence, diversity, talent management, and fair treatment of employees. By doing so, companies can attract and retain top talent, innovate, and grow, giving them a competitive advantage over their rivals.

3.6 Типовые контрольные задания для структурирования диалогической речи

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий по диалогическим высказываниям.

Образец задания для структурирования диалогической речи
«Тема 10. Мисменеджмент в производстве. Способы эффективного менеджмента»

Образец диалога:

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.

3.7 Типовые контрольные задания для проведения аудирования

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий по аудированию.

Образец задания для проведения аудирования
«Тема 4. Российская Федерация. Москва. Санкт-Петербург»

Источник аудиоматериала: *Practice Listening English Exercises for B2 - Russia - English Practice Online (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		□	□
2. age when people married		□	□
3. who people married		□	□
4. what people did on a date		□	□

2. Прослушав аудиозапись, заполните таблицу

	True	False
Russians used to have arranged marriages.	□	□
In the past, Russian women married earlier than men.	□	□
he woman and her husband have the same job.	□	□
Today, Russians hang out in cafés on a date.	□	□

Образец задания для проведения аудирования
«Тема 9. Лидеры и менеджеры. Типы лидерства. Неэффективные лидеры»

Источник аудиоматериала: *A talk about motivation | LearnEnglish (britishcouncil.org)*

1. Соедините (a–f) и (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. Определите верные и неверные высказывания?

	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. Соедините две части одного предложения.

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.

Образец задания для проведения аудирования
«Тема 11. Известные люди в области менеджмента»

Источник аудиоматериала: https://www.youtube.com/watch?v=f60dheI4ARg

1. Прослушайте речь Стива Джобса об управлении и определите. Какие утверждения являются верными, а какие ложными:

1. Apple is not a collaborative company.
2. Apple has many committees.
3. One person is in charge of iPhone hardware and software.
4. Apple is not organized like a startup.
5. There is no teamwork at the top of the company.
6. Trust is not important for teamwork.
7. Apple is not great at dividing things up into teams.
8. The speaker works alone on ideas and problem-solving.
9. The speaker always wins arguments.
10. Good people stay in a company if hierarchy is important.

3.8 Типовые контрольные задания для структурирования монологического высказывания

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий по монологическим высказываниям.

Образец задания для структурирования монологического высказывания
«Тема 1. О себе. Моя семья. Отношения и традиции в семье»

Вопросы для составления монологического высказывания:

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?

Образец текста для структурирования монологического высказывания:

My Working Day

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

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

Now, let me describe my usual working day. My classes begin at 8:30. So on week-days I have to get up at 7:15.1 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!

Образец задания для структурирования монологического высказывания
«Тема 6. Великобритания и США»

Источник: *https://www.englishexpress.com.sg/articles/5-simple-ways-to-learn-english-effectively/*
https://www.grammarly.com/blog/how-to-learn-english/

5 Simple Ways to Learn English Effectively

Learning English as a second language can be a challenging task. But once you get the hang of it, every effort and time you spend studying the language will be worth it. By being fluent in English, travelling will be more fun. Also, you don't have to wait for the latest best-selling book or Hollywood movie to be translated in your native language to enjoy them. To help you in this endeavour, here are some practical tips on how to learn English effectively.

1. Study phrases not words

When you study English, or any language for that matter, you shouldn't learn individual words because memorising them makes no sense without context. Instead, you should study whole phrases. Memorising the meaning of words is much easier if you know what they mean and how they are used in a sentence.

2. Learn by listening

While reading textbooks can help you learn the English language, you mustn't rely solely on them. Textbooks are great for teaching you about grammar and vocabulary, but they may not be too much of a help when it comes to carrying out a conversation. If you want to learn how to speak English, learn by listening and not by reading. By listening more, you'll be able to learn useful vocabulary and grammar without even realising or memorising them.

3. Prioritise quality over quantity

When it comes to learning any language, it's all about quality over quantity. Instead of learning dozens of new words in a short time, you should focus on learning one word and repeating it dozens of time. This prevents you from suffering from information overload. In addition, this strategy allows you to place the meaning of words and phrases deeper into your brain. As a result, you won't forget them easily.

4. Find a conversation partner

Getting as much speaking practice as possible is essential to quicker learning. If you're just swiping through a few levels on a language-learning app at night, you'll be shocked when you finally come face-to-face with an English speaker. Without conversing in English, you won't be able to identify your weak spots. Finding a conversation partner, or even a study partner, who can augment your learning with real, live, face-to-face practice will allow you to put your fledgling skills to the test. Many people say that speaking English regularly helps it stick in your head far better than reading or writing. After all, what's the point of learning a new language if not to use it to communicate?

5. Immerse yourself in the language

It's undeniable that there's no better way to learn English than to spend time or live in an English-speaking country. If traveling to a country like Australia, the UK, Canada, or the US isn't in the cards at the moment, you can still immerse yourself in the language by absorbing all that you can in English. One way to do this is by following the "two ways every day" method. How can you practice English two different ways each day? Find TV shows, songs, books, films, videos, audiobooks, podcasts, recipes, apps—really, anything that is in English will do. Vary up the ways you practice English to truly immerse yourself in the language without traveling abroad. When you eventually visit an English-speaking country, you'll be amazed at how much background knowledge you have about not just the language, but the culture too!

Образец монологического высказывания

It is well-known that English is the global language. Some people hold the opinion that the process of learning this language is rather complex and fraught with difficulties especially for non-native speakers, so English can be learned only via communication in a foreign country. But others consider that nowadays there are a lot of simple ways to study foreign languages staying in a home country.

Personally, I am sure that it is not necessary to go abroad to study English. To my mind, the best way of learning it is attending an English class or discussion group. We can also improve writing, reading and listening skills by listening to English radio or podcasts, watching English films and TV shows, reading English books, newspapers or magazines or finding an English-speaking pen-pal. I think the main thing to learn English is to stay motivated, practice every day and not be afraid to make mistakes.

However, there are those who claim that we can study it only in an English-speaking country. There we will be surrounded by foreign things and will have conversations with native speakers. But I suppose that we can train our speaking skills at home. It's not difficult to make friends with a native English speaker and talk to him via the Internet.

To sum up, I would like to note that learning English definitely requires hard work, commitment and a readiness to make mistakes. If you do not have these qualities, it does not matter in which country and how to learn English because you will never achieve your goal of fluency and good knowledge of English.

3.9 Типовые контрольные задания для проведения диктанта

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов проведения диктантов.

Образец типового варианта диктанта
«Тема 2. Система образования в России. Наш университет. Рабочий день студента»

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.

Образец типового варианта диктанта
«Тема 16. Эффективность рекрутинга. Рекрутинг разнообразной рабочей силы. Подбор персонала. Собеседование с кандидатами»

1. Переведите слова и словосочетания на русский язык:

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

2. Переведите слова и словосочетания на английский язык:

Торговое право, финансовый менеджмент, делопроизводство, управление рисками, трудовое право, маркетолог, способствовать чему-либо, повышать, улучшать,

производительность труда, отбор персонала, вознаграждение, порядок, ценность, расширять, штат руководящих работников, определять, руководить, нанимать, увольнять.

3.10 Типовые контрольные задания по краткому изложению текста (Summary)

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий по краткому изложению текста.

Образец типового варианта задания по краткому изложению текста
«Тема 18. Структура компании. Структура организации в РЖД»

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

The text deals...
It is arranged as follows...
The first paragraph introduces ...
The second paragraph advances the idea of...
In conclusion ... is given.

University of Birmingham
Railway Systems Engineering and Integration MSc/Diploma/Certificate

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

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

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

3.11 Типовые контрольные задания для выполнения проверочных работ

Контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий для выполнения проверочных работ.

Образец типового варианта проверочной работы
«Тема 19. Устройство на работу. CV. Resume. Сопроводительное письмо»

1. Составьте резюме для должности:
1) secretary 2) engineer 3) logistic manager 4) security guard at:

1. A branch of a transnational corporation in your city with foreign top managers (Coca Cola, Procter&Gamble, Ford.)
2. A small forwarding company
3. A rail freight company

2. Составьте свое резюме.

Образец резюме

Curriculum Vitae

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

1. Personal Details

Ann Jackson
52 Hanover Street
Edinburgh EH2 5LM
Scotland
Phone − 01957487004
E-mail: ann_jackson@mid.net

2. Education

1981—1988	Broadfield School, Brighton. A levels in German (A), English (B), History (B) and Geography (C).
1988-1991	University of London. BA (Honours) in Journalism and Media Studies (Class II).
1991—1998	London Chamber of Commerce and Industry. Diploma in Public Relations.

3. Professional Experience

1998 present	Public Relations Officer, Scottish Nature Trust. Responsible for researching and writing articles on all aspects of the Trust's activities and ensuring their distribution to the press. Editor of the Trust's monthly journal. In charge of relations with European environmental agencies.
1999-2000	Press Officer, Highlands Tourist Board. Preparation of promotional materials and brochures. Co-ordination of media coverage.
Summers of 1990 and 2000	The News Herald newspaper. Two three-month training periods as assistant to the Sports Editor. Arranging and conducting interviews. Preparation of articles covering local community sports events.

4. Skills

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

5. Activities

Skiing and swimming.
Ski Instructor (grade II).

6. References

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

«Тема 20. Деловые письма»

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	

3.12 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

1. Фонетический строй английского языка. Понятие транскрипции. Основные правила чтения гласных и согласных.
2. Части речи. Члены предложения. Словообразование.
3. Основные правила употребления грамматических форм и конструкций.
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.
5. Страноведческая информация, сведения о стране/ странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях.
6. Основные понятия менеджмента. Категории, уровни менеджмента. Лидер vs Менеджер. Мисменеджмент. Эффективность менеджмента.

3.13 Перечень типовых простых практических заданий к зачету
(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.
15. Перепишите предложения в страдательном залоге, сделав выделенное слово подлежащим.
16. Перепишите предложения, поставив глаголы в нужные формы страдательного залога.
17. Выберите правильную видовременную форму глагола.
18. Определите залог и видовременную форму глагола.
19. Выберите соответствующий перевод глагольным структурам (например, was founded − был основан).

3.14 Перечень типовых практических заданий к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

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

3.15 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1. Правила употребления грамматических форм и конструкций (за весь курс).
2. Лексические единицы, связанные с темой раздела и соответствующие ситуациям общения, в том числе оценочная лексика, реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры стран изучаемого языка, профессиональная лексика на иностранном языке.
3. Виды деловых писем, правила их оформления.
4. Правила оформления резюме.

3.16 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену

(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. Перепишите предложения в страдательном залоге, сделав выделенное слово подлежащим.
14. Перепишите предложения, поставив глаголы в нужные формы страдательного залога.
15. Выберите правильную видовременную форму глагола.
16. Определите залог и видовременную форму глагола.
17. Выберите соответствующий перевод глагольным структурам (например, was founded − был основан).
18. Вставьте в предложения подходящий глагол (глаголы даны в таблице), преобразуя его в герундиальную форму.
19. Определите функции герундия в предложениях. Предложения переведите.
20. Найдите причастия (PI/PII) в предложениях и определите их функции.
21. Определите функции инфинитива в предложениях. Предложения переведите.
22. Выпишите предложения, в которых инфинитив употребляется без частицы «to", раскрыв скобки.
23. Переведите пословицы и поговорки, уделяя особое внимание глаголам в форме инфинитива.
24. Переведите предложения в косвенную речь.
25. Перепишите предложения, используя глаголы (раскрыв скобки) в требующейся форме условного наклонения.
26. Расположите части делового письма в правильном порядке.
27. Определите тип делового письма.
28. Составьте свое резюме.
29. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами (слова даны в таблице).
30. Выберите подходящую ситуации общения фразу.

3.17 Перечень типовых практических заданий к экзамену

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

1. Выполните итоговое тестирование по дисциплине.
2. Прочтите текст. Составьте его краткое изложение (письменно).
3. Подготовьтесь к представлению монологического высказывания по теме курса (например, «Leaders vs Managers») 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
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
Доклад	Защита докладов, предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите
Задания репродуктивного уровня к текстам	Выполнение заданий репродуктивного уровня к текстам, предусмотренных рабочей программой дисциплины, осуществляется на практических занятиях или в часы, выделенные на самостоятельную работу. Во время выполнения заданий допускается использование словарей, справочных материалов, записей в рабочих тетрадях. Виды заданий и время их выполнения сообщаются преподавателем во время занятия, контроль осуществляется по мере их выполнения в форме фронтальной и индивидуальной проверки правильности выполнения заданий
Перевод текста	Контрольный перевод текста выполняется во время практического занятия (устно, рекомендованное время выполнения – 30 минут, допускается использование словарей) или в качестве задания для самостоятельной работы (письменно, рекомендованное время выполнения – 60 минут, допускается использование словарей). Контроль выполнения устного перевода осуществляется непосредственно при его выполнении. Во время проверки письменного перевода, обучающийся должен быть готов к устному переводу любого отрывка текста, выбранного преподавателем (в данном случае использование словарей не разрешается). О сроках и времени проведения контрольного перевода обучающиеся информируются преподавателем заранее (на предшествующем занятии)
Диалогическое высказывание	Структурирование диалогического высказывания выполняется во время практических занятий. Темы предоставляются обучающимся преподавателем. В качестве основы для структурирования диалогического высказывания предлагаются образцы адаптированных/оригинальных неадаптированных текстов, рекомендуемые к употреблению в рамках данной темы лексические единицы и/или грамматические структуры. О сроках и времени, отводимому для структурирования, диалога обучающиеся информируются преподавателем заранее
Аудирование	Аудирование с последующим выполнением дидактических заданий проводится во время практических занятий. Тема аудирования выбирается преподавателем в соответствии с профилем подготовки обучающихся и изучаемой темой. О сроках и времени выполнения аудирования обучающиеся информируются преподавателем заранее. Оценивание результатов обучения осуществляется в форме фронтальной и индивидуальной проверки правильности выполнения заданий
Монологическое высказывание	Структурирование монологического высказывания выполняется обучающимся во время практического занятия или в часы, выделенные на самостоятельную работу. В качестве основы для высказывания преподавателем предлагаются образцы адаптированных/ оригинальных неадаптированных текстов, рекомендуемые к употреблению в рамках данной темы лексические единицы и/или грамматические структуры. О сроках и времени подготовки монологического высказывания обучающиеся информируются преподавателем заранее. Предпочтительной формой оценивания результатов является индивидуальное обсуждение
Диктант	Диктант проводится во время практических занятий. Во время проведения диктанта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. В зависимости от типа диктанта, темы и уровня подготовки обучающихся возможно одно- и многократное предъявление текста диктанта. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения диктанта, доводит до обучающихся: тему, количество заданий в диктанте, время выполнения

Краткое изложение текста (Summary)	Выполняется в устном виде с письменной опорой в часы, отведенные на самостоятельную работу обучающихся. Обязательными требованиями являются четкое соблюдения структуры, предложенной в шаблоне, привлечение лексики текста, достаточного количества слов-связок. Преподаватель информирует о результатах оценивания работы на текущем занятии после выполнения обучающимся задания, в обязательном порядке аргументирует выставленную оценку, дает рекомендации по улучшению структуры и содержания работы
Проверочная работа	Проверочные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов проверочной работы по теме не менее двух. Во время выполнения проверочной работы разрешено пользоваться тетрадями для практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения проверочной работы, доводит до обучающихся тему проверочной работы, количество заданий в проверочной работе, время ее выполнения. Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения проверочной работы; проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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. 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	Шкала оценивания
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 проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач или в форме компьютерного тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике фондов оценочных средств.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из фонда тестовых заданий по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ИРГУПС 20__-20__ учебный год	**Экзаменационный билет № 1** **по дисциплине «<u>Иностранный язык</u>»**	Утверждаю: Заведующий кафедрой «_____» ИрГУПС _____
1. Pass the examination test 2. Read the text and give its summary 3. Speak on the topic “Women in Management”		