

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.09.2024 17:16:00
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Наименование кафедры

Утверждены
решением учебно-методической
комиссии по направлению
(специальности)

Протокол №5
от «15» мая 2024 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б1.О.03 Иностранный язык

42.03.05 «Медиакоммуникации»

-
Медиапродюсирование и медиаменеджмент
бакалавриат

очная

Года набора 2025

Санкт-Петербург, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
К.пед.н.,доцент, доцент кафедры
журналистики и медиакоммуникаций

Юмашева И.А.

Руководитель образовательной программы:

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
2. Оценочные средства по дисциплине
 - 2.1 Текущий контроль
 - 2.2 Промежуточная аттестация
3. Описание системы оценивания, шкала оценивания
 - 3.1 Показатели и критерии оценивания для текущего контроля
 - 3.2 Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля
 - 3.3 Шкала перевода (для уровня подготовки бакалавриат и специалитет)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине- перечень компетенций с указанием компонентов компетенций дисциплины, как отдельного элемента ОП

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента освоения компетенции</i>	<i>Наименование компонента освоения компетенции</i>
УК -4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1	Способен продемонстрировать знание совокупности принципов, методов и технологий деловой коммуникации
		УК-4.2	Способен использовать совокупность принципов, методов и технологий деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК -5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1	Способен соотносить межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
		УК-5.2	Способен решать задачи профессиональной деятельности на основе восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

2. Оценочные средства по дисциплине

2.1 Оценочные средства по дисциплине для текущего контроля

2.1.1 Устный опрос. Тематика для обсуждения по темам

Общие разговорные темы:

- Who are you? What are you? Where are you from? Whom do you live with?
- What are your priorities like? What do you like doing?
- What is verbal communication and its main function?
- What types of oral presentations do you know? Give the presentation of your portfolio.
- What are the basic elements of effective communication?
- Give the example of the Phone conversation?

Общая и профессиональная грамматика:

- How many tenses are there in English and what do we need them for?
- When do we use possessive, absolute and object pronouns?
- Common and personal, countable and uncountable nouns.
- How do we use numeral words such as: some /any, much /many, few/ little?
- What's the difference between comparative and superlative adjectives and adverbs?
- When do we use real and unreal conditionals?
- How to use reported speech for conversations?
- What is Gerund?
- When do we use Infinitive or Gerund?
- Are there any variants of using Modal verbs?
- How to construct Reported question? Give the examples of Phrasal verbs in proverbs.
- Forms of Adverbs?

Профессиональные темы:

- How to tell about occupations?
- Corporative specialists and their duties.
- Building one's image to match a profile. Human Image in the modern world.

- PR specialist job description, desired skills, expertise and essential qualities.
- TV news: current technologies.
- Newspaper: types, design.
- An Air report. How to plan and to write a real Live story?
- The definition of a corporate culture. Corporate culture's impact on work relations. Non-verbal communication tools to be used by a journalist / anchor.
- Interview strategies and techniques.
- Advertising principles. Types of advertisements. Marketing concept. Marketing mix. Marketing research and strategies.
- Role of international events, and their specific
- Features. Covering international events. Participating in international events. Networking.

Письменная коммуникация:

- Curriculum Vitae.
- Cover Letter.
- Article. Essay.
- Annotations. Review. Press- release.
- SWOT as a major evaluating tool. SWOT in career developing: identifying and exposing one's strengths, covering one' weaknesses.
- Types of interviews. Interview strategies and techniques. Evaluating a PR specialist performance

2.1.2 Устный опрос. Вопросы для фронтального опроса

Вопросы для устного собеседования:

1. Why are you interested in this university?
2. Why did you choose this university?
3. Why have you chosen this course?
4. How do you plan to contribute to our university?
5. What can you bring to the university?
6. Why should we accept you over other students?
7. Why should we admit you to university?
8. What is your greatest weakness?
9. When did you fail at something?
10. What are your strengths? 11. What are your academic strengths / weaknesses?
11. Talk about a time where you had to be a leader.
12. What are your academic interests?
13. What extracurricular activities are you involved in?
14. What does being successful look like to you?
15. Speak about yourself.
16. Speak about your family.
17. Describe the appearance of your mother / father / sister / brother/ friend, etc. (according to your choice).
18. What do you like doing in your free time, your hobby, what kind of entertainment do you prefer?
19. Speak about your typical day.
20. Speak about your house/apartment/room.
21. Do you love art? What kinds of art do you prefer?
22. Speak about your favorite book/movie /play / TV show, etc.
23. Speak about your favorite holiday. How do you usually spend a holiday?
24. Do you like cooking? What dishes do you prefer?
25. Do you like travelling? Speak about one of your journeys.
26. Speak about your hometown/village, etc.
27. Speak about the climate/ weather in your hometown/village, etc.
28. Do you like sports? What kinds of sports are you particularly interested in? Do you have any sporting achievements?
29. Are you interested in science? What achievements of modern science, in your opinion, are particularly important?
30. Do you like music? Speak about your favorite composer/musical piece/ performer, etc.
31. What kind of job do you dream of? What kind of job do you think is right for you and why?

Вопросы для перевода :

1. Переведите на английский язык: запрос, приложение, шапка письма, внутренний адрес, приветствие, блок подписи, комплиментарная концовка, дата, заказ, предложение, письморекламация, индекс, отправитель, получатель.
2. Переведите на русский язык:

3. Dear Sirs, We would like to introduce ourselves as one of the largest manufacturers of pumps in Great Britain. We are enclosing leaflets which provide information on a wide range of pumps we manufacture and we feel sure you will agree that there are designs and types to suit different requirements. We also enclose for your further information our current FOB price-list which may be revised from time to time and we will be pleased to supply you with CIF quotations as well. Deliveries will of course depend on the quantities and the type of pumps you require. Spare parts can also be supplied and they too are illustrated and described in the leaflets. If you are interested in our pumps we are prepared to supply you with any model you require on mutually acceptable and profitable terms. We hope you will let us have your comments on our offer and we look forward to discussing this matter in detail with you at any convenient time.

4. Переведите фразы на английский язык. 1. Адрес отправителя. 2. Дата. 3. Адрес получателя. 4. Обращение. 5. Вступление. 6. Основной текст. 7. Заключение. 8. Заключительная вежливая фраза. 9. Подпись отправителя. 10. Приложение.

5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный отрывок. We are a large record store in the centre of Manchester and would like to know more about the CDs and DVDs you advertised in last month's edition of HiFi. Could you tell us if the products are leading brand names, or made by small independent companies, and if they would be suitable for recording classical music, games and video? We would appreciate it if you send us some samples.

CV

Memo

Letter of enquiry / request

Contract

Вопросы за знание грамматики, морфологии и т.д.

1. При помощи указанных суффиксов образуйте производные и переведите их на русский язык. Образец: determine (гл.) + ation → determination (сущ.) определять определение create (гл.) + ion → creation (сущ.) создавать создание 1. -er(-or): to buy, to direct, to inspect, to invent, to produce; 2. -ist: telegraph, drama, economy, alarm; 3. -less: hope, use, fruit, shame, home; 4. -ful: beauty, care, doubt, fruit, use; 5. -ous: courage, danger, fame, glory; 6. -y: cloud, dirt, fog, frost, rain. 7. -ant: to account, to apply, to assist.

2. II. Образуйте множественное число следующих существительных: Ship, money, company, mother-in-law, ox, day, foot, piano, roof, leaf, photo, chief, bush, chief-executive, market.

3. Выберите соответствующие существительные. 1. I'd like to give you some useful (advice/ advices). 2. Several business (persons/ people) knew him well. 3. There is a lot of (furniture/ furnitures) in the office.

4. Выберите правильную форму глагола, соблюдая правило согласования подлежащего и сказуемого. Переведите предложения на русский язык. 1. Our company (is/ are) a big one. 2. Our colleagues (is/ are) friendly. 3. The police (was/ were) efficient enough. 4. I guess you (was/ were) happy to get employment. 5. Her hair (is/ are) getting grey from year to year. 6. The company's investments (was/ were) profitable.

5. Употребите соответствующие существительные в притяжательном падеже. Образец: the date/ the meeting – the date of the meeting the director/ assistant – the director's assistant 1. Names / businessmen; 2. Apartment / Jane and Peter; 3. The children/ mother; 4. These students/ books; 5. The computer/ the Chief Executive Officer; 6. The brother/ husband/ my sister.

6. Заполните пропуски, выбрав соответствующие формы местоимений some, any, no и их производных.

Переведите предложения на русский язык. 1. She always tells her problems to who will listen. 2. knows about it. 3. She didn't tell the associates relevant to the problem. 4. I'd like to know more information about economic situation in the region. 5. They don't get profit at all. 6. students attended the class. 7. There was there, but I couldn't see who exactly. 8. There wasn't extraordinary in the securities department. 9. We've got E-mail from but our boss. 10. I knew about his failure.

7. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужном времени. I (be) very pleased that we (be) going to be penfriends. I (tell) you a little about myself, and you can do the same when you (write) to me. I (live) in an area of London called Maida Vale. It (be) quite near the centre, but there (be) parks nearby where I (take) my dog, Mickey, for a walk. I (live) with my parents. My dad (work) for the post office and my mum (have) a part-time job as a nurse. I (go) to the local comprehensive school, where I (have) a lot of friends. In the evenings I sometimes (visit) friends or stay at home and at the weekends I like (go) swimming or horse-riding. If you (have) some free time in a month, come to my place, we (have) fun and (enjoy) ourselves. At the moment I (work) very hard because I (have) my exams soon, so I (spend) a lot of time in the library now. I (look) forward to (hear) from you! Write soon! Best wishes. Francis Clones

8. Образуйте множественное число следующих существительных: Hand, machine, safe, class, city, boy, cargo, wolf, knife, handkerchief, goose, datum, penny.

9. Выберите правильную форму глагола, соблюдая правило согласования подлежащего и сказуемого. Переведите предложения на русский язык. 1. The mice (was/ were) caught. 2. Mr. Jones (is/ was) not in the office yesterday. 3. The speech (was/ were) really interesting. 4. There (is/ are) a hair in my soup. 5. Men (are/ is) to work much to provide their families. 6. Oxen (is/ are) rather big animals.

10. Употребите соответствующие существительные в притяжательном падеже. Образец: the date / the meeting – the date of the meeting the director / assistant – the director's assistant 1. Kate / friends are here. 2. Peter and Helen / flat is

large. 3. My brother-in-law/ library is rich. 4. Birthday/ their grandchild. 5. My elder brother Peter/ son is very ill. 6. He lives at a kilometre/ distance from here

11. Поставьте прилагательные, данные в скобках, в правильной форме (положительной, сравнительной, превосходной). Переведите предложения на русский язык. 1. Let's go by bus. It's (cheap). 2. My (old) brother is 5 years (old) than me. 3. That was the (delicious) meal I've ever had. 4. They'd like to buy a (big) car. 5. I found him in the (far) corner of the park. 6. I have obtained (far) information on this matter. 7. These samples are (super) to those. 8. He is as (young) as my brother. 9. The (quick) you'll arrive the (good) will be for our customers. 10. Your room is twice as (large) as mine.

12. Заполните пропуски, выбрав соответствующие формы местоимений some, any, no и их производных. Переведите предложения на русский язык. 1. I have problems with my research paper. 2. «What did you do?» – «.....». 3. I am very sorry, but I have message for you. 4. phoned, did they? 5. My glasses are in the room, but I can't find them. 6. I was too puzzled to say 7. There's at the door. 8. We didn't get information. 9. Is there here who speaks Japanese? 10. I knew about their problems.

13. Поставьте глаголы, данные в скобках, в нужном времени. Gary Smith (celebrate) his 18th birthday yesterday, but he (be) lucky to (be) alive. In March last year, he (climb) Ben Nevis, when he (lose) his way and (spend) three days in sub-zero temperatures. «My friends (laugh) at me for having so much survival equipment, but it (save) my life. But anyway next time I (go) with my friends, not on my own. I (work) in a large office with about thirty other people, most of whom I (know) quite well. We (spend) most of the time together, so we all (become) friends. In fact, most of my colleagues (be) so interesting, that I (think) of writing a book about them. Peter Pancer (be) an English language teacher. He (be) always good at languages at school, so he (make) up his mind to take his degree in French and German. After the University he (meet) someone by chance who (offer) him a job teaching English to foreign students. Ever since the day I (decide) to move to London I (worry) whether the decision I (take) was the right one. As I already (sell) my house and (arrange) a new job, it (be) too late to change my mind.

14. Выберите правильную форму глагола, соблюдая правило согласования подлежащего и сказуемого. 1. Fortunately the news (wasn't/ weren't) as bad as we expected. 2. The steelworks (was/ were) his country, his home, his reason for being. 3. Three days (isn't/ aren't) long enough for a good holiday. 4. This book contents (is/ are) rich. 5. Where (is/ are) my trousers. 6. My family (is/ are) large.

15. Поставьте прилагательные, данные в скобках, в правильной форме (положительной, сравнительной, превосходной). Переведите предложения на русский язык. 1. She's much (young) than her husband. 2. It's a (warm) day than yesterday. 3. The vegetables in this shop are (fresh) than the ones in the supermarket. 4. This is (strong) case in the shop. 5. Who's the (old) in this class?

2.1.3 Тестирование по вопросам для текущего контроля

Вариант 1

Вопрос 1. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : My mother (to have) a bad headache.

- am
- **has**
- has got
- have got

Вопрос 2. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : my friend (to study) two foreign languages?

- Do study...
- Does my friend studies ..
- Do my friend studys ...
- **Does my friend study..**

Вопрос 3. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : The teacher (to point) at the blackboard when he (to want) to explain something

- **The teacher points at the blackboard when he wants to explain something**
- The teacher point at the blackboard when he want to explain something
- The teacher pointed at the blackboard when he wanted to explain something

Вопрос 4. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : The teacher (to give out) us English magazines at every lesson.

- **gives out**
- give out
- will give out
- gave out

Вопрос 5. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : Every morning, she (to hurry) to the University.

- hurry
- **hurries**

- will hurry
- hurried
- hurrys

Bonpoc 6. you any time to help me? - Sony, I

- Have you got, am not;
- Do you have, have got;
- **Do you have, don't;**

Bonpoc 7. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : On Mondays, I always (to do) physical exercise.

- do does
- has do
- **do**
- does

Bonpoc 8. I (not/understand) that man because I (not/know) English.

- **don't understand, don't know;**
- not understand, don't know;
- don't understand, not know;

Bonpoc 9. Use the required tense instead of the infinitives in brackets : The sun (to rise) every day

- The sun rise every day
- The sun rised every day
- **The sun rises every day**

Bonpoc 10. Every day I help my Mom about the house, but last week I was very busy with my exam. So I (not help) her much.

- not helped;
- didn't helped;
- **didn't help;**

Bonpoc 11. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets: You can't have the book now because my brother (to read) it.

- You can't have the book now because my brother reading it
- You can't have the book now because my brother read it
- **You can't have the book now because my brother is reading it**

Bonpoc 12. Use Present Continuous of the infinitive in brackets : He (to plant) new trees in the orchard now.

- are planting
- **is planting**
- am planting
- are plant

Bonpoc 13. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets: Do not go out; it (to rain) heavily.

- Do not go out; it raining heavily
- **Do not go out; it is raining heavily**
- Do not go out; it is rain heavily

Bonpoc 14. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets: They still (to discuss) where to go now.

- They still discussing where to go now
- They are still discuss where to go now
- **They are still discussing where to go now**

Bonpoc 15. Use Present Continuous of the infinitive in brackets : Go and see what the children (to do)

- **Go and see what the children are doing**
- Go and see what the children doing
- Go and see what the children to do

Bonpoc 16. Use Present Continuous of the infinitive in brackets : Look! He (to ride) a new bicycle.

- are riding
- am riding
- is ride
- **is riding**

Bonpoc 17. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets : Very often I (to go) to the University by Metro, but today I (to go) by bus.

- **go; am going**
- is going; go
- go; is going
- am going; go

- goes; go
- are going; go

Бонпос 18. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets : I (not to think) he (to take) his Physics exam now.

- are not thinking; takes
- does not think; is taking
- **do not think; is taking**
- do not think; are taking
- am not thinking; take
- is not thinking; take
- do not think; am taking

Бонпос 19. Why you (put on) the coat? It's sunny today.

- are you putting on;
- do you put on;
- are you putting on;
- will you put on;

Бонпос 20. Use the Present Indefinite or the Present Continuous instead of the infinitive in brackets : Mother (to cook) breakfast in the kitchen; she always (to cook) in the morning.

- Mother is cooking breakfast in the kitchen; she always cooks in the morning
- **Mother is cooking breakfast in the kitchen; she always cooks in the morning**
- Mother cook breakfast in the kitchen; she always cooks in the morning

Вариант 2

Бонпос 1. Write questions in present perfect simple. I have been in my room.

- Have I ever been in my room?;
- Where have you been?;
- Where have you been?;

Бонпос 2. She put on the red dress, which she _____ for ages.

- **had not worn;**
- has not worn;
- not had worn;

Бонпос 3. We reached the camp by 10 o'clock, I believe.

- reached;
- were reaching;
- **will have reached;**

Бонпос 4. By the end of August we'll

- **have moved;**
- move;
- will move;

Бонпос 5. Put the adverbs of Indefinite time in their proper place: Have you made the beds, Ann (already)?

- Have you made ahead the beds, Ann?
- Have already you made the beds, Ann?
- **Have you already made the beds, Ann?**

Бонпос 6. We'll be decorating the room before you get back.

- finish;
- **have finished;**
- finished;

Бонпос 7. By that time I'll graduate from the University and will have a well-paid job, I hope.

- graduate, have got;
- graduate, get;
- have graduated, get;
- **have graduated, have got;**

Бонпос 8. Put the adverbs of Indefinite time in their proper place: We have been there before (never)

- We never have been there before
- **We have never been there before**
- We never had been there before

Бонпос 9. Put the adverbs of Indefinite time in their proper place: She hasn't finished doing the room (yet)

- **She hasn't finished doing the room yet**
- She yet hasn't finished doing the room
- She hasn't finished yet doing the room

Вопрос 10. I the key that he had given to me.

- had lost;
- losted;
- **lost;**

Вопрос 11. Use the Past Indefinite or the Past Perfect instead of the infinitive in brackets : Then I (to search) for a piece of paper and I (to write) a message for a maid

• **Then I searched for a piece of paper and I wrote a message for a maid**

- Then I searched for a piece of paper and I write a message for a maid
- Then I search for a piece of paper and I write a message for a maid

Вопрос 12. The policeman told me my car near the office of the company.

- not parking ;
- did not park;
- do not park ;
- not to park ;

Вопрос 13. Use the Past Indefinite or the Past Perfect instead of the infinitive in brackets: Ansell (to give) an angry sigh and at that moment there (to be) a tap on the door

• Ansell give an angry sigh and at that moment there be a tap on the door

• **Ansell gave an angry sigh and at that moment there was a tap on the door**

• Ansell gave an angry sigh and at that moment there be a tap on the door

Вопрос 14. Mary said that Paris beautiful in spring.

- is;
- was;
- were;
- has been;

Вопрос 15. Vie said that they knew only what was in the papers, that they for a call or a telegram since they heard of the accident.

• **had been waiting;**

- waited;
- had waited;
- were waiting;

Вопрос 16. Use the Past Indefinite or the Past Perfect instead of the infinitive in brackets. He (to make) tea and (to eat) biscuits which Mrs. Aberdeen (to bring) him.

• He make tea and eat biscuits which Mrs. Aberdeen have brought him

• **He made tea and ate biscuits which Mrs. Aberdeen had brought him**

• He made tea and eat biscuits which Mrs. Aberdeen had brought him

Вопрос 17. Change sentence into indirect speech: Helen said: "Don't even ring me up. I'll be working at my translation."

- Helen say not to ring her up. She would be work at her translation.
- Helen say not to ring her up. She have been working at her translation.
- **Helen said not to ring her up. She would be working at her translation.**

Вопрос 18. Nobody knows exactly old she is.

- how much;
- when;
- what;
- **how;**

Вопрос 19. Change sentence into indirect speech: Robert asked his friend: "Where are you going for the weekend? "

- Robert ask his friend where he were going for die weekend
- Robert ask his friend where he has going for the weekend
- **Robert asked his friend where he was going for the weekend**

Вопрос 20. They said that we when Mary .

- would leave, had come;
- will leave, came;
- **would leave, came;**
- would leave, comes;

2.1.4 Практические контрольные задания для текущего контроля

Задание 1. Замените русские слова и выражения в скобках, английскими эквивалентами. Переведите предложения.
1. (Мы были бы признательны) if you send us futher information on the admission requirements of your college. 2. Will you please send up samples of your goods your company (выпустила на рынок) . 3. (Нам будет приятно) to receive your illustrated catalogue and price-list for the range of tape recorders. 4. (Мы узнали от) our business partner "Comlel" that

you are manufactures of watches we would like to import to Russia. 5. Please (сообщите нам) your prices in sterling for the airway tickets. 6. We (ссылаемся на ваше рекламное объявление) in The Moscow Times of today.

Задание 2. Скажите по-английски: 1st March, 1947; 15/12/1944; 3/10/1971 (USA); 27/10/1980; 6/2/1978 (UK); 5/7/2002 (USA); 2nd April, 1994; 9/3/1942 (USA).

Задание 3. Заполните пропуски соответствующими предложениями. 1. _____ reply _____ your letter _____ 13 September we are glad to inform you that the terms of the contract have been approved. 2. The contract was signed _____ 22 February. 3. According _____ your request we sent you our price list enclosed. 4. _____ reference _____ our telephone conversation we confirm the following. 5. We are obliged _____ your letter _____ 7 May. 6. _____ accordance _____ the contract the goods will be delivered _____ 25 March. 7. Further _____ our previous letter we are glad to send samples of our goods. 8 We look _____ seeing you again.

Задание 4. Заполните пропуски в тексте подходящими по смыслу словами: accept acknowledge forward hesitate response sincerely

Dear Miss Mint,

In 1) _____ to your letter of January 21, I am pleased to confirm that we are ready to accept your order and to business with your company. We 2) _____ receipt of your order № 5478. It is being processed at the moment and will be delivered to you within a week. We are looking 3) _____ to pleasant business relations with your company. If you require any further information, please do not 4) _____ to contact us.

Yours 5) _____, Anna Black

Задание 5 Ответьте на вопросы: 1. What should a good resume do? 2. What is the purpose of resume? 3. What writing tips do you know and what are they? 4. What information should be given at the beginning of your resume? 5. How many items does resume contain?

Задание 6. Составьте сопроводительное письмо к резюме используя следующие клише и выражения. With reference to your advertisement of ... ссылаясь на ваше объявление от ... 2. I refer to the advertisement for a position of... Я ссылаюсь на объявление на должность ... 3. I would like to apply for the position of ... in your company... Я хотел бы претендовать на должность ... в вашей компании. 4. I would like to offer my services as an... Я хотел бы предложить мои услуги в качестве ... в вашей компании. 5. I am a specialist with work experience in building industry. Я специалист с опытом работы в строительной промышленности. 6. I suppose my qualification meets your requirements. Я полагаю, моя квалификация соответствует вашим требованиям. 7. I wish to place this experience at the disposal of your company. Я хотел бы использовать этой опыт на благо вашей компании. 8. My deep knowledge could be quite beneficial to your company. Мои глубокие знания могут быть выгодны вашей компании. 9. I took courses.-Я закончила курсы. 10. My responsibilities included.-Мои обязанности включали. 11. I am earning at present.- В настоящее время я зарабатываю.

Задание 7. Расположите в правильной последовательности части письма-приглашения. - thanking your correspondent in advance; - giving your reasons or perhaps offering some appropriate explanations; - expressing your invite.

Задание 8. Закончите фразы и переведите их на английский язык. Мы увидели Вашу рекламу в Вы выпустили новую модель ... на рынок. Вы являетесь производителем Мы будем признательны, если Вы вышлете нам... . Транспортные расходы Наши требования Повреждение товара

Задание 9. Определите, какие из перечисленных фраз следует употреблять в личной переписке, а какие – в деловой. Составьте предложения с этими фразами. 1. I hope all is going well. 2. I will be obliged if you could 3. Thanks for your letter 4. Why don't we ... 5. I would appreciate if you could... 6. How are you? 7. Dear Uncle Pete, 8. I would be very grateful to you for ... 9. I am writing to enquire about... 10. With reference to... 11. My best regards to John. 12. Further to...

Задание 10. Письменно переведите диалог на русский язык и ответьте на вопросы?

— Continental Equipment. Can I help you?

— I would like to speak to Mr. Cartwright.

— Who is calling, please?

— This is Victor Klimenko, from TST Systems.

— Hold on, please. I'll find out if he is in.

— Cartwright speaking.

— Hello, Mr. Cartwright. I am the new Sales Manager of TST Systems. I'd like to inform you that we have studied your materials and decided to accept your offer.

— Thank you, Mr. Klimenko.

— I would like to come to Brighton and discuss with you the main points of the contract in detail.

— When are you going to come?

— On Wednesday, next week.

— That is fine.

— Goodbye, Mr. Cartwright. See you next week.

— Goodbye, Mr. Klimenko. Have a good trip!

1) What is Mr. Klimenko? 2) What did TST Systems decide? 3) When is Mr. Klimenko going to come to Brighton? 4) What is the purpose of his visit?

2.1.5 Кейс-задания для текущего контроля

Вариант 1. Кейс-задачи

1. Напишите письмо своему другу, используя установленные формулы прощания и приветствия, а также учитывая те вопросы, которые друг задавал в предыдущем письме. 1. Друга зовут Сэм, он интересуется, каким образом вы изучаете русский язык, что интересного уже узнали. 2. Имя вашего друга Джек. Он очень любит читать, просит посоветовать книгу русского автора, которая вам понравилась. 3. Ваш друг Кристиан интересуется русской музыкой. Посоветуйте, что ему следует послушать.

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

2. Убедите своих друзей в пользе изучения физики, используйте для этого любую из следующих фраз. 1. Знаете ли, как необходимо... 2. Представьте, какую пользу 3. Изучение физики очень важно для вас, потому что... 4. Колоссальное значение изучения физики будет иметь... 5. Невозможно быть образованным человеком, не зная... 6. Знание физики даст вам возможность....

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

3. Ваши друзья спорят об особенностях западной цивилизации. Помогите их примирить, подготовив письменный развернутый ответ по теме «Плюсы и минусы развития западной цивилизации».

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

4. Напишите электронное письмо (e-mail), если в качестве прикрепленного файла вы посылаете: 1. Видеоролик об университете своим друзьям на родину. 2. Фотографии своей страны на конкурс «Лучшее место в мире». 3. Контрольную работу преподавателю, которому вы должны были отправить её неделю назад. 4. Электронные копии ваших документов в посольство для продления визы.

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

5. Прочитайте описание ситуаций. Ответьте устно на вопросы, соблюдая правильную интонацию. 1. Вы вошли в здание, где работаете. На входе вас встречает охранник. Следует ли с ним здороваться? 2. Вы пришли в раздевалку. Гардеробщик принял вашу одежду. Нужно ли здороваться с гардеробщиком? 3. Вы вошли в помещение, где много народу. Вас встречают одногруппники. Нужно ли здороваться с каждым из них? 4. Вы в офисе. Начальник вошёл в помещение. Его встречают подчинённые. Должен ли он подавать руку каждому из них? 5. Начальник вошёл в свой кабинет. Там он встречает уборщицу, которая заканчивает уборку помещения. Должен ли он здороваться с ней? 6. Начальник идёт по коридору. Ему встречается сотрудник, которому он хочет задать деловой вопрос. Должен ли начальник пригласить сотрудника в свой кабинет? 7. У вас появился новый начальник. Он немного моложе вас. Должны ли вы обращаться к нему на «ты»? 8. Ваш новый начальник – молодая женщина. Она обращается к вам на «ты». Вам это не нравится. Должны ли вы сказать ей об этом?

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

6. Задание 1. Прочитайте текст и найдите в нём основные термины и ключевые понятия. Подумайте, как можно их сократить. Задание 2. Найдите в тексте главную информацию и дополнительную информацию. Подчеркните главную информацию одной чертой. Задание 3. Напишите краткий конспект текста, используя сокращения слов.

Информационные процессы. Получение информации тесно связано с информационными процессами. Под информационным понимается процесс, связанный с различными операциями над информацией, в ходе которого может измениться содержание информации или форма ее представления. Информационные процессы, связанные с получением информации, могут быть разделены на несколько отдельных видов: поиск, сбор, хранение, передача, обработка, использование и защита данных. • Поиск – это извлечение хранимой информации. Методы поиска: наблюдение, общение, чтение, просмотр, прослушивание; ручной и автоматизированный. • Сбор данных – это деятельность по накоплению достаточно полного объема данных. Для принятия того или иного решения необходима информация, которая может быть получена путем синтеза данных и адекватных методов. Например, интересуясь ценой компьютера, его производительностью и другими характеристиками, мы собираем информацию для того, чтобы решить, купить его или нет. • Хранение данных – это поддержание данных в форме, готовой к

выдаче их по запросу. Для многократного обращения к данным разрабатываются методы доступа к ним и способы хранения на материальных носителях. • Передача данных – это процесс обмена данными между источником и приемником информации по каналу связи. Между приемным и передающим устройством и каналом связи установлены соглашения о правилах обмена данными, которые именуются протоколами обмена. • Обработка данных – это процесс преобразования первичной информации в соответствии с поставленной задачей для достижения намеченного результата. Поиск, сбор, хранение, передача информации являются вспомогательными средствами, позволяющими из исходных данных путем их преобразования по строго определенным формальным правилам получить выходные данные, содержащие необходимую информацию. Наиболее общая схема обработки информации: входная информация – преобразователь информации – выходная информация. Процесс изменения содержания информации может включать в себя, например, такие действия: численные расчеты, редактирование, упорядочивание, обобщение, систематизация, перевод с одного языка на другой, двоичное кодирование изображения и др. Использование – принятие решений на основе имеющейся информации. • Защита – это предотвращение несанкционированного или нелегального доступа к информации.

Критерии оценки: – 0 баллов выставляется обучающемуся, если проблема не решена. – 1 балла выставляется обучающемуся, если текст написан с небольшими лексико-грамматическими ошибками, не мешающими реализации поставленной коммуникативной задачи; – 2 балла выставляется обучающемуся, если проблема решена, отсутствуют лексико-грамматические ошибки, мешающие реализации коммуникативной задачи.

Вариант 2. Задание: предложите свой вариант решения ситуации, защитите свою точку зрения.

Задание 1. Кейс-задача: Books and Reading in Society

Книги и Общество

1. Подготовительный этап. Введение. Организационная часть. Выдача кейса.

Работа в парах пары. Прочитайте знаменитые выдержки и пословицы из различных произведений, обсудите, используя клише согласия, разногласия. Постарайтесь ответить на указанное мнение или убеждение:

Pair work. Make up and act out a dialogue. (Use the clichés of agreement, disagreement and reacting to opinion or persuasion):

"A man ought to read just as inclination leads him; for what he reads as a task will do him little good."

(Samuel Johnson)

"No furniture is so charming as books, even if you never open them and read a single word."

(Sydney Smith)

"Books and friends should be few but good."

(a proverb)

Клише согласия/разногласия

Language to use to show understanding/agreement on a point:

I agree with you on that point.

That's a fair suggestion.

So what you're saying is that you...

In other words, you feel that...

You have a strong point there.

I think we can both agree that...

I don't see any problem with/harm in that.

I understand where you're coming from; however, ...

I'm prepared to compromise, but...

The way I look at it...

If you look at it from my point of view...

I'm afraid I had something different in mind.

That's not exactly how I look at it.

From my perspective...

2. Ознакомительный этап. Проблема.

2.1 Введение в проблему. Ознакомление с новыми словами кейса.

Введение речевого материала
Categorization: Children's and adult's books; travel books and biography; romantic and historical novels; crime/thrillers; detective stories; war/adventure; science fiction/fantasy; literary fiction and genre fiction; pulp fiction.
Absorbing; adult; amusing; controversial; dense; depressing; delightful; dirty; disturbing; dull; fascinating; gripping; moralistic; nasty; obscene; outrageous; profound; whimsical;
2. Books and their parts: paperback and hardback; binding; cover; spine; jacket; title; epigraph; preface; the contents list; fly leaf; bookplate; blurb; a beautifully printed book; a tome bound in leather/with gilt edges; a volume with a broken binding; a book with dense print/with loose pages; a well-thumbed book.
3. Reading habits: to form a reading habit early in life; to read silently/incessantly/greedily/laboriously; to read curled up in a chair; to read a child/oneself to sleep; to make good bed-time reading; to be lost/absorbed in a book; to devour books; to dip into/pore over/thumb through a book; to browse through newspapers and periodicals;

to scan/skim a magazine; a bookworm; a keen reader.

4. Library facilities: reading rooms and reference sections; the subject/author/title/on-line catalogue; the enquiry desk; computer assisted reference, service; to borrow/renew/loan books, CDs and video tapes; rare books; to keep books that are overdue; books vulnerable to theft; to suspend one's membership; to be banned from the library.

Работа в группе. Постарайтесь обсудить преимущества и недостатки чтения детективных романов. Используйте лексику по теме.

Group work. Work in groups of three or four to discuss the pros and cons of reading detective novels. Use the topical vocabulary.

Consider the following:

"It has been estimated that only 3 percent of the population in Britain read such classics as Charles Dickens or Jane Austen; Agatha Christie's novels have sold more than 300 million copies."

(Longman Britain Explored)

"As thoughtful citizens we are hemmed in now by gigantic problems that appear as insoluble as they are menacing, so how pleasant it is to take an hour or two off to consider only the problem of the body that locked itself in its study and then used the telephone..."

(J.B. Priestley)

"There is nothing either good or bad but thinking makes it so."

(W.Shakespeare)

"The world loves a spice of wickedness."

(H. Longfellow)

"The crime novel is developing moral equivalency: unpleasant detectives and charismatic criminals."

(The Guardian, Oct. 8 1997)

"If the question "Wither Fiction?" is raised, the novelist will have to make up his mind which side he is on. Is he to write: "She was a beautiful woman, witty, clever, cultivated, sympathetic, charming, but, alas, she was a murderess? Or is he to write: "She was a beautiful woman, witty, clever, etc., and to crown it all, was a murderess"?"

(L.P. Hartley)

Аналитический этап.

3.1 Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Работа группами. Нахождение решения для поставленной задачи.

3.2. Выберите пять номинантов на Оскар «Лучшая книга Года». Обсудите в группах.

Group work. Choose five nominees for Oscar "The best book of the year". Discuss them.

Итоговый этап (презентация групповых решений).

Представить и обосновать решение / выводы группы по кейсу.

Conclusion. Presentation of group decision.

Задание 2. Кейс-задача: Traveling. How to organize a business trip

Путешествие. Организация командировки

Подготовительный этап. Введение:

Обсудите проблемы и трудности, с которыми можно столкнуться во время организации и пребывания в командировке.

A specialist travel agent has to work hard to retain a key client.

2) Ознакомительный этап. Проблема:

Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Работа в парах. Распределение ролей. Нахождение решения для поставленной задачи.

2.1 Глава компании Travel at NeoTech звонит специалисту по работе с клиентами компании BTS, чтобы организовать встречу для обсуждения проблем, с которыми он столкнулся во время командировки. Представьте вариант диалога.

The Head of Travel at NeoTech phones the Account Manager of BTS to set up a meeting, so that they can discuss the problems that executives have had while on business trips.

In pairs. role-play the telephone conversation to set up the meeting.

2.2 Работа в парах. Изучите расписание, составьте диалог, назначьте встречу специалиста по работе с клиентами компании BTS и глава компании Travel at NeoTech.

Student A:

You are Head of Travel at NeoTech.

You want to arrange a suitable time for a meeting with the Account Manager of BTS. Here is your diary for the week:

	Morning	Afternoon
Monday	All day at exhibition	
Tuesday	Free	Appointment at dentist 2 p.m.
Wednesda y	Meeting	Free after 1 p.m.
Thursday	Training session all day and early evening	
Friday	Correspondence + interviews	Free after 2 p.m.

Student B:

You are the Account Manager for BTS.

You agree to a meeting with NeoTech's Head of Travel. Suggest that you meet at NeoTech's head office. Here is your diary for next week.

	Morning	Afternoon
Monday	All-day meeting to discuss new business developments	
Tuesday	Presentation to the Board of Directors. You may be available late in the afternoon, after 5 p.m.	
Wednesday	All-day meetings with clients	
Thursday	Medical check-up	Free
Friday	Writing a report	Flight to New York 6 p.m.

Необходимые клише и выражения:

Answering the phone::

Hello, Mr. Smith speaking.

Good morning, BTS Ltd.

Making a contact

I'd like to speak to Martin Krause, please.

Could I have the sales department, please?

Identifying Yourself

This is / My name's Mr. Smith

Mr. Smith speaking

Stating your Purpose

I'm calling about ...

The reason I'm

calling is ...

Making arrangements

Could we meet on Monday at 11:00?

How/What about June 12th?

Is 9:30 convenient/ OK?

Responding

That's fine/OK for me.

Sorry, I can't make it then.

No problem

Closing

Good. So, I'll see you on the 8th.

Thank you. Goodbye. Right. / OK, then.

That's great, I'll see you ...

Changing arrangements

I'm afraid I can't come on Friday. I'm very busy that day.

I'm sorry, I can't make it on Tuesday. I've got something on that morning.

We've got an appointment for ten o'clock, but I'm afraid something's come up.

Could we fix another time?

3) Аналитический этап.

Работа в группах. Один из студентов является специалистом по работе с клиентами, другие - специалисты по организации поездок. Обсудите проблемы, с которыми можно столкнуться при организации командировок, ответьте на вопросы, которые могут возникнуть в процессе обсуждения. Work in groups of four. One of you is BTS's Account Manager, the other three are travel consultants who work with the Account Manager. Each person summarizes the problem for his/her colleagues and answer any questions they may have.

Did the executive in each case deal with the problem effectively? Why? / Why not?

What can 8T5 do to help to solve the problem?

What is the best solution for each executive? What, if anything, should he/she hope to get from the company concerned?

4) Итоговый этап (презентация групповых решений).

Представить и обосновать решение / выводы группы по кейсу. Разыгрывание ситуации.

Now let's discuss the problem together and see what conclusion you have come to.

Задание 3. Кейс-задача: Business culture

Бизнес культура

Подготовительный этап. Введение. Обсудите понятие бизнес культуры.

Discuss the notion of the business culture. What is culture? Choose the four factors that you think are the most important in creating a culture. Give your reasons.

Climate, historical events, language, architecture, behaviour and attitudes, institutions, religion, social customs and traditions, cuisine, geography, ceremonies and festivals, arts.

Ознакомительный этап. Проблема.

Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Распределение ролей. Нахождение решения для поставленной задачи.

2.1 Индивидуальная работа или работа в парах. Приготовьте сообщение о бизнес культуре в вашей стране или стране, которую вы хорошо знаете. Ответьте вопросы, приведённые ниже. Во время обсуждения студенты группы играют роль топ менеджеров, которые планируют посетить зарубежную страну, они проявляют интерес и задают вопросы.

Work individually or in groups. Prepare an informal talk about the business culture of your country or a country, you know well. Use the list of questions below to structure your talk. During each talk, the other members of the class will play the role of the top managers who are planning to visit a foreign country. They are interested in your talk. Try to answer any questions they may have.

Вопросы для обсуждения:

Questions for discussion:

- How do men and women dress in business?
- Do businesspeople prefer to entertain guests at home or in a restaurant?
- Do you have to make appointments well in advance?
- Is casual dress permitted in business meetings?
- How do people dress on social occasions, e.g. at an informal dinner?
- Do people like a lot of personal space?
- Do they usually stand close or far away from another person when talking to colleagues?
- Do staff use first or family names when addressing each other?
- What are good/bad topics of conversation?
- How important is punctuality in your culture? Is it OK to be late for a meeting?
- Is a person's status important in meetings? Does the most senior person always lead a meeting?
- Is decision-making slow or fast in business?
- What are the usual business hours'?
- What is the usual time for a business lunch? How long does it last?

3). Аналитический этап.

Работа в группах. Обсуждение сообщений. Какая информация заинтересовала, удивила? Какое сообщение было самым интересным? Почему?

In one group, discuss the talks. What advice/information surprised you? Which was the most interesting talk? Why?

4). Итоговый этап (вывод).

Представить и обосновать решение / выводы по кейсу. Напишите краткое изложение самой интересной информации, которую вы узнали во время обсуждения.

Write a short report summarizing the most interesting information you have learnt about a culture.

Задание 4. Кейс-задача: Социальные проблемы

Social Problems

Подготовительный этап. Введение.

Работа в парах. Прочитайте знаменитую цитату, обсудите, используя клише согласия, разногласия. Постарайтесь ответить на указанное мнение или убеждение.

Pair work. Discussing involves exchanging opinions and expressing agreement and disagreement. Team up with another student to talk on the following topics (Use expressions of agreement and disagreement).

'In a country well governed poverty is something to be ashamed of. In a country badly governed wealth is something to be ashamed of' (Confucius).

Клише согласия/разногласия

Language to use to show understanding/agreement on a point:

- I agree with you on that point.
- That's a fair suggestion.
- So what you're saying is that you...
- In other words, you feel that...
- You have a strong point there.
- I think we can both agree that...
- I don't see any problem with/harm in that.
- Language to use for objection on a point or offer:
- I understand where you're coming from; however, ...
- I'm prepared to compromise, but...
- The way I look at it...

- The way I see things...
- If you look at it from my point of view...
- I'm afraid I had something different in mind.
- That's not exactly how I look at it.
- From my perspective...
- I'd have to disagree with you there.
- I'm afraid that doesn't work for me.
- Is that your best offer?

Необходимые слова и выражения:

Ethnicity, unemployment, incapability, aged, retired, discrimination policy, employer, welfare, famine, deprivation, undernutrition, vulnerable, poverty-related diseases, shortage, life expectancy, living standard, to lodge, drug addict, slums, poor sanitation, lack of hygiene, overpopulation, to provide for, work force, to get hooked, orphan, benefit, to be addicted to, low income, mitigation.

Ознакомительный этап.

Проблема. Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Работа группами. Нахождение решения для поставленной задачи. Как решить социальные проблемы в разных странах мира?

Дискуссия с партнером. Ролевая игра: студент А – признанный эксперт по социальным проблемам, студент В – представитель общественной организации. Постарайтесь обсудить следующее:

Group work. Work in groups to discuss major social problems. Keep interrupting each other with questions. Use the topical vocabulary. Consider the following:

‘A social problem is a condition or pattern of behavior that is defined as incompatible with the desired quality of life; is caused, facilitated or prolonged by factors that operate at multiple levels of social life; involves intergroup conflict; and requires social action to be solved’

Аналитический этап.

Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Работа группами. Нахождение решения для поставленной задачи.

Выберите пять основных социальных проблем, стоящих перед человечеством.

Group discussion. Choose 5 major problems.

1. Discrimination.
2. Poverty.
3. Unemployment.
4. Starvation.
5. Illiteracy.
6. Homelessness.
7. Drug Abuse.
8. Gambling.
9. Child abuse.
10. Food Insecurity.

Now let's discuss the problem together and see what conclusion you have come to.

Итоговый этап (презентация групповых решений).

Оценивание. Обобщающее выступление преподавателя (обобщение результатов, подведение итогов). Студенты совещаются в группах и дают оценку работе каждого из участников (причем и из своей, и из других групп). Оценивается каждое задание занятия. Обобщающее выступление преподавателя (обобщение результатов, подведение итогов)

You must give a mark to every person.

Критерии:

- подбор информации
- подбор лексических средств
- изложение с точки зрения грамматики английского языка
- оформление творческого проекта
- коммуникативные умения

Домашнее задание. Answer the questions

- a. What is the source of discrimination?
- b. What types of discrimination exist?
- c. What does the government do to solve the problem of discrimination?
- d. What types of discrimination are the most widespread ones?
- e. What would you suggest to stop discrimination in society?
- a. Is rapid growing population the only reason for starvation?
- b. What countries are subject to the problem of starvation and why?
- c. Can foreign aid help to ease starvation?
- d. What other problems is poverty related to?
- e. Why is the problem of poverty considered to be global?

- a. What does unemployment mean for society?
- b. How is unemployment subdivided?
- c. Who is most subject to unemployment and why?
- d. Why is underemployment bad? How does it affect the stability?
- e. How can government combat unemployment?

Задание 5. Кейс-задача: Money Talks

Деньги

Подготовительный этап.

Введение. Объяснить студентам, что им предстоит найти решение проблем, связанных с деньгами. Разделить аудиторию на мини-группы по 3-4 человека. Каждая группа обеспечивается одной карточкой. Один из студентов излагает свою проблему, изложенную в карточке, а остальные члены группы предлагают свои решения и путем обсуждения выясняют наиболее удачный вариант.

Work in groups of 3-4 student. Each group is provided with a card. One of the students speaks about the problem stated in the card. During each talk, the other members of the group offer their ways of solving the problem. The best variant is chosen.

Примеры карточек:

You owe money to a friend and you can't pay it back. Ask other people for advice.

A friend owes you money and hasn't paid it back. You feel uncomfortable asking for it. Ask other people for advice.

You think your wife/husband isn't responsible with money. You would like her/him to be more careful, but she/he doesn't listen. Ask other people for advice.

You inherited a very large sum of money and you don't know what to do with it. Ask other people for advice.

You need to borrow some money, but the bank won't give it to you. Ask other people for advice.

Фразы: как дать совет / рекомендацию

GIVING ADVICE AND RECOMMENDATION

You should...

You ought to...

Why don't you...?

How about (doing smth)...?

I suggest (doing smth).

I suggest (that) you (do smth)

I recommend doing smth.

I recommend (that) you (do smth)

Лексика по теме:

Money, cash, lend, borrow, interest, rate, account, loan, invest, bond, asset, waste, save, spend.

Ознакомительный этап.

Проблема. Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Работа группами. Нахождение решения для поставленной задачи. По мере выполнения задания мини-группы обмениваются между собой карточками. Таким образом, все мини-группы получают возможность обсудить каждую проблему и предложить свой вариант решения.

Work in groups. Exchanging the cards. So, all groups have an opportunity to discuss the problems and to offer the best variant how to solve them.

Аналитический этап.

Вовлечение в анализ реальной ситуации, выбор оптимальной формы преподнесения материала для ознакомления. Нахождение решения для поставленной задачи. Представители (спикеры) каждой мини-группы зачитывают в аудитории свой вариант решения по каждой проблеме. Теперь обсуждение переходит на более высокий уровень, т. е. в дискуссии участвует вся группа. Путем голосования выбираются самые оптимальные решения.

Work in group. Representatives (speakers) of each mini group read the version of the solution of each problem. Now discussion moves to a higher level, i.e. all group participates in the discussion. By vote the most optimal solutions are chosen.

Итоговый этап

Оценивание. Обобщающее выступление преподавателя (обобщение результатов, подведение итогов).

Giving marks.

Критерии:

- подбор лексических средств
- изложение с точки зрения грамматики английского языка
- коммуникативные умения

2.2 Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации

2.2.1 Перечень вопросов для подготовки к зачету

Вопросы к зачету (1 семестр):

1. What is your profession? My profession is an accountant.
2. What is your occupation? I study at the technical school.
3. What can you do? I can work as an accountant.
4. What would you like to do? I would like to go to work.
5. What are you? I am a student.
6. Where do you want to work? I want to work in a bank

Вопросы к зачету (2 семестр):

1. What is verbal communication and its main function?
2. What types of oral presentations do you know? Give the presentation of your portfolio.
3. How to tell about occupation?
4. What are the duties of corporative specialists?
5. What does the Human Image in the modern world like?
6. How can any opinion be expressed?
7. What elements does the process of communication depend on?
8. What ways of learning languages do you know?
9. What are the rules of making presentation?
10. Give a self-presentation.

Вопросы к зачету (3 семестр):

1. Tell about your interests?
2. What are the best ways of greeting people?
3. What are polite phrases for formal and informal excusing?
4. How to start some talk with unknown person?
5. What adjectives can be used for describing any personality?
6. Describe any person you like and dislike.
7. What are your priorities like? What do you like doing?
8. Which ways do we learn languages?
9. What are Corporative specialists like and what are their duties?
10. What's the Human Image in the modern world?

2.2.2 Перечень вопросов для подготовки к экзамену (4 семестр)

1. What do you think governments can do to solve the problems disasters cause for the population?
2. Give some advice how to behave during earthquake.
3. What should one do after a strong earthquake?
4. What were initial reactions of American people to the events of September 11, 2001?
5. How did the American government and officials react to the events of September 11, 2001?
6. What are the symptoms of acute stress disorder?
7. How long does acute stress disorder last?
8. What symptoms characterize post-traumatic disorder?
9. What is used to treat post-traumatic stress disorder?
10. Define the term "charity".
11. Define the term "sponsorship".
12. What is the difference between the words "charity" and "sponsorship"?
13. What problems can people come across while donating money for some charitable purposes?
14. Why is it necessary to evaluate the organizations people donate money to?
15. What kind of information should "a good relief appeal" contain?
16. -What is the function of charity watchdog groups in controlling the process of donating money?
17. What information should be presented in the so-called Forum 990?
18. Is it obligatory for all organizations to have Form 990?

19. What measures should be implemented to prevent the society from being cheated by various charities?
20. What social group of people would you donate or give money to?
21. Have you ever given money to anybody in the street? If not, why?
22. What do you think is the best way to help people who ask for money in the streets?
23. What reasons do you think inspire people to raise money for charity?
24. What things people do to raise money for charity?

2.2.2 Практические задания на зачете/экзамене

1. Предложите свой вариант перевода с иностранного на русский язык пяти предложений, содержащих общую разговорную лексику, а также грамматические временные конструкции в соответствии с пройденным материалом.

2. Предложите свой вариант перевода с русского на иностранный язык пяти предложений, содержащих общую разговорную лексику, а также грамматические временные конструкции в соответствии с пройденным материалом.

3. Представьте свое мнение по теме (3 вопроса).

4. Вставьте артикли a/an или the там, где необходимо. 1. Has postman come yet? I'm expecting letter from my father. 2. captain ordered crew to unload vessel. 3. My brother can drive car. 4. I got interesting book from our library. librarian said that I could keep it only for week as teacher of English also wanted it. 5. How can you say such things? 6. There is meeting in conference hall this evening. 7. When moon passes between earth and sun, eclipse results.

5. Дополните предложения, выбрав соответствующее местоимения. A: I don't really agree with (you, your, yours), Jack. I got the impression that she was rather neurotic. I would give (he, his, him) the job and not to (she, her, hers). Don't forget, (he, his, him) references are much better than (she, her, hers). B: References! Who takes any notice to references! If I remember correctly, (me, my, mine) weren't very good either, and I doubt if (you, your, yours) were much better, Bill! A: Speak to yourself, Jack! Anyway, it's no business of (you, your, yours)!

6. Переведите предложения на английский язык. 1. Вам понадобится 20 минут, чтобы добраться до вокзала. 2. Нам было трудно получить эти сведения. 3. Интересно встречаться с новыми людьми. 4. Полезно принимать холодный душ ежедневно. 5. Что труднее: читать или писать по-английски?

7. Прямую речь в скобках преобразуйте в косвенную. 1. John told Mary («You are the most beautiful girl in the world») but she laughed and told him («Don't talk such nonsense»). 2. The platform was empty, so Fred asked a porter («Has the train for London left?») and the porter answered («It left ten minutes ago»). 3. My watch stopped today, so I took it to a watchmaker and asked him («What's wrong with it?»), he examined it, shook his head and told me («Throw it away and buy a new one»).

8. Раскройте скобки, употребив соответствующую форму герундия или инфинитива. 1. I think you ought (apologize). 2. I couldn't help (go) there. 3. I'm tired of (listen) to him. 4. He left the room without (say) a word. 5. Make him (speak) louder. 6. Help me (carry) this bag. 7. At last we succeeded in (make) the report. 8. He went to the club instead of (go) to the theatre.

9. Поставьте глаголы в скобках в соответствующем времени страдательного залога. Переведите предложения на русский язык. 1. Don't enter the room! A student (examine) there. 2. The event (report) by the newspapers before they arrived home. 3. After the accident he (take) immediately home. 4. The letter (type) when I came in. 5. I'm sure that his work (complete) by the end of the month. 6. Some new magazines just (bring). Would you like to look them through? 7. The exercises usually (correct) by the teacher at home. 8. I can't show you my written work as it not (return) by my teacher. 9. Many new houses (build) in our town lately. 10. We think that the ship (charter) next week.

10. Переведите предложения на английский язык, обращая внимание на тип условного предложения. 1. Если бы вы знали грамматику лучше, вы бы не делали столько ошибок. 2. Если бы мы поработали вчера больше, наша работа была бы сейчас готова. 3. Мы приедем туда в 10 часов вечера, если поезд не опоздает. 4. Если бы мы послали письмо вчера, они бы получили его завтра утром. 5. Если мы не получим вашего ответа до 10 сентября, мы передадим заказ другой фирме.

3. Описание системы оценивания, шкала оценивания

3.1 Показатели и критерии оценивания для текущего контроля.

Перечень оценочных средств для текущего контроля	Показатели и критерии оценивания (в баллах для бакалавриата и специалитета, в оценках для магистратуры и СПО)

Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста.
Устный опрос	Корректность и полнота ответов
Практические контрольные задания	Процент правильных ответов
Кейс-задания	Процент правильных ответов на вопросы
Зачет	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. Экзамен проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса по 15 баллов.
Экзамен	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением примеров

3.2 Показатели и критерии оценивания для промежуточного контроля

Компонент компетенции (с указанием кода)	Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания (в баллах для бакалавриата и специалитета, в оценках для магистратуры и СПО)
УК-4.1 Знает совокупность принципов, методов и технологий деловой коммуникации	Студент владеет нормами устной и письменной коммуникации. Студент ориентируется в составляющих коммуникации. Студент отбирает значимую и новую информацию на тематических сайтах.	Студент грамотно оформляет текст для любого типа коммуникации, может грамотно составить документ, способен отредактировать текст. Студент адекватно влияет на основные компоненты коммуникации. Студент мотивированно распределяет информацию в зависимости от целей коммуникации.
УК-4.2 Использует совокупность принципов, методов и технологий деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Студент участвует в интернет-коммуникации на иностранном языке. Студент способен участвовать в обсуждении профессиональных тем, подбирать материал для профессиональной дискуссии.	Студент грамотно и свободно включается в коммуникацию на русском и иностранном языке, в том числе на профессиональные темы. Студент переводит профессиональные тексты на иностранном языке о новых товарах и услугах.
УК-5.1 Соотносит межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Студент выбирает адекватную форму деловой коммуникации.	Студент грамотно строит коммуникацию, владеет российским и интернациональным фондом профессиональной терминологии. Студент свободно поддерживает деловую коммуникацию в профессиональной сфере, свободно использует иностранный язык для работы с новыми источниками информации. Созданный текст выполнен с соблюдением стилистических норм языка, в тексте не допущено ошибок, использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.
УК-5.2 Решает задачи профессиональной деятельности на основе восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Студент порождает устные и письменные тексты на русском и(или) иностранном языке в имитированной ситуации профессиональной коммуникации, владеет методикой редактирования текста.	Студент грамотно оформляет медиатекст с учетом ситуации коммуникации, способен самостоятельно трансформировать созданный текст в зависимости от целей коммуникации. Созданный текст выполнен с соблюдением стилистических норм иностранного языка, в тексте не допущено ошибок, использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

3.3 Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О

применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е