Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 13.08.2025 14:01:37
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «РГУСоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.03 Язык делового общения (иностранный язык)
наименование дисциплины

44.04.01 Педагогическое образование
шифр и наименование направления подготовки

Москва 2024

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств……..
2. Перечень оценочных средств……
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций……
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций…….
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации……

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Язык делового общения (иностранный язык)»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	**Наименование результата обучения**
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ[1]

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины 1.Введение в теоретическое изучение грамматики английского языка. 2.Части речи 3.Синтаксис простого и сложного предложения современного английского языка
2	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания по разделам дисциплины. 1.Введение в теоретическое изучение грамматики английского языка. 2.Части речи 3.Синтаксис простого и сложного предложения современного английского языка

[1] Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Язык делового общения (иностранный язык)» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 3.

Таблица 3.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Вид учебных занятий[2], работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций[3]	Контролируемые разделы и темы дисциплины[4]	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции[5]	Критерии оценивания результатов обучения
УК – 4	Знает					
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	Недостаточный уровень	Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	Не знает, либо имеет фрагментарные представления.

[2] Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа…

[3] Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма и т.д.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

[4] Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

[5] Оценочное средство должно выбираться с учетом запланированных результатов освоения дисциплины, например:
«Знать» – собеседование, коллоквиум, тест…
«Уметь», «Владеть» – индивидуальный или групповой проект, кейс-задача, деловая (ролевая) игра, портфолио…

академического и профессионального взаимодействия	Базовый уровень	Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.				Имеет неполное представление о коммуникативных технологиях на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Часто делает ошибки.
	Средний уровень	Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.				Знания сформированы, но содержат отдельные пробелы в представлении современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках. Закономерности деловой устной и письменной коммуникации сформированы частично.
	Высокий уровень	Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.				Знает в совершенстве современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
	Умеет.					

	Недостаточный уровень	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	Не умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.
	Базовый уровень	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.				В целом умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.
	Средний уровень	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.				В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение на практике коммуникативных технологии, методы и способы делового общения.
	Высокий уровень	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.				Сформированное умение использовать . на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.
	Владеет					

	Недостаточный уровень	Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	Отсутствие владения методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
	Базовый уровень	Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств				В целом успешное, но не систематическое владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
	Средний уровень	Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств				В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

	Высокий уровень	Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств				Успешное и систематическое владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств..
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает					
	Недостаточный уровень	Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	УК-5. З -1. Не знает, либо имеет фрагментарные представления о сущности, разнообразии и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.
	Базовый уровень	Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.				Неполные представления о сущности, разнообразии и особенностях различных культур, их соотношение и взаимосвязь.
	Средний уровень	Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.				Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о сущности, разнообразии

						и особенностях различных культур, их соотношение и взаимосвязь.
	Высокий уровень	Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.				Сформированные систематические представления о сущности, разнообразии и особенностях различных культур, их соотношение и взаимосвязь.
	Умеет.					
	Недостаточный уровень	Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	Не умеет, либо фрагментарно обеспечивает и поддерживает взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия
	Базовый уровень	Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия				В целом умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в

						мире культурного многообразия.
	Средний уровень	Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия				Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия
	Высокий уровень	Умеет обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия				Сформированное умение анализировать, обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися; представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия.
	Владеет					
	Недостаточный уровень	Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.	Практическое занятие Самостоятельная работа студента	1, 2, 3, 4,5,6,7, 8, 9	Устный опрос Тест	Отсутствует умение владеть способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.
	Базовый уровень	Владеет способами				В целом успешное, но

		анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.				не систематическое владение способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.
	Средний уровень	Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.				В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.
	Высокий уровень	Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.				Успешное и систематическое владение способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Примеры методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов

1. **Устный индивидуальный опрос -** наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и учащимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех учащихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки. Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом урока. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний учащихся. Основу устного контроля составляет монологическое высказывание учащегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа учащегося. Это может быть и рассказ студента по определенной теме, а также его объяснение или сообщение. С помощью опроса можно охватить проверкой одновременно всех учащихся группы, интенсивно активизировать их мышление, память, внимание, ускорять речевую реакцию, обучающий эффект, а также опрос дает возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всех или большинство учащихся группы. При фронтальном контроле все учащиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.
2. **Тест** – это стандартизированная форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Существуют некоторые основные положения, которых необходимо придерживаться при подготовке материалов для тестового контроля:

1. Нельзя включать ответы, неправильность которых на момент тестирования не может быть обоснована учащимися.
2. Неправильные ответы должны конструироваться на основе типичных ошибок и должны быть правдоподобными.
3. Правильные ответы среди всех предлагаемых ответов должны размещаться в случайном порядке.
4. Тестовые вопросы не должны повторять формулировки учебника или лекционного материала.
5. Ответы на одни тестовые задания не должны быть подсказками для ответов на другие.
6. Вопросы не должны содержать "ловушки".

5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тестовые задания

Тест
Выберите нужный вариант ответа
1.We need to _____ four new people for our office in Manchester.
a. join
b. recruit
c. accept
d. take
2. We are using a recruitment _____ to find them for us.
a. enterprise
b. firm
c. headhunter
d. agency
3. They advertised the _____ in the local newspaper last week.
a. applicants
b. appointment
c. recruits
d. positions
4. So far, over 60 people have applied for the _____
a. works
b. posts
c. recruits
d. shortlist
5. We are going to look at all the letters of _____ over the weekend.
a. application
b. situation
c. shortlist
d. appointment
6. On Monday, we will draw up a _____ of 10 or 11 people.
a. reference
b. shortlist
c. appointment
d. management
7. Then we'll invite them all to come for an _____ .
a. interview
b. appointment
c. application
d. administration
8. We hope to _____ the successful applicants by the end of the month.
a. apply
b. appoint
c. apply
d. accept
9. I am in charge _____ the production team.
a. off
b. with
c. of
d. from
10. I run the production team. About 120 people work _____ me.

a. under
b. with
c. above
d. together
11. Coordination between production and design is my _____ .
a. puzzle
b. undertaking
c. responsibility
d. charge
12. I _____ with a lot of people in the company and with our customers.
a. design
b. deal
c. run
d. manage
13. I'm _____ for a budget of over € 100 million.
a. deal
b. responsible
c. manage
d. responsibility
14. The CEO is the head of the _____ team.
a. administration
b. management
c. organization
d. finance
15. We have 200 people on our _____ . They are our employees.
a. recruitment
b. business
c. payroll
d. organization
16. Our _____ department is responsible for recruitment.
a. personnel
b. employee
c. worker
d. R&D
17. Our main office is in London but we have _____ all over the country.
a. places
b. companies
c. sites
d. organizations
18. I supervise all the _____ workers on the production line.
a. manual
b. white-collar
c. labour
d. ordinary
19. I am in charge of training in the human _____ department.
a. support
b. resources
c. staff
d. development
20. We have a _____ of 65 in London and about 30 in Paris.
a. staff
b. union

c. headquarters
d. collective
21. You haven't been paid this month? Ok, I'll put you through to the _____ department.
a. pay
b. salary
c. finance
d. account
22. We did a _____ in which we interviewed 200 members of the public.
a. survey
b. research
c. investigation
d. discussion
23. I am on the _____ panel for Smiths Frozen Meals.
a. researcher
b. consumer
c. secret shopper
d. focus

24. We hope to produce this medicine on an industrial _____ by 2015.
a. scale
b. size
c. shift
d. basis

25. Our new drug is _____ against all common forms of malaria. (/).
a. active
b. effective
c. inefficient
d. distractive

26. In _____, 90% preferred the taste of our new coffee.
a. questionnaires
b. tests
c. trials
d. elections.

27. We'll see what customers think of the new model after the _____ in April.
a. forecast
b. design
c. recall
d. rollout

28. Suzanne King is in charge of product _____ at Westworld Electronics.
a. development
b. developing
c. developer
d. to develop

29. I want to be a graphic _____ when I graduate.
a. designer
b. design

c. designing
d. designable
30. I think that the Internet is the greatest _____ of the past 50 years.
a. innovate
b. innovation
c. innovator
d. innovating
31. We are looking for someone with _____ of databases and spreadsheets.
a. knowledge
b. knowledgeable
c. knowing
d. know
32. Christopher Cockerell was the _____ of the hovercraft.
a. inventible
b. inventing
c. invention
d. inventor

33. You have to pay a lot to get a good software _____.
a. development
b. developer
c. developed
d. develop
34. Have you seen her _____ for the new shopping centre?
a. design
b. designation
c. designer
d. designing
35. The Ford Motor Company was in 1903.
a. find
b. found
c. founded
d. founder
36. There were 2,700 business _____ in the UK in the last quarter.
a. start-ups
b. get-ups
c. start-offs
d. sit-ups
37. Sir Richard Branson is one of Britain's _____of industry.
a. bosses
b. captains
c. moguls
d. colonels
38. Rupert Murdoch is a media _____ who owns many newspaper and TV companies.
a. leader
b. magnate
c. founder
d. captain
39. That's Angelina Carlito. She's a very successful _____.
a. businessman
b. businesswoman
c. business people

d. business maker
40. My mother started with one shop and now she heads up a huge business _____.
a. empire
b. country
c. world
d. community
41. This company was set up as a small family _____ in 1977.
a. empire
b. corporation
c. business
d. firm
42. Sally Green is on the board of _____ .
a. directors
b. founders
c. managers
d. bosses
43. Tom East is the _____ executive in charge of Marketing.
a. chief
b. head
c. senior
d. main

44. Last year we made _____ of £1.5 million.
a. liabilities
b. profits
c. finances
d. money

45. The corporate _____ we try to present is of a business that truly values its customers.
a. image
b. logo
c. ladder
d. atmosphere
46. We _____ about 20 people in our London office and most have been with us for years.
a. hire
b. employ
c. appoint
d. recruit

47. Each year, we _____ two or three graduates as trainee managers.
a. recruit
b. qualify
c. situate
d. maintain
48. We pay reasonable salaries and offer excellent fringe _____ .
a. perks
b. tips
c. benefits
d. bonuses

49. Next month we are going to _____ two new products.

a. forecast
b. innovate
c. launch
d. research

50. We have carried out a lot of market _____ over the past year.
a. focus
b. research
c. development
d. shares

51. We do our printing in-house hut we _____ delivery to a small, local company.
a. supply
b. source
c. subcontract
d. layout

52. We have set up quality _____ as part of our TQM system.
a. circles
b. lines
c. corners
d. groups

53. We need a ____ market economy where the government doesn't try to control prices.
a. base
b. low
c. free
d. good

54. Until last year they _____ the market but now they face some stiff competition.
a. penetrated
b. dominated
c. segmented
d. shared

55. Our new _____ protects our eggs on the way to the shops and it looks good on the shelves.
a. production
b. packaging
c. promotion
d. distribution

56. If you want to save some money buy _____ products rather than the top brands.
a. generic
b. durable
c. consumer
d. original

57. If you pay cash for this TV we will give you a 5% _____ .
a. hike
b. sale
c. discount
d. cut off

58. Our prices are low because we cut out the _____ and sell directly from the factory.
a. middleman
b. marketer
c. manufacturer
d. seller

59. Customers who use our _____ card get one point for every pound they spend.
a. franchise
b. sponsorship
c. loyalty
d. sales
60. We had nearly 5,000 _____ to our website last week.
a. hits
b. visitors
c. views
d. seeing
61. We can increase our profit _____ by reducing our overheads.
a. account
b. margin
c. costs
d. sum
62. We've made a loss for the past three years but we should break _____ this year.
a. even
b. up
c. out
d. off
63. The company's debt _____was too large and it couldn't make the repayments.
a. schedule
b. default
c. burden
d. sum
64. With 51% of the shares, Max Com now has a _____ interest in Media World.
a. majority
b. mid-range
c. minority
d. biggest
65. We agreed a £4,000 _____ with the bank but the interest rate is very high.
a. deposit
b. overdraft
c. balance
d. account
66. Geno Science was_____ on the stock exchange last year.
a. issued
b. floated
c. invested
d. interested
67. The FTSE: 100 ___ fell by 1.4% yesterday.
a. market
b. bourse
c. index
d. goods
68. I've got lots to do but finishing this report is my first _____ .
a. priority
b. schedule
c. perfection
d. minority
69. The Japanese car manufacturer is to _____ 5,000 jobs at its plants in Europe.
a. axe

b. plunge
c. ease
d. distract
70. He was selling Rolex watches for $1,000, but they turned out to be _____ .
a. counterfeits
b. forges
c. fakes
d. false
71. The country's gross domestic _____ has grown by more than $200 billion.
a. payment
b. product
c. profit
d. production
72. I gave up my job in the City to have more _____ time with my family.
a. downshift
b. value
c. quality
d. productive
73. Our new CEO has charisma and a natural _____ for leadership.
a. flair
b. drive
c. energy
d. ability
74. I think that _____ is important so I am never late for a business meeting.
a. hospitality
b. formality
c. punctuality
d. accuracy
75. I got your fax but the last page wasn't _____ .
a. reading
b. legible
c. written
d. accurate
76. Can you send me an e-mail with the data files _____?
a. attached
b. fixed
c. linked
d. enclosed
77. The directors have called an _____ general meeting to discuss the debt crisis.
a. ordinary
b. external
c. extraordinary
d. original
78. Are there any issues arising from the _____ of the last meeting?
a. hours
b. minutes
c. seconds
d. summary
79. Let's go over the action _____agreed at last week's meeting.
a. points
b. objectives
c. tactics

d. summary
80. I’m sorry, but increasing our bank loan is out of the _____ .
a. question
b. opinion
c. solution
d. problem
81. If we don’t find a _____ then our negotiations will break down.
a. position
b. digression
c. compromise
d. agreement
82. They announced the merger at a press _____ last night.
a. workshop
b. conference
c. seminar
d. release
83. She is a good presenter, but she always runs _____ time.
a. out
b. over
c. into
d. off
84. In my ____, we spend too much on corporate hospitality.
a. view
b. thinking
c. idea
d. mind
85. They said it was their final offer but we _____their bluff.
a. conceded
b. considered
c. called
d. found
86. I'm pleased to say that we reached a _____ late last night.
a. settlement
b. mediation
c. concession
d. confrontation
87. I _____ the factory in Italy next week.
a. ’m going to visit
b. visiting
c. visit
d. ’m to go
88. Have you _____ lunch yet?
a. ate
b. eaten
c. eat
d. eated
89. We’re _____ very hard this week to meet the deadline.
a. worked
b. working
c. work
d. being work
90. What matches the salutation ‘Dear Sir/ Madam”?

a. Sincerely yours
b. Best regards
c. Best wishes
d. Faithfully yours
91. He _____ from Brussels to Riyadh in October.
a. move
b. 's moving
c. has moved
d. has been moving
92. We need to _____ decision-making to give middle management more control.
a. restructure
b. relaunch
c. relocate
d. decentralize
93. Customer _____ means consumers like to keep buying our brand.
a. image
b. loyalty
c. awareness
d. preference
94. Americans usually say _____ for a 'single' ticket.
a. round-trip
b. one-way
c. return
d. only one
95. After the new team have had time to settle in, we'll _____ the situation.
a. reassess
b. upgrade
c. deregulate
d. solve
96. In London, people talk about the _____ rather than the subway.
a. motorway
b. lift
c. underground
d. train
97. When a famous actor says he uses a product, that's called an _____.
a. endorsement
b. launch
c. share
d. publicity
98. When you reduce the number of employees in an office, you call it _____.
a. downsizing
b. desizing
c. resizing
d. diminishing
99. At the end of a meal, a British person usually asks for the _____.
a. check
b. cost
c. bill
d. price
100. A market _____ is customers of a similar age, income or social group.
a. share
b. segment

c. leader
d. leader
Контролируемые компетенции: УК-4, УК-5
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Письменные работы оцениваются следующим образом:
Тесты множественного выбора.
За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Тест множественного выбора состоит из 50 вопросов. Следовательно, максимальное количество баллов, которое может получить студент – 50 (100%). Для получения отметки «отлично» студенту необходимо набрать 90-100 % (45-50 верных ответов). «Хорошо» - 70-89% (35 – 44,5 верных ответа). «Удовлетворительно» - 51-69 % (25,5 – 34,5 верных ответов). «Не удовлетворительно» - 0-50 % (менее 25 верных ответов).
Тесты с открытыми вопросами (задания на развернутый ответ).
«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос.
«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы изображены, но нет их описания.
«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда.
«Не удовлетворительно» - вопрос не раскрыт.

Вопросы к зачету
1. Выполнить лексико-грамматическое задание. Лексика основана на следующих темах занятий: Лексика по следующим темам: “Business and Culture”, “Business communication”, “Work and jobs”, “Ways of working”, “Recruitment and Selection”, “Skills and Qualifications”, “Pay and Benefits”, “People and Workplaces”, “The Career Ladder”, “Problems at Work”, “Managers, Executives and Directors”, “Business People and Business Leaders”, “Organizations”.

2. Написать один из примеров деловой корреспонденции:
1) Write a CV.
2) Write a cover letter
3) Write a business card
4) Write a letter of inquiry
5) Write a letter giving information

3. Раскрыть одну из предложенных тем (не менее 20-25 предложений с использованием активного вокабуляра).
1. Jobs in Business/ My Dream Job
2. My Daily Routine on Weekdays
3 Employment Process in Russia/ Abroad
4. Pay and Benefit I can Calculate for Working for a Russian Company/ Multinational.
5. Climbing a Career Ladder/ How to get a Promotion?
6. Problems at Work/ Safety Problems
7. Types of Organizations in Russia/ in English- Speaking Countries
8. A Company I would Like to Work for
9. My Favourite Business Leader/ A Story of Business Success

Вопросы к экзамену

1. Выполнить лексико-грамматическое задание.
Лексика по следующим темам: “Meetings”, “Presentations”, “Branches of Industry: Manufacturing, Services, Retailing”, “Manufacturing and services”, “The Development Process”, “Innovation and invention”, “Making things”, “Materials and suppliers”, “Business Philosophies. Buyers, Sellers, and the Market”, “Markets and Competitors”, “Marketing and Market Orientation”, “Products and Brands”, “Price. Money”, “Place. Promotion.”, “Leadership and Management Style”, “Time and Time Management”, “Stress and Stress Management”.

2. Написать один из примеров деловой корреспонденции:
- Letter of enquiry/ request
- letter of complaint
- letter giving information
- covering letter
- CV
- e-mail
- memo
- fax
- business card

3. Раскрыть одну из предложенных тем (не менее 20-25 предложений с использованием активного вокабуляра).
1. Jobs in Business/ My Dream Job
2. My Daily Routine on Weekdays
3. Corporate culture/ Dress Code
4. How to Make Work Fun?
5. Employment Process in Russia/ Abroad
6. Pay and Benefit I can Calculate for Working for a Russian Company/ Multinational.
7. Climbing a Career Ladder/ How to get a Promotion?
8. Problems at Work/ Safety Problems
9. Types of Organizations in Russia/ in English- Speaking Countries
10. A Company I would Like to Work for
11. My Favourite Business Leader/ A Story of Business Success
12. Leadership and Management Styles
13. Time Management
14. How to Overcome Stress?

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета