

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Кафедра романо-германских языков

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Казиахмедова С.Х.



ПОДПИСЬ

«30» августа 2019 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

образовательная программа по направлению подготовки

**09.03.03. Прикладная информатика**

Блок Б1.В.01 «Дисциплины (модули)», часть формируемая участниками  
образовательных отношений

Профиль подготовки:

**Прикладная информатика в биоинформационных технологиях**


Квалификация (степень) выпускника:

**Бакалавр**

Форма обучения очная

Курс 4 семестр 7

Москва  
2019

Составитель  составители: МГГЭУ, к.п.н., доцент кафедры романо-германских языков \_\_\_\_\_ Белозерцева Н.В. «30» августа 2019 г.

Рецензент: МГГЭУ, к.филолог.н., доцент кафедры романо-германских языков



Алексеева О.П. «30» августа 2019 г.

Согласовано:

*Представитель работодателя или объединения работодателей*

научный сотрудник, ФГБУ ГНЦ Федеральный медицинский биофизический центр имени А.И. Бурназяна ФМБА России

(должность, место работы)



подпись

Васильев Е.В.

Ф.И.О.

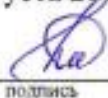
«26» августа 2019 г.

Дата

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры романо-германских языков

(протокол № 1 от «30» августа 2019 г.)

Заведующий кафедрой



подпись

Казиахмедова С.Х.

Ф.И.О.

«30»



Дата

2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень оценочных средств.....	10
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	12
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	16

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Деловой 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 и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию. УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

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 (табл. 2)

Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий <sup>1</sup> , работы, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций <sup>2</sup>	Контролируемые разделы и темы дисциплины <sup>3</sup>	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции <sup>4</sup>
<b>УК - 4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знает</b>				
	Недостаточный уровень	<i>УК-4.3-1.</i> Поверхностно основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
	Базовый уровень	<i>УК-4.3-1.</i> Слабо основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация

<sup>1</sup> Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа...

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

<sup>4</sup> 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...

Средний уровень	УК-4.3-1. Хорошо основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Высокий уровень	УК-4.3-1. Глубоко основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Недостаточный уровень	УК-4.3-2. Не имеет четких представлений об основных стилистических особенностях научного текста.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Базовый уровень	УК-4.3-2. Слабо основные стилистические особенности научного текста.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Средний уровень	УК-4.3-2. Хорошо основные стилистические особенности	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts.	Тест, презентация

		научного текста.		Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	
Высокий уровень	УК-4.3-2. Прочно основные стилистические особенности научного текста.	практические занятия, самостоятельная работа		Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
<b>Умеет</b>					
Базовый уровень	УК-4.У-1. Испытывает серьезные затруднения в использовании иностранного языка в профессиональной деятельности .	практические занятия, самостоятельная работа		Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Средний уровень	УК-4.У-1. Хорошо использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка.	практические занятия, самостоятельная работа		Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация
Высокий уровень	УК-4.У-1. Свободно использовать в профессиональной деятельности	практические занятия, самостоятельная работа		Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team	Тест, презентация

		знание иностранного языка;		Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	
<b>Владеет</b>					
Базовый уровень	УК-4.В-1. Слабо навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация	
Средний уровень	УК-4.В-1. Хорошо навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация	
Высокий уровень	УК-4.В-1. Свободно навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.	практические занятия, самостоятельная работа	Раздел 1. New Business Contacts. Раздел 2. Teams and Team Work. Раздел 3. Industries and Companies. Раздел 4. Employment.	Тест, презентация	



## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ<sup>5</sup>

Таблица 3

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	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
2	Презентация	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической темы. Сопровождается представлением слайдов на экране.	Темы индивидуальных презентаций

<sup>5</sup> Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

### **3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Деловой 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. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
<b>УК - 4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знает</b>		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-4.3-1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	Студент не знает, либо не имеет четкого представления о словообразовательных явлениях и закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка. Допускает грубые фонетические, лексические и грамматические ошибки.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-4.3-1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	Студент знает об основных словообразовательных явлениях и закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, однако не ориентируется в их специфике и разнообразии. Допускает значительные фонетические, лексические и грамматические ошибки.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-4.3-1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	Студент ориентируется в специфике и разнообразии основных словообразовательных явлений и закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка. Допускает незначительные фонетические, лексические и грамматические ошибки.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-4.3-1. Основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка	Студент без труда ориентируется в специфике и разнообразии словообразовательных явлений и закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка. Не допускает фонетических, лексических и грамматических ошибок.
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-4.3-2. Основные особенности научного стиля.	Студент не имеет четкого представления о закономерностях научного стиля. При построении высказывания и текста неадекватно использует терминологию, смешивает научный стиль с общебытовыми выражениями.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-4.3-2. Основные особенности научного стиля.	Студент имеет представление об особенностях научного стиля, но допускает значительные стилистические нарушения при построении высказывания и текста.

Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-4.3-2. Основные особенности научного стиля.	Студент знает стилистические особенности научного текста, но допускает незначительные ошибки в стилистическом оформлении научного высказывания.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-4.3-2. Основные особенности научного стиля.	Студент имеет четкое представление и научном стиле, грамотно использует стилистические средства при построении научного высказывания.
<b>Умеет</b>		
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-4.У-1. использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка.	Студент не умеет правильно читать и понимать без словаря основное содержание аутентичных текстов профессиональной тематики, не умеет передать содержание прочитанного.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	УК-4.У-1. использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка.	Студент умеет читать и частично понимает без словаря основное содержание аутентичных текстов профессиональной тематики, а также частично умеет передать содержание прочитанного, допуская значительные ошибки.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-4.У-1. использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка.	Студент умеет читать и понимает без словаря основное содержание аутентичных текстов профессиональной тематики, а также умеет передать содержание прочитанного, допуская незначительные ошибки.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-4.У-1. использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка.	Студент умеет правильно читать и понимать без словаря основное содержание аутентичных текстов профессиональной тематики, умеет передать содержание прочитанного, не допуская значительных ошибок.
<b>Владеет</b>		
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	УК-4.В-1 навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.	Студент не владеет навыком использования лексических и грамматических средств изучаемого языка; не способен работать с лексикографическими источниками и самостоятельно пополнять словарный запас; осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке, не

			способен решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия.
Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»	УК-4.В-1 навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.		Студент частично владеет определенным набором лексических и грамматических средств и навыком работы с лексикографическими источниками и пополнения словарного запаса, навыком осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. Частично способен решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	УК-4.В-1 навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении.		Студент владеет навыком использования лексических и грамматических средств, однако совершает ряд ошибок, способен работать с источниками и пополнять словарный запас. Владеет навыком в большинстве случаев осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке. Способен решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия с некоторыми затруднениями.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	УК-4.В-1 навыком устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном деловом общении..		Студент хорошо владеет навыком подбора адекватных лексических и грамматических средств, способен работать с лексикографическими источниками и пополнять словарный запас. На высоком уровне владеет навыком к коммуникации в устной и письменной формах, на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

## **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

### **4.1. Методические указания по оцениванию теста**

Оценочные материалы содержат вопросы по материалу всего курса (промежуточная аттестация) или части курса (текущая аттестация) и носят компетентностно-ориентированный характер.

Выполнение тестовых заданий позволяет оценить уровень знаний студентов и выявить возможные пробелы. Большое количество допущенных ошибок (более 50%) свидетельствует о недостаточно полном усвоении материала.

### **4.2. Методические указания по оцениванию презентации**

Формат презентации проверяет словарный запас студента, владение специализированной лексикой, навык публичной речи, умение аргументированно отвечать на поставленные вопросы.

Презентация создается в программе PowerPoint, состоит из 10-12 слайдов.

Текст выполняется прямым шрифтом, количество текстовой, графической, табличной и фото информации сравнимо друг с другом, размер шрифта – 20-24. Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Докладчик во время презентации комментирует содержание своими словами. Примерный состав слайдов презентации:

- а) название проекта
- б) проблема, на решение которой направлен проект
- в) цель и задачи работы
- г) наличие завершающего слайда

Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.

Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.

Текстовая информация должна представлять собой тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот.

Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом.

Количество информации должно позволять полностью изучить стенд за 1-2 минуты.

## **5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **5.1. Входное тестовое задание**

1. The ... is sitting on a bench.  
a. children    b. childs    c. child
2. Put the boxes on the ..., please.  
a. shelves    b. shelves
3. ... flowers are very beautiful.  
a. this    b. that    c. these
4. Are the ... in Scotland as large as in England?  
a. cities    b. city    c. cityes
5. What ... he doing now?  
a. does    b. is    c. do    d. are

6. There ... many newspapers on the desk.  
a. are            b. am            c. is
7. My friend ... at the University.  
a. study        b. studies       c. studys
8. ... room is on the ground floor.  
a. the teachers'            b. the teachers's
9. Where ... you from?  
a. is            b. are            c. am
10. We ... interested in classical music.  
a. am            b. is            c. are
11. ... books are very useful.  
a. these        b. this        c. that
12. She likes to tell us about ... children.  
a. his            b. its            c. her
13. Usually he gets up... half past seven.  
a. on            b. in            c. at
14. Who ... chess every day?  
a. plays            b. play            c. does play
15. A person who ... to know English must work very hard.  
a. wants        b. want        c. is wanting
16. Usually we have our English ... Monday and Friday.  
a. at            b. in            c. on
17. Mary ... at half past six every day.  
a. get up        b. gets up        c. is getting up
18. He ... over the telephone now. Don't interrupt him.  
a. are speaking            b. is speaking            c. speaks

### **Критерии оценки**

«Отлично» - 85-100%

«Хорошо» - 70-85%

«Удовлетворительно» - 55-70%

## **5.2. Тест для текущего контроля**

### **SECTION 1: VOCABULARY**

#### **1 Complete the sentences with the correct form of these words.**

For example: *manage* — *manager*

employ / produce / manufacture / China / promote / manage / retail
--

- 1 Mr Yang is \_\_\_\_\_. He's from Beijing.
- 2 The company has more than 10,000 \_\_\_\_\_.
- 3 Mr Petrov is the project \_\_\_\_\_.
- 4 We are a big \_\_\_\_\_ and our shops sell many different things.
- 5 We sell many of our \_\_\_\_\_ in other countries.
- 6 We are a \_\_\_\_\_ company. We make plastic boxes.
- 7 The marketing department \_\_\_\_\_ the new services.

**2 Choose a word to complete the paragraph.**

network / challenge / conference / multinational /  
members

We work for a (1) \_\_\_\_\_ company. Its headquarters are in New York. New technology is always a big (2) \_\_\_\_\_ for everyone. All our IT team (3) \_\_\_\_\_ usually attend the international (4) \_\_\_\_\_ so they can learn what is new. There they can (5) \_\_\_\_\_ and make contact with a lot of possible new customers.

**SECTION 2: LANGUAGE**

**3 Underline the correct word.**

1 The CEO *arrives/arrive* at six o'clock this evening.

2 They *makes/make* cars in Korea.

3 He *don't/doesn't* work for an American company.

4 *Does/Do* the employees work hard?

5 *Do/Does* you have John's address?

6 She works as *a/the* designer.

7 I always *leaves/leave* the office at 5.30pm.

8 He sometimes *have/has* lunch in a restaurant.

9 We *are/is* interested in sports.

10 Are you Isabel? Yes, I *are/am*.

11 Does he *live/lives* in Paris?

12 I work for *a/the* big company. It's called Hewlett Packard.

**SECTION 3: READING**

**4 In which paragraph are the following things mentioned?**

1 the location of head office \_\_\_\_\_

2 a personal opinion \_\_\_\_\_

3 the journey to work \_\_\_\_\_

4 modern technology \_\_\_\_\_ and 5 \_\_\_\_\_

6 types of teams \_\_\_\_\_



7 the owner of a company \_\_\_\_\_

8 sales of products \_\_\_\_\_

a) We sell less than 10% of our goods in the home market country. We make clothes for other companies, who sell them in different countries.

b) The founder of our company is fifty years old. He owns 85% of the company and is the chairperson.

c) We are a multinational company with headquarters in Paris. Many staff work with people from different countries on our projects. Good communication is very important. Some people live in one country but regularly commute to another country, especially in Europe.

d) I think I spend too much time away from home. I travel all the time for my job and I miss my family. I think we can use things like video conferencing for many of my meetings.

e) Our employees work in teams so they need to understand each other and communicate well. Our teams are formal and all the members are from this company. Other companies have international teams.

f) Teamwork is important for many companies today, especially in multinational companies. This is easy today because of the internet and mobile phones.

8

## SECTION 4: CAREER SKILLS

### 5 Complete the conversation with one of these phrases.

type of company / is it /do you / How many / are its / It's a / does it / I'm / are you / What's
---

1 Hello. \_\_\_\_\_ your name?

Fritz Scheiner.

2 What company \_\_\_\_\_ with?

AR Geissling.

3 What \_\_\_\_\_ is it?

4 \_\_\_\_\_ manufacturing company.

5 What \_\_\_\_\_ make?

Electronic products for the home.

6 What \_\_\_\_\_ do?

7 \_\_\_\_\_ the sales manager.

8 \_\_\_\_\_ employees does it have?

About 600.

9 Where \_\_\_\_\_ based?

In Zürich.

10 Where \_\_\_\_\_ factories.

In China.

10

## SECTION 5: WRITING

### 6 Underline the correct word.

**To:** Design team

**From:** Sabrina Binden

**Subject:** New team manager

Dear colleagues

My name (1) *is/are* Sabrina Binden and I'm the new manager of (2) *the/a* design team. I'm (3) *charge/responsible* for all the company advertisements. My (4) *job/title* is to design and produce good advertisements for our products.

Let me tell you something (5) *about/for* myself. I'm thirty years (6) *age/old* and come (7) *to/from* Frankfurt in Germany. I (8) *am/have* more than ten years' experience in design with a big company.

When I am not at work I like to (9) *play/make* sport and read newspapers. I hope to (10) *meet/speak* some of you soon!

Best wishes

Sabrina

10

## SECTION 6: LISTENING

Track 1

### 7 Listen to first **Katya** and then **Graham**. Are the statements true (T) or false (F)?

1 Katya works for a bank. \_\_\_\_\_

2 She doesn't like big teams. \_\_\_\_\_

3 She likes to meet every week. \_\_\_\_\_

4 Her team has people from different countries. \_\_\_\_\_

5 Graham is an international manager. \_\_\_\_\_

6 He thinks it's important to listen to people. \_\_\_\_\_

7 He thinks formal meetings are best. \_\_\_\_\_

8 He doesn't like emails. \_\_\_\_\_

18

## SECTION 7: SPEAKING

### 8 Talk about yourself. Say:

- Who you are.
- How you spell your name.
- What nationality you are.
- How old you are.
- What job you do or want to do.

Your teacher will mark your presentation using the scorecard below. The teacher circles one mark if a student includes the area, and circles two marks for communicating it accurately and effectively. There is a maximum of ten marks.

The students said:

- |                                   |   |   |  |
|-----------------------------------|---|---|--|
| • Who they are.                   | 1 | 2 |  |
| • How they spell their name.      | 1 | 2 |  |
| • What nationality they are.      | 1 | 2 |  |
| • How old they are.               | 1 | 2 |  |
| • What job they do or want to do. | 1 | 2 |  |

/ 10

TOTAL / 70

### Ключи к зачетной работе

#### VOCABULARY

**1** 1 Chinese / 2 employees / 3 manager / 4 retailer / 5 products / 6 manufacturing / 7 promotes

**2** 1 multinational / 2 challenge / 3 members / 4 conference / 5 network

#### LANGUAGE

**3** 1 arrives / 2 make / 3 doesn't / 4 Do / 5 Do / 6 a / 7 leave / 8 has / 9 are / 10 am / 11 live / 12 a

#### READING

**4** 1c / 2d / 3c / 4d or f / 5f or d / 6e / 7b / 8a

#### CAREER SKILLS

**5** 1 What's / 2 are you / 3 type of company / 4 It's a / 5 does it / 6 do you / 7 I'm / 8 How many / 9 is it / 10 are its

## WRITING

6 1 is / 2 the / 3 responsible / 4 job / 5 about / 6 old / 7 from / 8 have / 9 play / 10 meet

## LISTENING

7 1T / 2F / 3F / 4T / 5F / 6T / 7F / 8F

### 5.3. Задания в форме деловой игры

#### Деловая (ролевая) игра “Job Interview”

1. Тема (проблема): «Собеседование при приеме на работу».

2. Концепция игры: студенты получают ролевые карточки работника и работодателя. Цель: учиться вести/участвовать в собеседовании при приеме на работу на английском языке, а именно, представить себя в наиболее выгодном свете, рассказать о своих профессиональных качествах, образовании, опыте работы.

3. Роли:

**Student A.** You are an HR director at “Teva” company. You are responsible for hiring new staff for the positions of project managers. The projects involve selling a new product – medicine for children. Try to define, what qualifications, experience and personality the employees need and organize a job interview.

**Student B.** You are looking for a job. You have come across an advertisement about a vacant position of a sales manager in “Teva” (a large pharmaceutical company). Future employees will be asked to sell a new medicine for children. You think you have the right qualification and experience, as well as personality for this position. You sent your CV and was invited to the job interview. Your task is to get the job.

4. Ожидаемый результат: Студенты должны провести собеседование при приеме на работу на английском языке, задавая вопросы и отвечая на них. Положительный результат - договоренность о приеме на работу.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если он свободно участвовал в собеседовании на английском языке, задавая необходимые вопросы и отвечая на вопросы собеседника;

- 4 балла выставляется студенту, если студент сделал незначительное количество ошибок, либо иногда испытывал затруднения в использовании английского языка;

- 3 балла выставляется студенту, если речь студента была реактивна, а также если было допущено большое количество ошибок;

- 2 балла выставляется студенту, если он не смог принять участие в собеседовании.

### 5.4. Вопросы для устного опроса

1. Company description.
2. My Daily Routine.
3. Are You a Suitable Person for the Job?
4. My personal experience of job search.
5. Choosing a company
6. What do you know about my company?
7. Industries in our region.
8. What do you do?
9. Choosing a New Team Member

10. The most unusual place to meet for a team
11. What makes a good team member?
12. Making New Contacts at the Conference
13. At the Receptionist's
14. Making New Contacts at the Conference
15. How Do People Get New Business Contacts in Russia?
16. The Role of the English Language in the Global Business World"

### 5.5. Вопросы к зачету:

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Деловой английский язык» студенты факультета прикладной математики и информатики должны знать:

#### I. Грамматический материал по следующим темам:

- глагол **to be** в настоящем простом времени (его формы, структура утвердительного, вопросительного, отрицательного предложений, короткие вопросы, сокращенные формы, перевод предложений с глаголом **to be** с английского на русский и с русского на английский) ;
- неопределенный артикль в английском языке (значение, когда употребляется, разница между артиклями **a/ an**);
- предлог времени **at** (случаи употребления);
- Настоящее простое время (значение, случаи употребления, структура утвердительного предложения, формы смыслового глагола и глагола **to have** во всех лицах и числах);
- наречия частотности действия, их место в структуре утвердительного предложения.

#### II. Лексику по темам «Установление контакта», «Команды»:

Business contacts, greet, greeting, introduce, introduction, first name, surname, business card, job title, employee, different, company, qualifications, qualify, address, company name, head, IT, software, commute, tax, MBA, BA, Hons, legal, nationality, France, French, Brazil, Brazilian, the USA, American, the UK, Great Britain, British, India, Indian, Spain, Spanish, Germany, German, China, Chinese, Poland, Polish, Japan, Japanese, Russia, Russian, Kuwait, Kuwaiti, Europe, European, Asia, Asian, accountant, designer, architect, lawyer, receptionist, teacher, mechanic, salesperson, engineer, teacher;

Team, group, work together, similar aim, team leader, opinion, teamwork, communication, communicative, effective, colleague, consultant, degree, PhD, team member, technology, traditional, tradition, bright ideas, CEO, network, creative, Design department, Marketing department, IT department, Production department, Finance department, Buying department, Sales department, Human Resources (HR) department, Research and Development (R&D) department, board of directors, staff, manager, boss, personnel, am/ pm, organize, promote, be responsible for, be in charge with, Dr, Mr, Mrs, Ms, Miss, work at, work for (be with).

III. Студенты должны уметь понимать простые тексты для чтения уровня В1 объемом 800-900 знаков (основной идеи текста, понимать детали).

IV. Студенты должны уметь понимать простые диалоги и монологи уровня В1 (основной идеи, понимать детали).

#### V. Говорение: студенты должны уметь

- представлять себя новому бизнес партнеру (дать информацию о своем имени, фамилии, национальности, стране проживания, занимаемой должности, компании, в которой работает, отделе, возрасте);
- расспросить нового бизнес партнера о его/ её личных данных;
- представить коллегу другим коллегам;

- рассказать о своей работе, обязанностях, повседневных делах;
- рассказать о своем рабочем дне (не менее 8 предложений), правильно указывая время с точностью до минуты;
- рассказать об основных отраслях промышленности, представленных в определенном регионе;
- рассказать об особенностях командной работы над проектом;
- описать деятельность и структуру компании.

VI. Письмо: студент должен уметь написать свою визитную карточку, электронное сообщение/ служебную записку, выражающую мнение о человеке (не менее 5 предложений).

Знать план, особенности организации и написания следующих видов деловой корреспонденции: CV, e-mail, letter, memo, invitation, fax.

VII. Монологическая речь: студенты должны уметь высказаться по следующим темам:

- 1) Working in a Foreign Country.
- 2) Business Etiquette in London.
- 3) Teams with Bright Ideas.
- 4) Team Sport and Business.
- 5) My Daily Routines.
- 6) Job Interview: How to be Successful?
- 7) Looking for a Job.

Структура зачета:

1. Побеседуйте с преподавателем по теме «Working in a foreign country».
  2. Расположите части CV в нужном порядке.
  3. Выполните лексико-грамматическое задание.
  4. Прочитайте текст. Выполните коммуникативные задания к нему
- бессистемный характер, нет понимания важных, узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы.