Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Московского областного филиала
РАНХиГС

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой»
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.0.06 Иностранный язык
(код и наименование РПД)

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная
(форма (формы) обучения)

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

Автор(ы)–составитель(и):
Старший преподаватель кафедры иностранных языков Кочнева А.С.

Заведующий кафедрой иностранных языков Подвойская М.А.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедр факультета.

Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……
3. Содержание и структура дисциплины……..
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине……..
5. Методические материалы для освоения дисциплины……...
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»…….....
6.1. Основная литература…….…
6.2. Дополнительная литература…….…
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация……..
6.4. Интернет-ресурсы……..
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.0.06 Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках.	УК ОС-4/1,2	начальные этапы

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2]	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке.	УК ОС-4/1,2	на уровне знаний: в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для повседневного общения
		на уровне умений: в области чтения и понимания текстов бытового характера, художественной литературы, газет, журналов, интернет источников адекватно целям (полное, точное, глубокое понимание текста, ознакомление с содержанием, просмотр текста и т.д.).
		на уровне навыков: в области говорения - начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение,

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

2 Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497)

		просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера
	УК-ОС 4.2	на уровне знаний: в области грамматических структур и правил, необходимых для овладения устными и письменными формами общения, необходимое количество лексических единиц для делового общения, нормы речевого делового этикета.
		на уровне умений: в области говорения - умение вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу,
		на уровне навыков: Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания Аргументировано высказывает свою точку зрения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.0.06 Иностранный язык» составляет 6 ЗЕТ, 216 академических часа (или 162 астрономических часа), на контактную работу

по очной форме обучения отводится 130 ч.: 128 ч. -практические занятия. На самостоятельную работу обучающихся – 46 ч, 2 ч. – консультация, 40 ч. – контроль;

по очно-заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 22 ч, из них, 20 - практические занятия, 154 -самостоятельная работа. 2 ч. – консультация, 40 ч. – контроль.

Дисциплина «Б1.0.06 Иностранный язык» изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах студентами очной, очно-заочной, заочной формам обучения. Освоение дисциплины опирается на исходный уровень владения иностранным языком, достигнутым на предыдущей ступени образования (в школе или колледже).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

по очной форме, очно-заочной и заочной формам обучения - зачет, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1.	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	52		32		20	О, ДЗ
Тема 2.	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	52		32		20	О, Э
	Промежуточная аттестация	4			4		зачет
	Итого за 1 семестр	**108**		**64**	**4**	**40**	
Тема 3.	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	22		20		2	О, ДЗ
Тема 4.	Facing Challenges in Business and Professional Communication	24		22		2	О, Э
Тема 5.	Human Resources (HR)	24		22		2	О

	Консультация	2			2		
Промежуточная аттестация		36			36		**экзамен**
Итого за 2 семестр		108		64	38	6	
Всего:		**216**		**128**	**40**	**46**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) проверка практического домашнего задания (ДЗ), контрольная работа (КР), эссе (Э).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и и/или разделов**	**Всего**	**Объем дисциплины (модуля), час.**				**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			**СР**	
			ЛР	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1.	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	53		6		47	О, ДЗ
Тема 2.	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	51		4		47	О, Э
	Промежуточная аттестация	4			4		зачет
	Итого за 1 семестр	**108**		**10**	**4**	**94**	
Тема 3.	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	24		4		20	О, ДЗ
Тема 4.	Facing Challenges in Business and Professional Communication	24		4		20	О, Э
Тема 5.	Human Resources (HR)	22		2		20	О
	Консультация	2			2		
Промежуточная аттестация		36			36		**Экзамен**
Итого за 2 семестр		**108**		**10**	**38**	**60**	
Всего:		**216**		**20**	**40**	**154**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) проверка практического домашнего задания (ДЗ), контрольная работа (КР), эссе (Э).

Содержание дисциплины

Тема 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present Continuous).

Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need)

Тема **2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication**

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous).

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present perfect).

Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Тема 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в

будущем.

Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Тема 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: факторы, обусловливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).

Грамматический материал: Придаточные предложения времени.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

Тема 5. Human Resources

Лексические и тематические компоненты: факторы, обусловливающие прием на работу, увольнение. Профессионально – важные качества.

Ведение документации – написание резюме, ведение протокола заседание, составление отчетов.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (3 тип)

Грамматический материал: Придаточные предложения условия.

Грамматический материал: Вопросительные формы в разных временных формах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.Б.06 Иностранный язык используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	О, ДЗ
Раздел 2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	О, ДЗ, Э
Раздел 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	О, ДЗ

Раздел 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication	О, ДЗ, Э
Раздел 5. Human Resources (HR)	О, Э

4.1.2. Зачеты и экзамены, КП проводятся с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы с преподавателем с решением ситуационных задач**.**

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные средства определяются по таблице, размещенной в п.4.1.1.

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации

Критерии	**Баллы**
– продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна.	1
– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	0,75
– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов;	0,5
– фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.);	0,25

– демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы;	
Ответ неверный (не воспроизвудит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

Критерии оценивания решения ситуационных задач в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции, речь фонетически и интонационно правильная. Лексические и грамматические ошибки в ответе отсутствуют.	1
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, фонетически и интонационно допускает ошибки. Лексические и грамматические ошибки – не более 3.	0,5
Ответ отсутствует или не характеризуется тематической связностью и завершенностью, не включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, речь несвязная.	0

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Выполнены тестовые задания творческого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**1**
Выполнены тестовые задания среднего уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,5**
Выполнены тестовые задания легкого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	**0,25**

Критерии оценивания эссэ в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**1**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**0,75**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	**0,5**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	**0,25**

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1 Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-4	Способность осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устой и письменной формах на государственном и иностранных языках	УК ОС-4 1.2	Способность на основе знаний лексики общего направления и базовой грамматики уметь формулировать мысли на иностранном языке в устном и письменном виде и делать сообщения на иностранном языке.
		УК ОС -4 2.1	Опираясь на знания деловой лексики уметь осуществлять деловую коммуникацию в устном и письменном виде и принимать участие в дискуссиях на иностранном языке.
		УК ОС -4 3	На основе знаний различных стилей коммуникации уметь написать эссе, провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке.
		УК ОС -4 4	Опираясь на знания лексики и грамматики на уровне А2-В1+ согласно международной классификации осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, способность провести деловую переписку на иностранном языке.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС 4.1. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах профессиональной деятельности юриста: - осуществление коммуникации на государственном языке с соблюдением норм профессиональной речи юриста; - проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществление переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм делового этикета; - составление документов с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка. УК ОС 4.2. Способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках: - осуществление коммуникации на	Владеет необходимой лексикой и грамматикой для повседневного общения	В области говорения умеет начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение. В области письма поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);
	Владеет грамматическими структурами и лексикой, необходимыми для делового общения, знает нормы речевого этикета	Умеет вести диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);. В области письма заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу,

иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием юридичской терминологии; - проведение публичного выступления по проблемам юридической деятельности; - осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; - использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств.	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу, осуществляет публичное выступление на иностранном языке
	Самостоятельно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах	Формулирует и системно излагает свою позицию. Правильно выбирает форму письменной отчетности, может вести протоколы, делать отчеты как в устном, так и в письменном виде.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации:

Вопросы к зачету (1 семестр)

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. What helps when trying to move ahead in your career?
3. What do you or don't you like about shopping?
4. What are the advantages and disadvantages of shopping online?
5. Which of the items would you not buy online, and why?
6. Give three reasons why some people prefer not to buy goods or services online?
7. Which type of the company would you like to work for: a family owned company, a multinational company or your own company?
8. Talk about the company you know well (where is its head office, what does it sell, who are its customers, what's its annual turnover, what ate its future plans).
9. What examples of great business ideas do you know?
10. What makes a business idea a really great idea?
11. What do you do to relax? Which activities are the most effective for you and why?
12. Do you prefer a slow or a fast pace of life
13. What can people do to have a good work-life balance?
14. Some people say they would like to "live the rat race". What do you think they mean?
15. Do you like working under pressure?
16. What deadlines do you have to meet in you daily life?
17. Why do people become workaholics?

18. How important is corporate entertaining?

19. Many companies spend a lot of money on corporate entertaining. Do you think the money is well spent?

20. What types of entertainment could you offer?

Вопросы к экзамену (2 семестр)

1. What are the four “Ps” from the basis of the marketing mix?
2. Tell about a marketing campaign that impressed you.
3. Why do companies need to create brands?
4. Why do people buy brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?
6. Do you agree that making lists of things to do is a waste of time? Why?
7. What do you know about the economy of Russia or of other developing economies?
8. What are some of the possible threats and opportunities for foreign investors in Russia?
9. What qualities and skills should a good manager have?
10. If you are managing people from different cultures, what qualities and skills do you need?
11. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?
12. How will you plan a party to celebrate your company’s 10th anniversary?
13. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?
14. In your culture, how usual is it to see young people in management positions?
15. What challenges do young managers face, compared to older ones?
16. What may be the advantages of being a relatively young manager?
17. Tell about any experience you have of a conflict which was handled well.
18. Tell about any experience you have of a conflict which was handled badly.
19. What qualities does a mediator need?
20. Disagreement is a form of conflict. In what ways can it make meetings and discussions more productive?
21. How do people usually deal with personal conflict in your country? In what ways is it different from other countries you know?
22. What advice would you give to people starting their own companies in your country?
23. How can new businesses get help to grow and become successful?
24. What product would you most like to own? Why?

Рекомендуемые типы ситуационных задач:

Задача № 1.

You represent an organisation called South-East Asian Business Associates, which will hold a conference next year. Write a letter to Dr Vladimir Sarkowski inviting him to be a keynote speaker. Dr Sarkowski is author of a book *The New Way – Business in the 21st Century*, so you think he will have an important message for your members. Offer to pay all expenses – airfare and accommodation (five-star hotel in Singapore, three nights). Inform Dr Sarkowski about the conference and your organisation. (You can refer to an enclosed brochure giving further details.) Write about 140–180 words.

- Conference title: New Trends in Business
- Dates: 3–4 February
- Place: to be held in Singapore
- Number of delegates expected to attend: 1,500–2,000
- SE Asian Business Associates: 5,000 members, owners and managers of businesses in South-East Asia

South-East Asian Business Associates Dr Vladimir Sarkowski 927 Stabu Street Riga Latvia Dear … Re:

Задача № 2.

Following the meeting at Igloo Foods, the Marketing Department put forward a proposal to launch a new range of healthy food products. The Finance Department has now agreed to the plan.

You are the Head of Marketing. Write a memo of 100 to 150 words (including a complete heading) to all marketing staff telling them the news. List actions you now need to take (new dishes → taste trials → product names→ packaging design→ advertising campaign)

Objective: launch six products by end of year

Encourage staff to make project a success.

MEMO Date: June 14th To: From: Subject: I am pleased to inform you that …

Шкала оценивания.

Шкала оценивания **зачета**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и

	практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания **экзамена**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки

26-30	Обучающийся показывает высокий уровень английского языка, компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний и объяснить понятия на английском языке, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим английским языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу, без серьезных грамматических ошибок.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень английского языка, компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний и может объяснить понятия на английском языке, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности, пищет слова на английском языке и все еще делает много грамматических ошибок. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания английского языка, материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Но ему трудно передать свои мысли по-английски. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно в устной коммуникации и при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания и он делает много серьезных грамматических ошибок.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания английского языка, материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики и передать свои мысли по-английски. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Зачет состоит из 2 частей: устная и письменная часть. Устная часть включает в себя пересказ текста по тематике курса (учитывается правильное с точки зрения фонетического и лексико- грамматического строя иностранного языка изложение содержания текста) и беседа по теме с преподавателем (при этом оценивается монологическая и диалогическая речь обучаемого). Письменная часть – тест на знание лексики, грамматической части пройденного материала.

Экзамен состоит из 2 частей. В первой (письменной) части оценивается владение обучаемым необходимым набором лексических единиц и грамматических правил, освоенных им за 1 год обучения. В отличие от зачета за 1 семестр, на экзамене акцент делается на устную (вторую) часть, которая включает ряд микро-заданий с целью выявить уровень приобретенных разговорных навыков, в том числе спонтанную реакцию на вопросы экзаменатора, употребление синонимов, так называемых слов-связок, способность выразить согласие/несогласие с мнением экзаменатора, аргументируя собственное мнение. Во вторую часть входит также беседа с экзаменатором на одну из пройденных тем, а также пересказ текста

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение аудиторных занятий со студентами в форме практических занятий.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение

применять определения, правила в конкретных случаях. Углубленному изучению дисциплины способствуют практические занятия, в рамках которых проходит изучение грамматических и лексических тем, представленных в РПД. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем профессиональных задач, практические занятия углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому разработка заданий и плана занятий по дисциплине учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов.

Практические задания для самостоятельной работы

Grammar

1. Complete the sentences.

Example: *Are* you from Italy?

1) We _____ British, we're American.
2) 'What's that?' 'It's _____ identity card.'
3) _____ your teacher live in London?
4) I usually get up late _____ Sundays.
5) I _____ sing, but I can play the guitar.
6) This bag's _____. Look! It's got my name on it.
7) Is _____ any milk in the fridge?
8) I'm taller _____ my brother.
9) 'Would you like to fly a plane?' 'No, I _____.'
10) I hardly _____ watch TV at the weekend.
11) _____ were a lot of people at the cinema last night.
12) It's the _____ interesting book I've ever read.
13) 'How much coffee do you drink?' 'Quite a _____.'
14) 'What's the time?' 'It's half _____ three.'
15) They _____ like the film – they left after ten minutes.
16) I spoke to him on the phone ten minutes _____.

2. Underline the correct word or phrase in each sentence.

Example: My father **work** / **<u>works</u>** in a bank.

1) She's my **childrens'** / **children's** teacher.
2) I **have always** / **always have** breakfast at home.
3) They're **beautiful flowers** / **flowers beautiful**.
4) I don't like **get up** / **getting up** early.
5) We don't have **some** / **any** money.
6) Please drive **careful** / **carefully**. The weather's bad.
7) Can we meet **on** / **in** Monday evening?
8) My father's **doctor** / **a doctor**.
9) I have **a lot of** / **a lot** brothers and sisters.

10) ‘Is that his umbrella?’ ‘No, it’s **ours** / **our**.’

3. Complete the sentences. Use the verbs in brackets.

Example: John and Mary *have* (have) two children.

1) Simon _____ (not be) at work yesterday.
2) I _____ (buy) a new car last week.
3) My sister _____ (listen) to music at the moment.
4) We _____ (not have) a holiday next year.
5) Where _____ (be) he yesterday morning?
6) _____ you ever _____ (break) your leg?
7) I _____ (not be) to France. Is it nice?
8) They _____ (not drive) to London, they got the train.
9) _____ she _____ (have) a party next week?
10) Who _____ (be) the three greatest politicians of the twentieth century?
11) He has an exam tomorrow so he _____ (study) now.
12) She _____ (not like) writing postcards.
13) How often _____ you _____ (use) your mobile?
14) Emma _____ (write) him a letter two days ago.

Vocabulary

4. Complete the sentences with the correct word.

Example: Can I use my credit *card*, please? *wallet card money*

1) My sister works in an office. She’s a _____. *builder musician receptionist*
2) I work for a newspaper. I’m a _____. *journalist politician lawyer*
3) My mother’s brother is my _____. *grandfather nephew uncle*
4) The opposite of expensive is _____. *safe cheap empty*
5) We eat in the _____. *bathroom garage dining room*
6) You can buy food at a _____. *pharmacy market post office*
7) I need some _____ for this letter. *keys stamps coins*
8) My brother’s daughter is my _____. *granddaughter sister niece*
9) My father’s a _____. He flies all over the world. *pilot builder nurse*
10) The opposite of safe is _____. *dangerous difficult different*

5. What’s the next word?

Example: one, two, *three*

1) ten, twenty, _____
2) Monday, Tuesday, _____
3) July, August, _____
4) third, fourth, _____
5) eight hundred, nine hundred, _____
6) spring, summer, _____

6. What’s the word?

Example: She **w***alks* to work every day.

1) Do you have a lighter or some **m**_____?
2) What’s your **m**_____ number?
3) This is my **i**_____ card.
4) Do you want to **c**_____ a taxi?
5) After work she **g**_____ to the gym.
6) A **c**_____ is a place where you can buy medicine.
7) He **s**_____ for eight hours a night.
8) The opposite of tall is **s**_____.
9) If you break your leg you have to go to **h**_____.
10) I **d**_____ a Volkswagen.
11) I always **w**_____ up early.
12) Your son’s daughter is your **g**_____.

13) She often **t**_____ by plane.
14) I **c**_____ dinner at 8.00 p.m.

Reading

7. Read the text and tick (✓) A, B, or C.

The frozen extremes of the earth

The Arctic in the north and the Antarctic in the south are at opposite ends of the planet, but they are similar in many ways. Both are lands of ice and snow, where the temperature in winter can be so low that your skin can freeze in seconds – it can be as low as –80°C. Very few animals are able to survive these conditions, but there are some both in the north and in the south. The Arctic has more plants and animals than the Antarctic, including polar bears, the largest bear in the world. In the south there are no land animals because of the extreme cold, but there are penguins and other sea animals that live on or near the coast – although both in the north and the south the sea is frozen for much of the year.

One difference between the Arctic and the Antarctic is the human population. In parts of the Arctic there are towns and villages. Greenland, for example, the largest island in the world, has a population of 55,000 people. Many of these people work in fishing. They have a difficult life. There aren't many roads between towns and villages, so people travel by snowmobile or with dogs. From November to January it's dark for 24 hours a day, but from May to July there are 24 hours of daylight. In the Antarctic there are no normal towns and villages. Only scientists live there all year round, in special buildings called 'stations'. They study the sea animals and learn about the history of the world's climate by studying the weather and the ice. It's a hard place to live, especially in winter, but many of them love it there and return again and again.

Example: The Antarctic is the coldest place in the world.

A True B False C Doesn't say ✔

1) There aren't any animals in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say

2) No people live in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say

3) There aren't any buildings in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say

4) It is usually –80°C in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say

5) The sea in the Antarctic is usually frozen.
A True B False C Doesn't say

6) There aren't any sea animals in the Arctic.
A True B False C Doesn't say

7) In Greenland, people don't work in winter.
A True B False C Doesn't say

8) There aren't many roads in Greenland.
A True B False C Doesn't say

9) In Greenland in October it's light all the time.
A True B False C Doesn't say

8. Write *the Arctic* or *the Antarctic*.

Example: It's at the South Pole. *the Antarctic*

1) There aren't many roads. _____
2) Some land animals live here. _____
3) Few people live here all the time. _____
4) People use dogs to help them travel. _____
5) In June it's light for 24 hours a day. _____
6) There are no towns and villages here. _____

Student B

Grammar

1. Underline the correct word or phrase in each sentence.
Example: My sister's **a doctor** / **doctor**.
1) They're **beautiful shoes** / **shoes beautiful**.
2) She's my **children's** / **childrens'** English teacher.
3) Can we meet **on** / **in** Friday morning?
4) I don't like **get up** / **getting up** late.
5) My father **works** / **work** in an office.
6) I **have always** / **always have** lunch at a café.
7) I don't have **some** / **any** money.
8) 'Is that her car?' 'No, it's **our** / **ours**.'
9) Please drive **carefully** / **careful**. The weather's bad.
10) I have **a lot** / **a lot of** uncles and aunts.

2. Complete the sentences.
Example: This bag's *mine*. Look! It's got my name on it.
1) _____ your teacher live in Cambridge?
2) I usually get up late _____ Saturdays.
3) It's the _____ interesting film I've ever seen.
4) I _____ sing, but I can play the piano.
5) Is _____ any cheese in the fridge?
6) I'm taller _____ my father.
7) _____ you from China?
8) 'Would you like to fly a plane?' 'No, I _____.'
9) I spoke to him on the phone 20 minutes _____.
10) I hardly _____ watch TV in the evening.
11) _____ were a lot of people at the theatre last night.
12) We _____ Spanish, we're Brazilian.
13) 'How much tea do you drink?' 'Quite a _____.'
14) 'What's the time?' 'It's half _____ five.'
15) 'What's that?' 'It's _____ identity card.'
16) They _____ like the film – they left after 20 minutes.

3. Complete the sentences. Use the verbs in brackets.
Example: They *didn't drive* (not drive) to Edinburgh, they got the bus.
1) Steven _____ (not be) at work on Tuesday.
2) I _____ (buy) a new book last weekend.
3) Who _____ (be) the three greatest artists of the twentieth century?
4) Emma _____ (write) him an e-mail four days ago.
5) Where _____ (be) he on Wednesday afternoon?
6) We _____ (not have) a holiday next month.
7) Elizabeth and Ben _____ (have) three dogs.
8) _____ you ever _____ (break) your arm?
9) I _____ (not be) to Spain. Is it nice?
10) He has an exam on Thursday so he _____ (study) now.
11) My brother _____ (listen) to music at the moment.
12) _____ James _____ (have) a party next week?
13) She _____ (not like) writing letters.
14) How often _____ you _____ (use) your car?

Vocabulary

4. What's the word?
Example: Do you want to **c***all* a taxi?
1) Do you have a lighter or some **m**_____?
2) She often **t**_____ by plane.
3) The opposite of tall is **s**_____.

4) What's your **m**_____ number?
5) This is my **i**_____ card.
6) Your son's daughter is your **g**_____.
7) A **c**_____ is a place where you can buy medicine.
8) After work she **g**_____ to the gym.
9) He **s**_____ for eight hours a night.
10) She **w**_____ to work every day.
11) If you break your leg you have to go to **h**_____.
12) I **d**_____ a Volkswagen.
13) I **c**_____ dinner at 8.00 p.m.
14) I always **w**_____ up early.

5. What's the next word?

Example: twenty, thirty, *forty*
1) eight hundred, nine hundred, _____
2) Tuesday, Wednesday, _____
3) three, four, _____
4) August, September, _____
5) winter, spring, _____
6) fifth, sixth, _____

6. Complete the sentences with the correct word.

Example: My brother's daughter is my *niece*. *granddaughter sister niece*
1) I work for a newspaper. I'm a _____. *journalist politician lawyer*
2) My sister works in an office. She's a _____. *builder musician receptionist*
3) My mother's brother is my _____. *grandfather nephew uncle*
4) Can I use my credit _____, please? *wallet card money*
5) The opposite of expensive is _____. *safe cheap empty*
6) The opposite of safe is _____. *dangerous difficult different*
7) You can buy food at a _____. *pharmacy market post office*
8) We eat in the _____. *bathroom garage dining room*
9) I need some _____ for this letter. *keys stamps coins*
10) My father's a _____. He flies all over the world. *pilot builder nurse*

Reading

7. Read the text and choose the correct answer.

The frozen extremes of the earth

The Arctic in the north and the Antarctic in the south are at opposite ends of the planet, but they are similar in many ways. Both are lands of ice and snow, where the temperature in winter can be so low that your skin can freeze in seconds – it can be as low as –80°C. Very few animals are able to survive these conditions, but there are some both in the north and in the south. The Arctic has more plants and animals than the Antarctic, including polar bears, the largest bear in the world. In the south there are no land animals because of the extreme cold, but there are penguins and other sea animals that live on or near the coast – although both in the north and the south the sea is frozen for much of the year.

One difference between the Arctic and the Antarctic is the human population. In parts of the Arctic there are towns and villages. Greenland, for example, the largest island in the world, has a population of 55,000 people. Many of these people work in fishing. They have a difficult life. There aren't many roads between towns and villages, so people travel by snowmobile or with dogs. From November to January it's dark for 24 hours a day, but from May to July there are 24 hours of daylight. In the Antarctic there are no normal towns and villages. Only scientists live there all year round, in special buildings called 'stations'. They study the sea animals and learn about the history of the world's climate by studying the weather and the ice. It's a hard place to live, especially in winter, but many of them love it there and return again and again.

Example: The Antarctic is the coldest place in the world.

A True B False C Doesn't say ✔
1) There aren't any animals in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say
2) Some people live in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say
3) There aren't any villages in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say
4) It is usually –80° C in the Antarctic.
A True B False C Doesn't say
5) The sea in the Antarctic is always frozen.
A True B False C Doesn't say
6) There are some sea animals in the Arctic.
A True B False C Doesn't say
7) In Greenland, people don't work in winter.
A True B False C Doesn't say
8) There are some roads in Greenland.
A True B False C Doesn't say
9) In Greenland in December it's dark all the time.
A True B False C Doesn't say

8. Write *the Arctic* or *the Antarctic*.

Example: It's at the South Pole. *the Antarctic*
1) Scientists sometimes live here. _____
2) No land animals live here. _____
3) People live here all the time. _____
4) There are more plants here. _____
5) In December it's dark for 24 hours a day. _____
6) There aren't any towns or villages here. _____

Контрольный тест по дисциплине «Иностранный язык»

Вариант 1

1) **Выберите наибольшее число в цепочке «one – ten – nine - four»**
   A) one
   B) ten
   C) two
   D) four
2) **Как на русский язык переводится английское слово «hundred»:**
   A) тысяча
   B) миллион
   C) сто
   D) двести
3) **Как на английский язык переводится число 75:**
   A) seventy-four
   B) seventy-five
   C) seven-five
   D) seventeen-five
4) **Выберите правильное чтение телефонного номера 28-39-56**
   A) twenty-three twenty-six seventy-one
   B) two-three-two-six-seven-one
   C) two-eight-three-nine-five-six
   D) five-two-three-six-seven-one
5) **Закончите предложение «Mother and father are _____»:**
   A) children

B) parents
C) cousins
D) grandparents

6) **Выберите правильную форму глагола “to be” для местоимения she:**
A) am
B) is
C) are

7) **Выберите правильную форму глагола “to be” для местоимения I:**
A) is
B) am
C) are

8) **Выберите правильную форму глагола “to be” для местоимения you:**
A) am
B) is
C) are

9) **Выберите правильную форму глагола to be в предложении «Masha … beautiful»:**
A) am
B) are
C) is
D) isn’t

10) **Выберите правильную форму глагола to be в предложении «I … twenty-eight»:**
A) am
B) are
C) is
D) am not

11) **Выберите правильный перевод предложения «Я доктор»:**
A) I is a doctor.
B) I am a doctor.
C) I am not a doctor
D) I are a doctor.

12) **Выберите правильный перевод предложения «Моя мама хорошая»:**
A) My mother are nice.
B) My mother am nice.
C) My mother is nice.
D) My mother isn’t nice.

13) **Выберите правильный перевод предложения «Петя и Маша студенты?»:**
A) Is Pete and Masha students?
B) Am Pete and Masha students?
C) Are Pete and Masha students?
D) Are Pete and Masha not students?

14) **С каким словом употребляется неопределенный артикль «a»:**
A) aunt
B) animal
C) egg
D) student

15) **Выберите верный перевод фразы «друг моих родителей»**
A) my parent’s friend
B) my parents’ friend
C) my’s parents friend
D) my parents friend’

16) **Выберите правильную краткую отрицательную форму глагола “to be” для местоимения they:**

A) ‘m not
B) ‘s
C) aren’t
D) are

17) **Выберите действие, которое обычно совершается утром:**
A) have dinner
B) go to bed
C) leave work
D) get up

18) **Выберите действие, которое обычно совершается днем:**
A) have lunch
B) get up
C) have dinner
D) go to bed

19) **Выберите действие, которое обычно совершается вечером:**
A) get up
B) have dinner
C) have breakfast
D) have lunch

20) **Найдите русский эквивалент английскому словосочетанию «have lunch»:**
A) завтракать
B) обедать
C) ужинать
D) работать

Вариант 2

1) **Какой из нижеперечисленных предметов относится к техническим устройствам:**
A) laptop computer
B) bag
C) picture
D) book

2) **Какой из нижеперечисленных предметов не относится к техническим устройствам:**
A) laptop computer
B) mp3 player
C) mobile phone
D) book

3) **Как сказать по-английски «пятнадцать минут третьего или 14:15»:**
A) half past two
B) quarter past two
C) quarter to two
D) quarter past three

4) **Какому времени суток соответствует фраза «half past five»:**
A) полпятого / 16:30
B) без пятнадцати пять / 16:45
C) полшестого / 17:30
D) пятнадцать минут шестого / 17:15

5) **Выберите антоним к прилагательному «big»:**
A) young
B) tall
C) small
D) cold

6) **Закончите фразу «A woman is old but a girl is _____»:**
A) young

B) warm
C) tall
D) big

7) **Поставьте глагол «to dry» в правильной форме настоящего времени в предложении «She … her hair every day»:**
A) dry
B) drys
C) dryes
D) dries

8) **Поставьте глагол «to watch» в правильной форме настоящего времени в предложении «He … TV every evening»:**
A) watches
B) watchs
C) watch
D) to watch

9) **Поставьте глагол «to have» в правильной форме настоящего времени в предложении «We … breakfast every morning»:**
A) to have
B) have
C) has
D) haves

10) **Выберите правильный перевод вопроса «Он завтракает утром?»:**
A) Do he have breakfast in the morning?
B) Do he has breakfast in the morning?
C) Does he have breakfast in the morning?
D) Does he has breakfast in the morning?

11) **Выберите правильный перевод вопроса «Они ужинают вечером?»:**
A) Do they have dinner in the evening?
B) Does they have dinner in the evening?
C) Have they dinner in the evening?
D) Do they has dinner in the evening?

12) **Выберите правильный вариант ответа на вопрос «Do you live in America?»:**
A) No, I doesn't.
B) No, I don't.
C) No, I do.
D) No, I does.

13) **Выберите правильный перевод предложения «Они не держат собаку»:**
A) They doesn't have a dog.
B) They don't have a dog.
C) They do have a dog.
D) They does have a dog.

14) **Выберите правильный перевод предложения «Я не люблю футбол»:**
A) I don't like football.
B) I doesn't like football.
C) I do like not football.
D) I not do like football.

15) **Продолжите фразу «этот – this, тот – ____»:**
A) that
B) those
C) these
D) this

16) **Продолжите фразу «этот – this, эти – ____»:**

A) that
B) those
C) these
D) this

17) **Продолжите фразу «тот – that, этот – ____»:**
A) that
B) those
C) these
D) this

18) **Переведите на английский язык словосочетание «те книги»:**
A) these books
B) those books
C) this book
D) that book

19) **Переведите на английский язык предложение «Это стол»:**
A) This is a table.
B) That is a table.
C) These is a table.
D) Those is a table.

20) **Переведите на русский язык предложение «These books are useful»:**
A) Эти книги полезны.
B) Те книги полезны.
C) Эти книги бесполезны.
D) Те книги бесполезны.

Вариант 3

1) **Поставьте слово «man» во множественное число:**
A) mans
B) manes
C) men
D) mens

2) **Образуйте форму множественного числа существительного «diary»:**
A) diarys
B) diaryes
C) diares
D) diaries

3) **Заполните пропуски словами из скобок в правильной форме «____(She) husband _____ (go) to work in the morning, _____ (have) lunch in the afternoon and _____ (get) home at night.»:**
A) Her; goes; have; get
B) Her; goes; has; get
C) Her; goes; has; gets
D) She; goes; has; gets

4) **Заполните пропуски словами из скобок в правильной форме «Usually I _____ (wear) _____ (I) old shoes. They _____ (be) _____ (black).»:**
A) wears; my; are; blacks
B) wear; my; are; black
C) wear; I; is; black
D) wear; my; is; black

5) **Замените слова в скобках их антонимами «This woman is _____ (young). She wears _____ (white) shoes and _____ (old-fashioned) _____ (horrible) jeans.»:**
A) old; black; modern; nice
B) small; black; old; bad

C) big; black; modern; good
D) old; grey; useful; nice

6) **Замените слова в скобках их антонимами «That bag is _____ (good), _____ (big), _____ (nice) and _____ (useful).»:**
A) bad; small; good; modern
B) big; old; young; good
C) nice; modern; bad; useless
D) bad; small; horrible; useless

7) **Какой день недели следует за «Saturday»:**
A) Sunday
B) Wednesday
C) Monday
D) Tuesday

8) **Переведите на английский язык предложение «Я всегда встречаюсь с друзьями по воскресеньям»:**
A) I always meet friends on Sundays.
B) I often meet friends on Sundays.
C) I sometimes meet friends on Sundays.
D) I never meet friends on Sundays.

9) **Поставьте в правильном порядке слова «in bed» «my parents» «read» «never», чтобы получить предложение:**
A) In bed my parents read never.
B) My parents read never in bed.
C) My parents never read in bed.
D) Never my parents in bed read.

10) **Поставьте в правильном порядке слова «always» «I» «go shopping» «at the weekend», чтобы получить предложение:**
A) Always I go shopping at the weekend.
B) I always go shopping at the weekend.
C) I go shopping at the weekend always.
D) At the weekend I go shopping always.

11) **Как сказать по-английски 8953 $:**
A) eight thousand nine hundred fifty five $
B) eight thousand nine hundred fifty three $
C) eight hundred nine thousand fifty three $
D) eight thousand ninety fifteen three $

12) **Переведите правильно вопрос «Могут ли они заниматься шопингом каждый день?»:**
A) Do they can go shopping every day?
B) Does they can go shopping every day?
C) Can they go shopping every day?
D) They can go shopping every day?

13) **Выберите правильный перевод предложения: «We can speak Japanese.»:**
A) Мы умеем говорить по-китайски.
B) Мы умеем говорить по-японски.
C) Мы не умеем говорить по-японски.
D) Они не умеют говорить по-японски.

14) **Переведите с английского текст «She is an intelligent student. She plays tennis and chess. Her favourite colours are purple and pink».**
A) Она – умная студентка. Она играет в теннис и в бадминтон. Ее любимые цвета – синий и красный.

B) Она – молодая студентка. Она играет в теннис и в шахматы. Ее любимые цвета – зеленый и розовый.
C) Она – умная студентка. Она играет в теннис и в шахматы. Ее любимые цвета – фиолетовый и розовый.
D) Она – красивая девушка. Она играет в теннис и в карты. Ее любимые цвета – фиолетовый и голубой.

15) **Переведите текст на английский язык «Я – музыкант. Я умею играть на гитаре. Я люблю ходить на концерты, но я не люблю шопинг»:**

A) I'm an musician. I can to play the guitar. I like to go to a concerts but I doesn't like to do shopping.
B) I're a musician. Can I to play the guitar. I like to go to concerts but I don't like to go to shopping.
C) I's an musician. I can't play the guitar. I don't like to go to concerts but I like go shopping.
D) I'm a musician. I can play the guitar. I like to go to concerts but I don't like to go shopping.

16) **Подберите подходящее по смыслу окончание предложения «He repairs computers - …»:**

A) he is a mechanic
B) he is a computer technician
C) he is a computer program
D) he is an architect

17) **Подберите подходящее по смыслу окончание предложения «She always use camera in her work - …»:**

A) she's a photographer
B) she's a mechanic
C) she's a musician
D) she's an architect

18) **Исправьте ошибки в тексте «Andreas cans do a lot of things. He likes sports and he can plays basketball and football»:**

A) Andreas can do a lot of things. He like sports and cans play basketball and football.
B) Andreas cans does a lot of things. He likes sports and he cans plays basketball and football.
C) Andreas can do a lot of things. He likes sports and he can play basketball and football.
D) Andreas can to do a lot of things. He likes sports and he can to play basketball and football.

19) **Исправьте ошибки в тексте «Boris likes rock music. He cans play the guitar and the piano but he can't plays the violin»:**

A) Boris likes rock music. He can to play the guitar and the piano but he can't to play the violin.
B) Boris likes rock music. He can play the guitar and the piano but he can't play the violin.
C) Boris like rock music. He can play the guitar and the piano but he can't play the violin.
D) Boris likes rock music. He cans play the guitar and the piano but he doesn't can play the violin.

20) **Переведите на английский предложение «Я умею говорить по-английски»:**

A) I can speak English.
B) I can't speak English.
C) I can to speak English.
D) I can speak Russian.

Примеры контрольных работ по дисциплине "Иностранный язык"

1 TEST

1. Complete these sentences with one of the words from the box. (10 points)

ago	already	before	ever	for	when	yet

I've never been to Spain _____.
I've known her _____ ten years.
I first went to China two years _____.
This is the first time I've _____ eaten Japanese food.
I last went to the cinema three months _____.
I ran to the phone _____I heard it ringing.
I've hated flying _____ as long as I can remember.
I don't want anything to eat. I've _____had lunch.
I can't remember ____ I last had a holiday.
I haven't finished my homework____.

2. Correct the mistakes in the following sentences. (10 points)
I've been to India two years ago.
I don't want to go to Oxford. I've been already there.
This is the best meal I ate for ages.
He eats so much. I haven't understood how he can do it.
When I was a child, I've wanted to be a professional actor.
I took my driving test twice so far.
Have ever you met anyone famous?
How many times have seen you Mary this week?
I've been knowing him all my life.
This book is really long. I've read it for almost six weeks.

3. Chose the correct alternative to complete the following text. (10 points)
What kind of films do I like? Well, I'm particularly keen on (1) *active / action* films, and I love (2) *science / scientific* fiction. I'm also quite fond of (3) *thrillings / thrillers*. What I really hate are (4) *musicians / musicals*, which I think are really (5) *bored / boring*, and (6) *horror / horrific* films - I don't like being (7) *frightened / frightening*!
Whatever the film is, it must have a good (8) *plot / scene*, excellent (9) *acts / acting*, and of course an exotic (10) *setting / set*, plus lots of special (11) *affects / effects* and an (12) *exciting / excited* (13) *climax / final*. My favourite (14) *director / conductor* is Quentin Tarantino, who I think has made some (15) *outstood / outstanding* films, like Pulp Fiction and Kill Bill. My favourite (16) *act / actor* is probably Jim Carrey. He's so (17) *amused / amusing*.
I must admit that I really love going to the cinema. The whole experience is great, from queueing up to buy your tickets at the (18) *box / case office*, to taking your seat, although I try to avoid sitting in the front (19) *line / row* if possible, because it hurts your neck looking up at the (20) *stage / screen*.

4. Complete the following sentences, using the correct form of the word in bold. (10 points)

1 Although he was very tall, he was _____ known as 'Shorty'. CONFUSE
2 The next _____ of Romeo and Juliet begins at 7.30. PERFORM
3 Nobody believed the _____ he gave us. EXPLAIN
4 He tried to threaten me, but when that didn't work, he tried using _____ instead. FLATTER
S I like their songs, but they aren't very _____. They sound just like The Beatles. ORIGIN
6 The staff at the hotel gave us lots of _____ about the city. INFORM
7 The film wasn't very _____, so we left early. ENJOY
8 Everybody expected an exciting game, but only three _____ showed up, so it was cancelled. CONTEST
9 I've never been particularly _____ , and was always bad at games at school. COMPETE

10 I call my mother _____, usually at the weekend. REGULAR

5. In each of the following sentences, there is an extra word which should not be there. Cross it out. (10 points)

1 When did you at last go to the cinema?
2 How many times have you ever been to the theatre this year?
3 It's almost three o'clock! Haven't you already finished lunch yet?
4 The show was a really enjoyable and we had lots of fun.
S Who does usually presents the evening news in your country?
6 I've been known him for as long as I can remember.
7 I bought this computer since when I started college.
8 This is the best film what I've seen for a long time.
9 Have you seen Susanna? It's a romance film set in the 1920s.
10 I've not never eaten Mexican food before.

2 TEST

1. Complete the following text, using the correct form of a word from the list. (5 points)

encourage flatter depress excite frustrate

When I was asked to represent my town in a national photography competition, I was both (1) _____ about the prospect, and (2) _____ that somebody thought my pictures were good enough. My friends were very (3) _____ about my chances of winning. 'Go on,' they said. 'You're bound to win.'
Anyway, I spent a few days out and about with my camera, but was unable to find anything that inspired me. It was extremely (4) _____, it always is when you are trying to do something that just won't work, and I was beginning to feel a bit (5) _____ about the whole thing.

2. Complete the following sentences, using the correct form of a word from the list. (5 points)

confuse frighten interest thrill irritate

1 I was absolutely _____ when my team won the match.
2 He asked me if I would be _____ in joining the club.
3 I got a bit _____ when he kept tapping his teeth with the end of his pencil.
4 It was the most _____ moment of my life. I've never felt so scared!
5 Your explanation is a bit _____, could you repeat it?

3. Correct the mistakes in the following sentences. (10 points)

1 Learning English is not difficult as learning Chinese.
2 My new computer was quite not as expensive as my old one.
3 The north of the country has a more cold climate than the south.
4 My History teacher is less strict than my Maths teacher.
5 Timothy is one of the least friendliest people I've ever met.
6 Would you rather to go to the cinema or the theatre?
7 This is the more delicious meal I've ever eaten!
8 I prefer watching football to playing it.
9 In my opinion, it's far difficult to work after lunch than it is before lunch.
10 Jo is far more good than me at playing golf.

4. Complete the words in bold with a suitable negative prefix. (10 points)

1 He was __capable of explaining anything clearly, and so all his students __understood his instructions.
2 I'm afraid you have __sufficient funds to pay for your course, so __fortunately we'll have to ask you to
leave.
3 He's a very __active person, and because he smokes he's rather __healthy as well.
4 It's __possible for you to enter the competition. You're far too __experienced.
5 I would __trust anyone who says they can invest your money and double it in six months. It's just too
__credible to be true.

5. Complete the gaps in the following sentences with a definite article (the) or (-) when no article is needed.
(10 points)
1 He was __ first person to row across __ Atlantic.
2 We spent a week in __Rome, and __sun didn't shine once!
3 British food has a bad reputation abroad, but actually __British are __very creative and imaginative cooks.
4 __Internet and __mobile phone have revolutionised the way we work.
5 We went for a sailing holiday on __Lake Geneva, and by __chance met some old friends.
6. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence, using no more than five words, including the word given. (10 points)

1 I've never met such a boring person!
the
He's _____ I've ever met.
2 I prefer watching videos to going to the cinema.
would
I _____ go to the cinema.

3 I really didn't believe how stupidly he behaved.
was
It _____ stupidly he behaved.

4 She's very clever. However, she's also very lazy.
on
She's very clever, but _____ she's also very lazy.

5 The food in this restaurant is much better than the food in the other restaurant.
nearly
The food in the other restaurant _____ as the food in this restaurant.

3 TEST

1. Match the sentences 1-10 to sentences a)- j) below. (10 points)

1. I fully expected to pass my driving test, but failed because of a couple of small mistakes.
2. My classmates and I were all very confident about the exam.
3. Everywhere I looked, all I could see was miles of desert in every direction.
4. I lead a healthy lifestyle, and like to keep fit.
5. I spend a lot of time in the school library.
6. I have a useful technique for remembering new words I learn.
7. Tom is very industrious and works extremely hard.
8. Half of the class were asleep.
9. Some of my exam results were a bit disappointing.
10. On the whole, the children enjoyed the film.

a. There was nothing else as far as the eye could see.
b. The others were looking out of the window or daydreaming.
c. It is here that I can concentrate and get my work done.
d. This is one reason why I never smoke.
e. Some of them, however, found it a bit boring.
f. Unlike him, I prefer to take things easy.
g. None of us expected to fail.
h. It was one of the most frustrating experiences of my life.
i. However, most of them were excellent.
j. I write them down on small cards and look at them when I have a quiet moment.

2. Choose the correct alternative in each of these sentences. (5 points)

1. I look *as* / *like* my mother, but in other respects I take after my father.
2. She started work at the company *as / like* a cleaner, and over the next fifteen years rose to become the manager.
3. My brother isn't as tall *as / like* me, but we look very similar.
4. I've always thought of English *as / like* a very colourful language.
5. You look *as like / though* you could do with a holiday.

3. Complete the following dialogues using a word from the box. There are five words that you do not need. (5 points)

advantage	agree	foot	hand	know	position	realise	suppose	sure	true

1. 'What's the capital of Albania?'
'I'm not …… . Is it Tirana?'

2. 'I love the weather in the spring. It's so pleasant.'
'Yes, but on the other ……., it can be a bit changeable.'

3. 'There's no excuse for people being rude, is there?'
'That's …… .'

4. 'Do you think that learning English is difficult?'
'I …… so.'

5. 'I've always thought that eating less meat is good for you.'
'Yes, and another …… is that you don't spend so much money.'

4. Correct the mistakes in the following sentences. (10 points)

1. She tried hardly, but she kept missing.
2. The tickets should have cost us J10 each, but we got in freely.

3. She's usually quite a cheerful person, but late she seems a bit depressed.
4. He's not here. He's perhaps overslept.
5. They didn't certainly work very hard for the exam.
6. I had hoped our team would do good in the match, but they lost by three goals.
7. He spoke to us unfriendly, and made us feel very unwelcome.
8. He near didn't catch his train. Another two minutes and he would have missed it.
9. After the show, you must come home straight.
10. I won't be able to finish this report by the weekend. It would be very impossible.
5. Complete the following text, using the correct past form of the verbs in bold. (20 points)

I want to tell you about something that (1) happen to me a few years ago. It (2) be a cold November
day, and I just (3) arrive in London for a job interview. I (4) be a bit early, so I (5) go to a nearby cafe. I 6) enjoy a coffee and a slice of cake when suddenly somebody (7) come up behind me and (8) grab my mobile phone, which (9) lie on the table next to me. They then ran out of the cafe. I was
absolutely furious, because I (10) only / buy the phone the previous week, and it (11) cost me a lot of money. Well, I (12) run after the thief, but while I (13) chase him, I (14) slip on the icy pavement. By
the time I (15) get back on my feet, the thief (16) disappear.
Anyway, I went to the job interview. While the manager of the company (17) interview me, there (18) be a knock on the door.
'Ah, this will be our coffee,' the manager said.
I (19) turn round as the person with the coffee came in. To my utter amazement, it was the same person who (20) stole my phone only half an hour before.

4 TEST

1 Complete the following sentences with the correct form of the verb in bold. In some cases, more than one form is possible. (10 points)

Look at those black clouds. I'm sure it rain.
Are you hungry? I make you a sandwich.
My driving test be a week on Thursday.
John's flight arrive at Heathrow airport at 7 o'clock tomorrow morning.
I want to go out tonight, but I don't think I finish my homework by then.
This time next week, I lie on a beach in the Bahamas.
Thanks a lot for lending me your umbrella. I return it tomorrow, if that's OK.
What you do tomorrow afternoon?
I arrived here on 28 October last year, so tomorrow I be here for exactly one year.
We need to leave at 6 o'clock. You be ready to go then?

2 Complete the following sentences with a suitable preposition. (10 points)

Are you responsible …. making all this mess?
I don't get on with my brother, but I'm quite close … my sister
I've never been particularly interested … football.
Going to Australia has always appealed … me.
He's rather unfriendly, and I must admit I'm a little afraid … him.
She's always wanted to train … a classical dancer.
He had a great talent … singing, and decided to become an opera singer.
I don't know if we'll go for a picnic. It depends … the weather.

I'm so busy, I just don't have time … a holiday,
I hadn't seen her for years, until one day she suddenly appeared … television,

3 Complete the following sentences by rearranging the jumbled letters in bold to make words connected with food, (10 points)

Cheese and eggs are examples of yaird products.
You should try to eat lots of hefsr fruit.
Too much olochlreste is bad for your heart.
rvengeaiats are people who don't eat meat or fish.
It's very important to eat a danbleac diet.
You should avoid foods with a high oportiropn of fat.
Eggs, nuts and beans are a good source of niptroe.
Root bevegtlsae are cheap, and they're also good for you.
Some people think that insects are a tinsourtui form of food.
Rice, potatoes and bread are rich in eboyhratcards.

4 Choose the best alternative to complete the following sentences. (5 points)
1. He woke up, got out of bed and … his arms.
a) nodded b) clenched c) stretched
2. She … her head in agreement.
a) nodded b) shrugged c) bent
3. The doctor took my … and told me to stay in bed for a few days.
a) heat b) temperature c) fever
4. I'm not surprised you've got such a … throat. You haven't stopped talking all day,
a) rough b) hurt c) sore
5. That box looks very heavy. Don't … yourself carrying it up the stairs.
a) damage b) hurt c) wound

5 Correct the mistakes in the following sentences, (5 points)

Good morning. I'd like some informations about English courses, please.
She's very pretty, and she's got a lovely hair.
We can't go out tonight because we've got a little money left.
If you want to know what's going on in the world, watch the news or buy newspaper.
I eat very few meat because too much can be unhealthy.

6 In each of the following sentences, there is an extra word which should not be there. Cross it out. (10 points)

Fresh fruit and vegetables are good for you because they are rich in the vitamin C.
Nuts and dried beans are an excellent source of some protein for vegetarians and vegans.
Being succesful it depends on a combination of intelligence, luck and hard work.
My girlfriend is tall, slim and has a wonderful hair which goes all the way down to her waist.
She knew a very few people in the room and consequently felt rather uncomfortable and out of place.
I've really hardly seen any of my friends this week, as most of them are away on holiday.
This time next week I'll have be sitting on a beach in the Bahamas!
I'm not sure what I'm doing this weekend, but I'll probably to meet my friends in town.
I've got a roughly sore throat, I'd better make an appointment to see my doctor as soon as possible.
I didn't do much of work at the weekend because the weather was so good.

<u>7 Underline</u> the correct alternatives in the following sentences. (10 points)

She found *a / some* very cheap accommodation not far from the college.
She spent a lot of money on a *new clothing / new clothes.*
Maths *has / have* never been my best subject.
There *is / are* always a lot of traffic at this time of day.
My grandmother only has one *trouser / pair of trousers.*
Can you pass me the *scissor / scissors? They're / It's* hanging on that hook.
Could you give me *some / an* information about cookery courses?
She was only going away for a week but she had a lot of *luggage / luggages.*
When did you take up *aerobic / aerobics?*
Have you had *any / a* news from Guillermo lately?

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, учебно-методическое обеспечение, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к тестированию:

Тестирование обеспечивает контроль за знаниями обучающихся, способствует развитию умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы. Основными критериями оценки являются самостоятельность, правильность и скорость ответа на вопрос

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454142 .

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06599-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451425 .

3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453938 .

6.2. Дополнительная литература.

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452389 .

2. Абуева, Н. Н. Английский язык в таможенном деле : практическое пособие для вузов / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07848-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451986 .

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.5 Интернет-ресурсы

1. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy - Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов
2. www.britannica.com - энциклопедия «Британника»
3. www.ldoceonline.com - Longman Dictionary of Contemporary English
4. http://www.studv.ru - Портал для изучающих английский язык;
5. http://www.englishonline.co.uk - ресурсы для изучения английского языка;
6. http://www.eslcafe.com - портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг;
7. www.angloforum.ru/forum/13 - форум «Деловой английский».
8. http://www.breakingnewsenglish.com/ - Breaking News English
9. http://www.businessenglishsite.com/ - BusinessEnglishSite.com

6.6 Иные источники

1. Аитов В.Ф. Английский язык (a1-в1+): учебное пособие для СПО / В.Ф. Аитов, В.М. Аитова, С.В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018
2. Васильев В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.
3. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 500 с.
4. Макнамара Т. Языковое тестирование. – М.: RELOD, 2005.
5. Меньшикова Г. А. Основы государственного и муниципального управления (public administration) : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 340 с.
6. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, обучение, оценка. – Страсбург: Департамент по языковой политике; МГЛУ, 2003.
7. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 239 с.
8. Прокофьев С. Е. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть Муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 194 с.

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.