



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)**

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОП

  
(подпись)

М.А. Бузина  
(Ф.И.О.)

« 17 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Инженерно-строительного отделения

  
(подпись)

А.Э. Фарафонов  
(Ф.И.О.)

« 17 » января 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Деловой английский язык**

**Направление подготовки 08.04.01 Строительство  
Промышленное и гражданское строительство  
Форма подготовки – очная**

курс 1 семестры 1,2  
лекции 00 час.  
практические занятия 72 (36/36) час.  
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.  
самостоятельная работа 144 (72/72) час.  
курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрены  
зачет 1, 2 семестр

Основная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 08.04.01 Строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2017 г. № 482.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка ВИ-ШРМИ, протокол № 1 от « 22 » февраля 2021 г.

Директор Академического департамента английского языка М.В. Гринцевич

Составители: Л.А. Шегай, Н.А.Роговая

Владивосток  
2022

Оборотная сторона титульного листа РПУД

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

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

Директор Департамента

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

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

Директор Департамента

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

## Содержание РПД «Деловой английский язык»

I. Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине .....	6
III. Структура и содержание теоретической части курса.....	6
IV. Структура и содержание практической части курса.....	6
V. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	10
VI. Контроль достижения целей курса .....	17
VII. Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины ...	19
VIII. Методические указания по освоению дисциплины.....	20
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	21
X. Фонд оценочных средств .....	22

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** формирование у студентов уровня коммуникативной компетенции, обеспечивающего использование иностранного языка в практических целях в рамках обще-коммуникативной и профессионально-направленной деятельности. Освоение методов формирования и развития способности и готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование иноязычного терминологического аппарата магистрантов (академическая и профессиональная среда).
- развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами.
- развитие умений устной и письменной речи в ситуациях межкультурного профессионального общения.
- формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения;
- формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с использованием иностранного языка в профессиональной деятельности.

Универсальная компетенция выпускников и индикаторы её достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации
		УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный
		УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду
		УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач
		УК-5.3 Выстраивает профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно – коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Знает о способах осуществления поиска источников информации
	Умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках
	Владеет навыками поиска источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно – коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации
УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знает необходимый минимум словообразовательных, структурно-семантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой
	Умеет применять правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности
	Владеет навыком восприятия основного содержания заимствованных из аутентичных источников аудио- и видео-сообщений (длительностью 5-7 мин), произнесенных с беглой скоростью; владения лексическими и грамматическими навыками делового письма на иностранном языке, соблюдая формат профессионального / академического общения
УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Знает о важности предоставления результатов профессиональной деятельности
	Умеет представить результаты деятельности
	Владеет навыками предоставления результатов профессиональной и академической деятельности на публичных мероприятиях
УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	Знает способы интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду
	Умеет выбирать способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду
	Владеет методом интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду
УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Знает способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.
	Умеет выбирать способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.
	Владеет методом преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.
УК-5.3 Выстраивает профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде	Знает необходимые лексические единицы и грамматические конструкции на английском языке для профессионального взаимодействия в мультикультурной среде; традиции и обычаи англоязычных стран.
	Умеет выстраивать взаимодействие в мультикультурной среде на основе профессионального формата с учетом культуры, традиций и обычаев зарубежных партнеров, Умеет начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог с партнером
	Владеет навыками межкультурного взаимодействия при профессиональной коммуникации, воспринимает и понимает основное содержание профессионально-ориентированных текстов.

## II. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет (всего и по семестрам) 6 (3/3) зачётных единиц 216 (108/108) академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Пр	Практические занятия
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения, в том числе
ОК	Онлайн-курс

### Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Се- местр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Разделы 1-6 (Units 1-6)	1	-	-	36	36*	36	-	Зачёт
2	Разделы 7-12 (Units 7-12)	2	-	-	36		72	-	Зачёт
<b>Итого:</b>			-	-	<b>72</b>		<b>144</b>		-

\* – При реализации дисциплины в 1 семестре планируется применение онлайн-курса "Английский язык для инженеров" (36 часов / 1 з.е.), организуемого вузом-партнером МИСиС: <https://openedu.ru/course/misis/ENG>.

## III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции – не предусмотрены

## IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

### Практические занятия (36 час.)

#### Тема 1: Human Resources (Кадры) (6 часа).

1. Обсуждение темы «Персонал», изучение вокабуляра по теме. Выбор критериев, необходимых для решения сложных дилемм с использованием вокабуляра модуля.
2. Изучение идиоматических выражений с глаголом «to set».
3. Составление служебных записок, написание деловых сообщений. Сопоставление положительных и отрицательных качеств персонала, сравнение и

противопоставление. Составление списков приоритетов и критериев для решения проблем в сфере управления персоналом.

4. Аргументированное комментирование высказываний политических деятелей с использованием освоенной лексики.

5. Составление вопросов для интервьюера для проведения аттестационной беседы с сотрудниками, ситуационные игры: аттестационная беседа с сотрудником, анализ успешных/неуспешных бесед.

6. Культурный аспект: оценка действий при решении проблем с учетом культурных различий.

7. *Ролевая игра*: решение проблем компании.

## **Тема 2: Organizations (Организации) (6 часа).**

1. Обсуждение темы «Организации», изучение вокабуляра по теме. Анализ современных бизнес-моделей с использованием вокабуляра по теме. Обсуждение преимуществ и недостатков разных методов организации работы

2. Метафоры и сравнения в современной деловой коммуникации по теме «Бизнес проекты». Обсуждение прогнозов проектов и планов. Работа с текстовыми и аудиоматериалами по теме «Семейный бизнес»

3. Эмфатические конструкции и определяющие слова для обсуждения по теме. Отработка коммуникативных стратегий для формирования навыков коллективной работы.

4. Приемы резюмирования.

5. *Ролевая игра*: разрешение конфликтов, возникающих в связи с культурными различиями.

## **Тема 3: Change (Перемены) (6 часа).**

1. Обсуждение темы «Перемены», изучение вокабуляра по теме. Работа с анкетами, развернутый ответ. Обсуждение рисков, оценка рисков.

2. Изучение глагольных префиксов. Идиоматические выражения с существительным «track». Повторение и работа со временами группы Continuous

3. Обсуждение и анализ различных подходов к проведению изменений для развития.

4. Круглый стол и обсуждение по теме: как преодолеть негативное отношение к переменам.

5. Ситуационные игры по предложенным сценариям (перемены в компании, новый менеджер в компании).

6. *Ролевая игра*: неорганизованная организация.

#### **Тема 4: Responsibility (Ответственность). (6 часа).**

1. Обсуждение темы «Ответственность», изучение вокабуляра по теме. Анализ и обсуждение степени ответственности в разных сферах, развитие навыков критического мышления при помощи визуальной информации
2. Анализ структуры текста публицистического стиля, работа с подзаголовками. Работа с дефинициями и словарными статьями.
3. Словосложение как вид словообразования. Синонимы, составление синонимических рядов для лексики по теме. Сравнение, сравнительная степень, устойчивые сочетания.
4. Аргументированные оценочные комментарии по данным высказываниям.
5. Ситуационные игры: распределение обязанностей для достижения разных задач.
6. Культурный аспект: работа с культурной составляющей, обсуждение распределения обязанностей в разных культурах, решение задач, обусловленных разными ценностями в культурах.
7. *Ролевая игра*: разработка коммуникационной стратегии в кризисной ситуации.

#### **Тема 5: Governance (Управление). (6 часов).**

1. Обсуждение темы «Управление», изучение вокабуляра по теме. Обсуждение выстраивания корпоративных отношений, презентации по теме.
2. Работа с заголовками для публицистических статей, работа со статьями из Интернета. Идиоматические выражения, содержащие гиперболу, для эмоциональной коммуникации. Работа с аудиоматериалами по теме «Дебаты», обсуждение итогов дебатов, оценка результатов
3. Прилагательное и причастие прошедшего времени: сравнение функций. Понятие дискурса и его маркеров, отработка навыков «переключения регистров формальный\неформальный стили общения». Виды аргументирования, отработка клишированных фраз.
4. Культурный аспект: высказывание мнения по теме с учетом культурных различий.
5. Ситуационные игры по предложенным сценариям (тим билдинг, разрешение конфликтных ситуаций).
6. *Ролевая игра*: заседание совета директоров.

#### **Тема 6: Start-up (Создание нового предприятия), (6 часов).**

1. Обсуждение темы «начинания», изучение вокабуляра по теме. Обсуждение креативности как основного фактора успеха, задания на развитие креативности.



2. Работа с таблицами, организация записей в виде таблиц. Закрепление навыков резюмирования. Хронологическая организация текста. Работа со статистическими данными: анализ данных.

3. Употребление глаголов с предлогами, наиболее сложные случаи употребления союзов и предлогов. Условное наклонение третьего типа

4. Составление планов и проектов, клише, вокабуляр по теме, работа с подзаголовками.

5. Питчинг (Короткие презентации проектов с положительным эффектом в среде мало заинтересованных людей), анализ и презентации в группах

6. **Ролевая игра:** поиск финансирования для проекта.

### **Тема 7: Resources (Ресурсы). (8 часов).**

1. Обсуждение темы «ресурсы», изучение вокабуляра по теме. Поиск решений для проблем.

2. Наречия и прилагательные, сложные обстоятельства. Сравнительные обороты, использование сравнительных оборотов в разных коммуникативных ситуациях. Прогнозирование, употребление будущих времен в контексте прогнозирования.

3. Обсуждение альтернативных источников энергии, оценивание за и против, аргументация мнения.

4. Работа в парах: обсуждение планов на будущее, оценка выполнения коммуникативной задачи в парах. Закрепление вокабуляра «Дебаты», обсуждение техники и приемов ведения дебатов.

5. Культурный аспект: ведение дебатов с учетом культурных особенностей и различий.

### **Тема 8: Power (Власть). (8 часов).**

1. Обсуждение темы «власть», изучение вокабуляра по теме. Обсуждение лидерства, видов лидеров и их стратегий.

2. Фразовый глагол «put». Активный и страдательный залоги: сопоставление и закрепление. Употребление глаголов с предлогами, наиболее сложные случаи употребления союзов и предлогов.

3. Работа с пословицами, понимание значения пословиц из контекста, перифраз. Шутка как важный фактор коммуникации, работа с контекстом.

4. Техники убеждения, клишированные фразы, приемы убеждения.

5. Ситуативные игры по теме (убеждение босса, мотивирование команды)

6. Закрепление навыков работы со статистическими данными

7. Культурный компонент: иерархия в разных культурах, убеждение представителей разных культур

8. **Ролевая игра:** соревнование.

### **Тема 9: Risk (риск). (10 часов).**

1. Обсуждение темы «риск», изучение вокабуляра по теме. Составление профайлов, работа с классификацией приоритетов.
2. Техники и приемы предварительной работы с текстом, просмотрное чтение. Устойчивые сочетания со словами luck и chance. Словообразование: заимствованные слова, работа с контекстом для определения значения заимствованных слов. Употребление модальных конструкций и специальной лексики для прогнозирования и оценки рисков.
3. Организация эксперимента, описание частей эксперимента/исследования, методы проведения исследований.
4. Техники ведения переговоров, советы для успешного выполнения коммуникативных задач.
5. Культурный аспект: заключение сделок с учетом культурных особенностей партнеров.
6. *Ролевая игра*: забастовка работников, разрешение конфликтной ситуации.

### **Тема 10: Misconduct (Нарушение закона). (10 часов).**

1. Обсуждение темы «преступления», изучение вокабуляра по теме. Обсуждение видов наказаний и ответственности за различные преступления в социальной сфере.
2. Идиоматические выражения со словом «draw». Эвфемизмы, язык политической корректности, обработка навыков переключения языковых регистров. Конструкции Complex object и Complex Subject, подготовка и выступления с докладами по теме с использованием грамматических конструкций. Хронологическая организация текста
3. Ситуационные игры: карьера и этика, анализ результатов и последствий принятия решений.
4. Культурный аспект: нормы этики и морали в разных культурах, решение проблем, связанных с разницей в трактовке этики в разных культурах.
5. *Ролевая игра*: поиск финансирования для проекта.

## **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательного процесса и рассматривается как организационная форма обучения. Целями СРС являются овладение фундаментальными знаниями, общекультурными, общепрофессиональными, профессиональными и специальными компетенциями, формирование у студентов способности и навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

### **Самостоятельная работа по дисциплине**

Самостоятельная работа по дисциплине осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности. Самостоятельная работа студентов может включать в себя:

- Подготовку к аудиторным практическим занятиям;
- Чтение дополнительной литературы;
- Составление плана и тезисов ответа;
- Выполнение переводов;
- Выполнение тестов;
- Компьютерное и Интернет тестирование;
- Подготовка устного сообщения;
- Подготовка докладов;
- Подготовка презентаций;
- Написание эссе;
- Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании и многое другое.

Изучив график выполнения самостоятельных работ, студенту следует правильно её организовать. Рекомендуется изучить структуру каждого задания, обратить внимание на график выполнения работ, отчетность по каждому заданию предоставляется в последнюю неделю согласно графику. Обратите внимание, что итоги самостоятельной работы влияют на окончательную оценку по итогам освоения учебной дисциплины.

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Се-местр	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	1	1-6 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Human Resources	2 час.	УО-4 (дебаты)
2		1-6 недели	Подготовка индивидуальной презентации на тему Human Resources	2 час.	ПР-3 (эссе)
3		1-6 недели	Подготовка групповой презентации на тему Organizations.	2 час.	УО-3 (сообщение)
4		5-6 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	2 час.	ПР-3 (эссе)
5		6-8 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Organizations.	2 час.	УО-4 (дебаты)
6		6-8 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Change	2 час.	УО-3 (презентация)
7		9-13 недели	Подготовка сообщения для участия в дебатах на тему Change	2 час.	УО-3 (сообщение)
8		9-13 недели	Подготовка сообщения для участия в дебатах на тему	2 час.	УО-4 (дебаты)
9		9-13 недели	Подготовка сообщения для участия в дебатах	2 час.	УО-4 (дебаты)
10		12-13 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	2 час.	ПР-3 (эссе)
11		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в круглом столе на тему Responsibility	2 час.	УО-3 (презентация)
12		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Responsibility	2 час.	УО-4 (дебаты)
13		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Responsibility	2 час.	УО-3 (сообщение)
14		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Challenges of having more old people in modern society.	2 час.	УО-3 (презентация)
15		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Whose responsibility is it to look after elderly people? The family or the state?	2 час.	УО-4 (дебаты)
16		14-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Governance	2 час.	УО-4 (дебаты)
17		17-18 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	4 час.	ПР-3 (эссе)
	1-18 недели	Онлайн – курс «Английский для инженеров» (1 з.е.): <a href="https://openedu.ru/course/misis/ENG">https://openedu.ru/course/misis/ENG</a>	36 час.	ОК	
<b>Итого 1 семестр</b>				<b>72 часа</b>	
1	2	1-6 недели	Подготовка сообщения для участия в круглом столе на тему Start-up	6 час.	УО-4 (дебаты)
2		1-6 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Start-up	6 час.	УО-3 (сообщение)
3		1-6 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Resources	6 час.	УО-3 (презентация)
4		5-6 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	6 час.	ПР-3 (эссе)
5		7-12 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Power	6 час.	УО-4 (дебаты)
6		7-12 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Power	6 час.	УО-3 (сообщение)
7		11-12 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	6 час.	ПР-3 (эссе)
8		13-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Risk	6 час.	УО-3 (сообщение)

№ п/п	Се-местр	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
9		13-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Risk	6 час.	УО-3 (сообщение)
10		13-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дискуссии на тему Misconduct	6 час.	УО-4 (дебаты)
11		13-18 недели	Подготовка презентации на тему Misconduct	6 час.	ПР-3 (эссе)
12		13-18 недели	Подготовка сообщения для участия в дебатах на тему Misconduct	4 час.	УО-4 (дебаты)
13		17-18 недели	Подготовка к проверочному тесту по пройденному материалу	2 час.	ПР-3 (эссе)
<b>Итого 2 семестр</b>				<b>72 часа</b>	
<b>Итого</b>				<b>144 часа</b>	

**Подготовка сообщения, доклада или презентации, в том числе для участия в дискуссии, круглом столе, дебатах (УО-4, УО-3).** Подготовка сообщения, доклада или презентации (Сообщения) на английском языке является важной формой работы, которая расширяет общий кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас. При подготовке сообщения, доклада или презентации необходимо учитывать следующее:

1. Выбор темы и информации.

Следует предпочесть тему и материал, которые являются наиболее интересными и актуальными в текущий промежуток времени. Тема должна быть достаточно широко представлена в англоязычной прессе и Интернете качественными и доступными материалами;

2. Регламент выступления и объем сообщения.

Как правило, длительность звучания устной презентации составляет около 5 минут при следующих параметрах напечатанного текста: текст в объеме 1800 знаков, т.е. одной печатной страницы А4 с использованием шрифта Times New Roman, кегль 14 пт и интервала 1,5.

Для подготовки устных сообщений или презентаций желательны иллюстративные (фото- и видео-) материалы, статистические диаграммы и таблицы.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый слайд – это титульный слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора.

Для оформления презентации обязательным требованием является использование фирменного стиля университета.

## Эссе (ПР-3)

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

*Структура эссе:*

1) Тема

2) Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3) Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства - совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4) Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Эссе должно подчиняться общепринятым нормам, а именно, сохранности структуры:

1. Вступление (20% к общему объему работы)
2. Основная часть (тезис ↔ аргумент, 60%)
3. Заключение (20%)

На первоначальном этапе, эссе можно выполнять по инструкции, которая поможет структурировать работу. Условно разделим написание эссе на три этапа.

I этап «Введение-объяснение». Идет обоснование выбора темы, ее актуальность. Напомним, что на этом этапе, тип речи - рассуждение. (Например, я хочу познать новое; я хочу обогатить знания; я знаю, что это интересный географический объект, но я о нем мало знаю); личный опыт (я был на этой реке, читал о ней, видел по телевизору передачу...).

II этап «Основная часть эссе» - аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала, в основной части раскрывается главная мысль, которую желательно подкрепить точными фактами, яркими описаниями. Например, описание глобальной проблемы человечества по плану:

- Причины появления проблемы;

- Соотношение проблемы к мировой;
- Факты, подчеркивающие о состоянии проблемы на современном этапе;
- Решение глобальной проблемы на уровне государств.

III этап «Заключение». В заключении необходимо выделить главную мысль эссе. Надо найти самую эффективную фразу, мысль, цитату – такую, которой можно было бы .... закончить работу.

Примечание: Не нужно ставить цифры и отвечать на пункты плана, изложение должно быть логическим, но каждый пункт плана может быть выделен новым абзацем. Каждый абзац – предыдущий и последующий – должны быть связаны между собой. Так достигается целостность работы. Не надо забывать о том, что эссе присуще эмоциональность и художественность изложения. Напомним, что эссе – это самостоятельная письменная работа, ваши рассуждения о проблеме, ваше видение проблемы.

Важно помнить, что главное в эссе – это наличие и умение оперировать географическими фактами, которые будут являться аргументами, опровергающими или подтверждающими выдвинутый тезис.

*Примерные клише, которые можно использовать при написании эссе:*

*Вступление*

Я согласен с данным мнением...

Нельзя не согласиться с мнением...

Задумываясь над этой фразой, приходишь к выводу, что...

Для меня эта фраза – ключ к пониманию...

Я не могу присоединиться к этому утверждению, так как...

*Основная часть*

Существует несколько подходов к данной работе...

Во-первых..., во-вторых..., в-третьих...

Следует отметить, что...

С одной стороны...

С другой стороны...

*Заключение*

Исходя из вышесказанного...

Подводим итог размышлению...

Итак, ...

Таким образом, ...



## VI. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Темы 1-5	УК-4.1. Поиск источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно – коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации	Знает о способах осуществления поиска источников информации	УО-3 (сообщение); УО-4 (дебаты); ПР-3 (эссе)	Задания к зачёту 1-3
			Умеет осуществлять поиск источников информации на русском и иностранном языках		
			Владеет навыками поиска источников информации на русском и иностранном языках с использованием информационно – коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации		
		УК-4.2 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знает необходимый минимум словообразовательных, структурно-семантических моделей и лексико-грамматических форм, тематически связанных с профессиональной сферой		
			Умеет применять правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности		
			Владеет навыком восприятия основного содержания заимствованных из аутентичных источников аудио- и видео-сообщений (длительностью 5-7 мин), произнесенных с беглой скоростью; владения лексическими и грамматическими навыками делового письма на иностранном языке, соблюдая формат профессионального / академического общения		
		УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Знает о важности предоставления результатов профессиональной деятельности		
			Умеет представить результаты деятельности		
			Владеет навыками предоставления результатов профессиональной и академической деятельности на публичных мероприятиях		
Темы 5-10	УК-5.1 Выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	Знает способы интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	УО-3 (сообщение); УО-4 (дебаты); ПР-3 (эссе)	Задания к зачету 4-6	
		Умеет выбирать способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду			

			Владеет методом интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду		
		УК-5.2 Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Знает способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.		
			Умеет выбирать способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.		
			Владеет методом преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.		
		УК-5.3 Выстраивает профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде	Знает необходимые лексические единицы и грамматические конструкции на английском языке для профессионального взаимодействия в мультикультурной среде; традиции и обычаи англоязычных стран.		
			Умеет выстраивать взаимодействие в мультикультурной среде на основе профессионального формата с учетом культуры, традиций и обычаев зарубежных партнеров, Умеет начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог с партнером		
			Владеет навыками межкультурного взаимодействия при профессиональной коммуникации, воспринимает и понимает основное содержание профессионально-ориентированных текстов.		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также качественные критерии оценивания, которые описывают уровень сформированности компетенций, представлены в разделе VIII.

## **VII. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

- 1) Handford M., Lisboa M., Koester A., Pitt A. Business Advantage. Upper-intermediate: class audio CDs. Cambridge University Press, 2011.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716319&theme=FEFU>
- 2) Godwin, J. Business Advantage. Upper-intermediate: personal study book . Cambridge University Press, 2011. - 96 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716302&theme=FEFU>
- 3) Handford M., Lisboa M., Koester A., Pitt A. Business Advantage. Upper-intermediate: student's book. Cambridge University Press , 2011. - 192 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716280&theme=FEFU>
- 4) Lisboa M., Handford M. Business Advantage. Advanced: class audio CDs. Cambridge University Press, 2012.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716347&theme=FEFU>
- 5) Rosenberg M. Business Advantage. Advanced: personal study book. Cambridge University Press , 2012. – 94 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716329&theme=FEFU>
- 6) Lisboa M., Handford M. Business Advantage. Advanced : student's book. Cambridge University Press, 2012. – 192 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:716326&theme=FEFU>
- 7) McCarthy M., McCarten J., Clark D. [et al.]. Grammar for Business. Cambridge University Press, 2012. - 272 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:772129&theme=FEFU>

### **Дополнительная литература**

- 1) Rosenberg M. In business : Activities to bring business English to life. Cambridge University Press, 2012. - 96 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:724510&theme=FEFU>
- 2) Emmerson P. Business English Frameworks . Cambridge University Press, 2013. – 112 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:712898&theme=FEFU>
- 3) Crowther-Alwyn J. Business Roles 2: 12 more simulations for business English. Cambridge University Press , 2013. – 100 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:724535&theme=FEFU>
- 4) Cordell J. Cambridge Business English Activities : Serious Fun for Business English Students . Cambridge University Press , 2011. - 128 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:724304&theme=FEFU>
- 5) Bell Arthur H. Complete Business Writer's Manual : Model letters, memos, reports and presentations for every occasion . Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1992. – 381 p.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:741329&theme=FEFU>

6) Concise Dictionary of Business / ed. by Alan Isaacs et al. Oxford University Press, 1990.—401 p.

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:775529&theme=FEFU>

7) Grussendorf Marion. English for presentations. Oxford University Press , 2007.— 80 p. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:293669&theme=FEFU>

8) Mascull B. Business Vocabulary in Use: Advanced (+ CD-ROM). Cambridge University Press, 2010. - 176 p.

9) Test Your Business Vocabulary in Use: Advanced, Edition with answers. Cambridge University Press, 2005 - 80 p

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Онлайн-курс "Английский язык для инженеров" (36 часов / 1 з.е.), вуз-партнер МИСиС: <https://openedu.ru/course/misis/ENG>

2. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press <http://www.cambridgeenglish.org/>

3. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:

<http://www.delo-angl.ru>

4. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>

5. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации. <http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>

6. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru: <http://www.homeenglish.ru>

7. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>

## **VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Планирование и организация времени, отведенного на изучение дисциплины.** Приступить к освоению дисциплины следует незамедлительно в самом начале учебного семестра. Рекомендуется изучить структуру и основные положения Рабочей программы дисциплины. Обратит внимание, что кроме аудиторной работы (лабораторные занятия) планируется самостоятельная работа, итоги которой влияют на окончательную оценку по итогам освоения учебной дисциплины. Все задания (аудиторные и самостоятельные) необходимо выполнять и предоставлять на оценку в соответствии с графиком.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В ходе этой работы студенты отбирают необходимый материал по изучаемому вопросу и анализируют его. Студентам

необходимо ознакомиться с основными источниками, без которых невозможно полноценное понимание проблематики курса.

Освоение курса способствует развитию навыков обоснованных и самостоятельных оценок фактов и концепций. Поэтому во всех формах контроля знаний, особенно при сдаче зачета, внимание обращается на понимание проблематики курса, на умение практически применять знания и делать выводы.

*Работа с литературой.* Рекомендуются использовать различные возможности работы с литературой: фонды научной библиотеки ДВФУ и [электронные библиотеки](#), а также доступные для использования другие научно-библиотечные системы.

*Подготовка к зачету.* К сдаче зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все задания (практические и самостоятельные), предусмотренные учебной программой дисциплины, посетившие не менее 85% аудиторных занятий.

## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения учебных занятий по дисциплине, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

### Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. Е709. Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 20	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 22)Оборудование: ЖК-панель 47", FullHD, LGM4716 CCBA – 1 шт. Проектор. Доска аудиторная.	Microsoft 365 Apps for enterprise EDU
690922, Приморский край, г.Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корп. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1017. Аудитория для самостоятельной работы	Оборудование: Моноблок LenovoC360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей PolymediaFlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox Work Centre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	Microsoft 365 Apps for enterprise EDU

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

## X. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Оценочные средства для текущего контроля

Для дисциплины используются следующие оценочные средства:

Устный опрос: Презентация / сообщение (УО-3); Дебаты (УО-4).

Письменные работы: Эссе (ПР-3);

**Устный опрос** позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту.

**Сообщение (УО-3)** – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

*Примерная тема презентации / сообщения:*

1. Make a PowerPoint Presentation about Globalization.
2. Describe a photo/ picture of your last trip. You should say
  - When/where it was
  - Who went with you
  - Why you went there
  - Describe things you saw and did on your trip

Don't forget to use Past Simple/ Past Continuous, time sequencers and connectors.

### Критерии оценки выполнения задания Сообщение

Баллы	Содержание	Представление
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует

Баллы	Содержание	Представление
	структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

*Дебаты* (УО-4) - Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

### Критерии оценки выполнения сообщения или доклада, в том числе для участия в дискуссии, круглом столе, дебатах

Баллы	Содержание	Представление
<b>100-86</b> «отлично» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта полностью; все идеи ясно изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Отсутствуют/практически отсутствуют языковые ошибки; демонстрирует свободное владение материалом; четко следует регламенту выступления
<b>85-76</b> «хорошо» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта практически полностью; основные идеи изложены и структурированы, аргументы представлены в логической последовательности	Допущено незначительное количество языковых ошибок, которые не препятствуют пониманию сообщения; демонстрирует практически свободное владение материалом
<b>75-61</b> «удовлетворительно» «зачтено»	Заявленная тема раскрыта частично; допускает нарушение логической последовательности аргументов	Допускает языковые ошибки, которые не препятствуют общему пониманию сообщения; сообщение представлено с опорой на текст
<b>Менее 60</b> «неудовлетворительно» / «незачет»	Заявленная тема не раскрыта, информация не полная	Допущено большое количество языковых ошибок

### Письменные работы

Письменный ответ приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе.

*Эссе* (ПР-3) – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## Критерии оценки задания Эссе

Оценка	Требования
<b>100-86 баллов</b> <i>«отлично»</i>	студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
<b>85-76 баллов</b> <i>«хорошо»</i>	знание узловых проблем программы и основного содержания курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
<b>75-61 балл</b> <i>«удовлетворительно»</i>	фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
<b>60-0 баллов</b> <i>«неудовлетворительно»</i>	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Форма отчётности по дисциплине – зачет (1-й и 2-й).

Зачёты выставляются на основании рейтинговой ведомости, которая, в свою очередь, формируются на основании прохождения студентами в течение семестров тестов на знание пройденных тем (список тестов прилагается ниже).

CHOOSE THE CORRECT ANSWER, A, B OR C, FOR EACH QUESTION.

- 1 Most university students.....on campus in their first year.  
 A lives  
 B live  
 C are living
- 2 From this graph we can see that the economy.....at the moment.  
 A improves  
 B improve  
 C is improving
- 3 They.....personal computers when my father was a student.  
 A hadn't  
 B didn't have  
 C weren't having
- 4 I.....want to be a practising doctor but now I'm more interested in research.  
 A was used to  
 B used to  
 C would
- 5 The teacher.....us how to do the experiment when the fire bell rang.  
 A showed



- B** shown  
**C** was showing
- 6 I finished my essay yesterday but .....it in to the tutor yet.  
**A** I've given  
**B** I haven't given  
**C** I didn't give
- 7 .....the experiment three times now with different results each time!  
**A** We've done  
**B** We did  
**C** We've been doing
- 8 When I arrived the lecture.....so I didn't find it easy to follow.  
**A** started  
**B** had started  
**C** had been starting
- 9 She.....well at school but that changed when she became friends with a different group of girls.  
**A** did  
**B** had done  
**C** had been doing
- 10 .....the doctor at 2.00 this afternoon so I can't go to the lecture.  
**A** I'm seeing  
**B** I see  
**C** I will see
- 11 My sister.....economics and politics when she goes to university.  
**A** is going to study  
**B** studies  
**C** will study
- 12 While we're working on the project our boss.....on a beach in Greece!  
**A** will sit  
**B** will have sat  
**C** will be sitting
- 13 If the trend continues, the average income.....by 107% by 2020.  
**A** will increase  
**B** will have increased  
**C** will be increasing
- 14 You can base your geography assignment on.....country – it doesn't matter which.  
**A** a  
**B** some  
**C** any
- 15 There aren't.....places left on the course so you'd better apply soon.  
**A** much  
**B** many  
**C** lots of
- 16 I don't know whether to accept the job offer. It's.....  
**A** a difficult decision  
**B** the difficult decision  
**C** difficult decision
- 17 For those of you new to the company, this leaflet is full of.....  
**A** a valuable information  
**B** the valuable information  
**C** valuable information
- 18 The manager interviewed.....candidates in turn.  
**A** each of the  
**B** each

- C every
- 19 I know it's not much of a present but I made it..... .  
 A me  
 B myself  
 C by myself
- 20 You should visit Bath. It's.....city.  
 A a historical and interesting  
 B a historical interesting  
 C an interesting historical
- 21 The government has released some.....data showing how schools are not providing an adequate education to our children.  
 A shocking  
 B shock  
 C shocked
- 22 You really should go to Namibia. The scenery is.....stunning and the people are very friendly.  
 A very  
 B fairly  
 C absolutely
- 23 This factory produces some of.....cameras in the world.  
 A best  
 B the best  
 C the most best
- 24 .....people live in the countryside than 100 years ago.  
 A Less  
 B Few  
 C Fewer
- 25 The bookshop.....the end of the road is excellent.  
 A at  
 B on  
 C in
- 26 There were millions of people around the world.....the football match live on television.  
 A watched  
 B watching  
 C were watching
- 27 Scientists finally.....find a cure for the disease after years of research.  
 A managed to  
 B can  
 C could
- 28 She got a terrible mark in the exam so she.....very hard at all.  
 A mustn't have worked  
 B can't have worked  
 C didn't work
- 29 What.....in order to get a permit to work in your country?  
 A do I need to do  
 B must I do  
 C ought I do
- 30 When you write your essays you.....copy ideas from books without referencing them properly.  
 A mustn't  
 B don't have to  
 C have to

- 31 Doctors have.....us to cut down on salt in our diets if we want to reduce the risk of getting heart disease.  
 A insisted  
 B suggested  
 C advised
- 32 .....this newspaper report, more women smoke than men nowadays.  
 A Apparently  
 B According to  
 C Supposedly
- 33 My parents encouraged.....this course.  
 A me to do  
 B me doing  
 C me do
- 34 What will you do if.....  
 A you don't get a good exam score?  
 B you didn't get a good exam score?  
 C you won't get a good exam score?
- 35 A recent government report has warned that.....we act immediately to reduce pollution, there will be serious consequences for the planet.  
 A provided that  
 B in case  
 C unless
- 36 If I didn't have to work tonight,.....  
 A I'd be able to relax now.  
 B I'm able to relax now.  
 C I'll be able to relax now.
- 37 I wish that man.....tapping his fingers on the table. It's really annoying me.  
 A stopped  
 B had stopped  
 C would stop
- 38 I'm aiming.....an excellent result in physics.  
 A on  
 B for  
 C to
- 39 Do you have any knowledge.....how our education system works?  
 A of  
 B on  
 C for
- 40 The minister.....is responsible for education has just resigned.  
 A which  
 B who  
 C what
- 41 The University of St Andrews.....is the oldest university in Scotland.  
 A which was founded in 1413  
 B ,which was founded in 1413,  
 C ,that was founded in 1413,
- 42 Many children these days do not have a healthy diet. ....is possible that this is because less healthy foods are cheaper than healthy ones.  
 A What  
 B That  
 C It
- 43 The charity is trying to find ways to save and.....the world's endangered animal species.  
 A the charity is trying to find ways to protect  
 B to find ways to protect

- C protect
- 44 In the past we threw a lot of our kitchen waste away, but today many items such as plastic bottles and newspapers.....
- A are recycled  
B recycle  
C need recycling
- 45 I can't pick you up from the station on Wednesday because.....on that day.
- A I'm fixing my car  
B I'm having my car fixed  
C I need my car fixed
- 46 These drugs are the best medicine available as a treatment at the moment,.....they are expensive, unfortunately.
- A although  
B because  
C so
- 47 Learning a foreign language is important because it helps you to understand other cultures better.....it can be a useful skill in many areas of work.
- A However,  
B Despite this,  
C In addition,
- 48 .....I can't go to the conference as I've got to go to Sydney on business.
- A Frankly  
B Unfortunately  
C Personally
- 49 .I think it's useful to write an outline of your essay before you start to write the first draft.
- A Interestingly,  
B Definitely,  
C Personally,
- 50 The.....of dark red spots is one of the first signs of the disease.
- A appearance  
B appearing  
C appear

## Примеры тестовых заданий для текущего и промежуточного контроля

### Задание 1.

*Complete the passage below using the appropriate words or phrases from the box.*

franchisor    management services fee    franchise agreement    advertising fee    franchisee  
format    operations manual    master franchisee    franchise fee

Franchising can be defined as a business system in which a company (or, **1**\_\_) sells an individual (or **2**\_\_) the right to operate a business using the franchisor's established system or **3**\_\_. The franchisee is thus able to take advantage of the franchisor's brand names, reputation and experience.

As part of the contract (or **4**\_\_) the franchisee pays an initial sum of money, known as a **5**\_\_ to the franchisor and, in addition, agrees to pay a **6**\_\_ in exchange for continuing advice and assistance which is usually calculated as a percentage of annual turnover. In certain cases the franchisee may also pay an **7** \_\_ to contribute to the franchisor's annual advertising and marketing costs. It is important to understand that the franchisee also has to find the necessary capital to open the business.

Once the contract has been agreed, the franchisor provides an **8**\_\_ which is a document containing all the information that the franchisee requires in order to manage his or her business. In some cases a franchisor may appoint a **9** \_\_ to supervise all aspects of the development of the business inside a territory.

## Задание 2.

Read the extract and decide whether the trends described have reached an end point or are still developing. Then choose a suitable form for the verbs in brackets.

In the days before mass marketing, the local bank manager knew the names and ages of his customers' children, the corner shop knew which brand of breakfast cereal to stock for local families and businessmen bought their suits tailor-made.

But all that 1. \_\_\_\_\_ (change). Today, under the *onslaught* (=a violent attack) of cost-cutting, rationalization and automation, many people (2) \_\_\_\_\_ (never see) their bank manager, an impersonal supermarket checkout (3) \_\_\_\_\_ (replace) the cosy corner shop and most people (4) \_\_\_\_\_ (never have) a suit made to measure.

Further radical change is under way. More and more companies (5) \_\_\_\_\_ (realise) that the conventional mass-production model on which consumer marketing (6) \_\_\_\_\_ (base) no longer works.

Instead of focusing narrowly on cost-cutting measures and improving efficiency, more and more market leaders (7) \_\_\_\_\_ (re-examine) their business strategies and deciding that consumer services and customer relationship management are the keys to future growth.

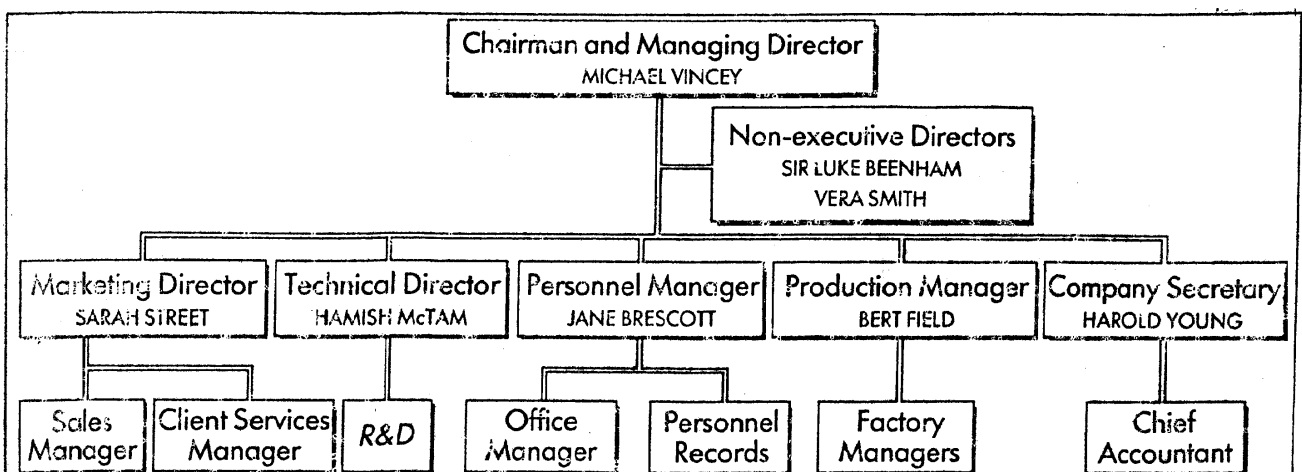
Increasingly, companies (8) \_\_\_\_\_ (take) a holistic (=integral) view of their customer relationships and focusing on the lifetime value of those relationships. It costs five to eight times more to acquire a customer than to retain an existing one. Consequently customer relationship management – CRM for short - (9) \_\_\_\_\_ (become) one of the hottest new fields of consultancy.

1. a. changes                      b. has changed                      c. will change                      d. changed
2. a. never see                      b. will never see                      c. have never seen                      d. never saw
3. a. has replaced                      b. is replaced                      c. was replaced                      d. will be replaced
4. a. have never had                      b. never have                      c. will never have                      d. never had
5. a. realize                      b. will realize                      c. have realized / have been realizing                      d. realized
6. a. had been based                      b. is based                      c. was based                      d. has been based
7. a. re-examine                      b. re-examined                      c. have been re-examining                      d. will re-examine
8. a. have taken / have been taking                      b. will take                      c. took                      d. were taking
9. a. became                      b. will become                      c. becomes                      d. has become

## Задание 3.

*Organisation Chart.* The chart below shows the organisational structure of Keypoint Security. Study it carefully and write the words missing from the text.

Irena Phillips is the Client Services Manager. She reports to the **a)** \_\_\_\_\_ Director, who, as a director of the company, **b)** \_\_\_\_\_ to the **c)** \_\_\_\_\_. The **d)** \_\_\_\_\_ Managers report to the Production Manager, who is their executive head, but who is not on the board. He therefore reports to the **e)** \_\_\_\_\_ Director, Michael Vincey, who is also the company Chairman.



#### **Задание 4.**

*A company profile. Read the text and fill in the necessary information below.*

The MoDo Group is an international company. Its headquarters are in Stockholm. The President and Chief Executive Officer is Bernt Lof. Its main areas of business are fine paper, newsprint and magazine paper and other wood products. Most of MoDo's production is carried out in Sweden, but the company is present in many European countries and in the United States. More than 80% of the Group's total sales of 18.4 million Swedish kronor in 2000 came from countries outside Sweden, primarily the European Community. The company has about 12,961 employees.

Name of company \_\_\_\_\_  
 Headquarters \_\_\_\_\_  
 Chairman \_\_\_\_\_  
 Business activities \_\_\_\_\_  
 Main markets \_\_\_\_\_  
 Sales in 2000 \_\_\_\_\_  
 No. of employees \_\_\_\_\_

#### **Задание 5.**

*Suggest each sentence with the correct form of the underlined word.*

advertise

The BCAP is the code with which all \_\_\_\_\_ must comply.

The retail industry has focused too much on mass \_\_\_\_\_ and not enough on service.

Next has placed \_\_\_\_\_ today in the Wall Street Journal.

promote

A special \_\_\_\_\_ in January produced a spectacular rise in profits.

Univision Holdings Inc. has \_\_\_\_\_ four executives to new posts as part of reorganization.

The \_\_\_\_\_ of a cause or an idea tries to make it become popular.

market

The Japanese \_\_\_\_\_ for digital communications networks is estimated at \$3 billion during the next 5 years.

They're going to spend even more on sales and \_\_\_\_\_ to win customers back.

Touch-tone telephones have been \_\_\_\_\_ in America since 1963.

#### **Задание 6.**

*The organization is in trouble. Match the problems (A-L) with the correct department.*

<b>1.</b> Distribution	<b>A</b> One of the robots on the assembly line has stopped working.
<b>2.</b> Personnel	<b>B</b> Cash flow is much worse than I thought.
<b>3.</b> Research	<b>C</b> There's a national newspaper on the line. They want to talk about water pollution near the factory.
<b>4.</b> Finance	<b>D</b> There's something wrong with the network: all the screens have gone blank.
<b>5.</b> Public Relations	<b>E</b> We have ten lorries waiting outside the main warehouse and there's nothing to put in them.
<b>6.</b> Production	<b>F</b> The unions have just asked for another 10%.
<b>7.</b> Telephone After-sales	<b>G</b> If we don't start producing more useful ideas soon, they'll close the factory.
<b>8.</b> Marketing	<b>H</b> Last month there were problems with 0.31% of the bottles. This month I want this figure to be zero.
<b>9.</b> Reception	<b>I</b> I'm very sorry, madam. We certainly asked the taxi to be here at three o'clock. I'll call them again immediately.
<b>10.</b> Switch-board	<b>J</b> The latest survey shows that the majority of 18- to 25-old women think our perfume smells terrible.
<b>11.</b> Information Technologies	<b>K</b> I'm very sorry, sir. I've tried to reach his secretary several times but there's no reply.
<b>12.</b> Quality	<b>L</b> If this does not work, I'll send an engineer to you this afternoon.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## **Задание 7.**

Read the text taken from the article about marketing. Choose the best sentence below to fill each of the gaps.

### **HOW EFFECTIVE IS YOUR MARKETING?**

Gone are the days when companies had departments full of staff whose role nobody understood.

\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_ And rightly so. But when it comes to marketing, what is effectiveness, how do you measure it, and why its measurement so important?

Business are starting to recognize the key marketing questions. Are we providing the right products for the right people at the right price? Are our brands better than those of our competitors? \_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_ That's because marketing is not fluffy staff that can be axed when the going gets tough – it is the essence of business. So if marketing is important, it follows that it pays to know if your is working.

The first stage in the process is understanding your current position. How successful is your brand today? What is your market share? You should equip yourself with some sound facts and figures on which to base your conclusions. \_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_ It could be simply to boost sales. You may want to reinforce your leadership in a market or trounce a competitive brand. Influencing future profitability, possibly by building a short-term brand share, may be a priority. A clear objective is essential.

But how do you know if your marketing is achieving your goals? \_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_ Their success is not just related to how many boxes leave the factory. Effectiveness may not be tangible. It may be financial, it may not. "The brand" is an intangible asset, but it is now seen as an important one. Quantifying the values of an intangible asset is a difficult but not impossible, task.

It is also necessary to evaluate both long-term effectiveness and short outcomes of any campaign. \_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_ But the care of a brand is a marathon, not a sprint, and it is important not to lose sight of the long-term consequences.

Choosing the right measurement tools to evaluate a campaign is another important issue. \_\_\_\_\_6\_\_\_\_\_ The accuracy they thus ensure should be consistent over time and correspond to the wider objectives of the business. Ultimately, must deliver profit.

The essential debate should no longer be about the importance of marketing, but what we should do to measure its effectiveness, and what measures will ensure survival. \_\_\_\_\_7\_\_\_\_\_ But to others it is likely to be a controversial issue – and one which can produce responses leading to widely different directions for their enterprises.

- A. Having done that, next comes establishing what it is that marketing activities should be achieving.
- B. Because of this, you may want to generate return on investment, perhaps by raising the quality of your brand.
- C. This shift in focus will be taken as read by the most successful businesses.
- D. Addressing such issues should mean that profits take care of themselves.
- E. Concerning the latter, it may be tempting to be seduced by efforts that yield quick results and satisfy investor pressure for immediate returns.
- F. These should be precise and based on empirical data.
- G. Good strategies are not necessarily linked to production or sales figures.
- H. Today we are all accountable and have to be able to demonstrate the value of our contribution to our businesses.

## **Задание 8.**

Guess the words. The first letter of the word is given to you.

1. A number of similar establishments (stores, restaurants, banks, hotels, etc.) under one ownership  
C \_\_\_\_\_
2. a place of business for retailing goods O \_\_\_\_\_
3. someone whose business is to supply a particular service or commodity S \_\_\_\_\_
4. a variety of different goods or services R \_\_\_\_\_
5. the monetary gain derived from a transaction P \_\_\_\_\_
6. the goods that a shop has on hand S \_\_\_\_\_
7. a particular instance of buying or selling D \_\_\_\_\_
8. a large piece of glass along the front of a shop, behind which some of the goods that the shop sells are displayed W \_\_\_\_\_
9. searching for or buying goods or services S \_\_\_\_\_
10. Someone who pays for goods or services C \_\_\_\_\_

## Оценочные средства для текущей аттестации

### Задание 1.

1. Read Part One of the article and mark the following statements 'T' if they are true, 'F' if they are false and 'NG' if the information is not given in the article.

### **Deli\*-Sized Vending Machine\* Debuts**

\*deli = delicatessen: a shop selling ready-to-eat food products

\*vending machine: a slot machine for selling goods

1. The vending machine looks like a deli. \_\_\_\_\_
2. The vending machine only takes credit cards. \_\_\_\_\_
3. The vending machine is larger than some convenience stores. \_\_\_\_\_
4. The Big Box has been operating for a month. \_\_\_\_\_
5. The Big Box can recognize if food is not fresh. \_\_\_\_\_
6. People need to think quickly if they use the Big Box. \_\_\_\_\_
7. Some people don't like using the Big Box because it's not friendly. \_\_\_\_\_
8. The machine was designed by a Japanese company. \_\_\_\_\_

(Part One) WASHINGTON Fri August 30 (Reuters) - It's late, the shops are closed and you simply must have a roasted eggplant-and-ricotta sandwich and an iced cappuccino. There's really only one place to go: the deli-sized vending machine on the corner. Feed in your money or your credit card, touch a few squares on a computer screen, and voila -- the robotic metal shopping basket finds your items and delivers them to your waiting hands.

The monster vending machine, smaller than a typical suburban convenience store but about the same size as an inner-city deli, made its Washington debut this month in the city's Adams Morgan neighborhood.

The Tiktok Easy Shop Big Box, as it is known, is still in the testing phase, and drew more window-shoppers than customers on Thursday, two weeks after it opened at the edge of a restaurant parking lot.

"When we listed the space (for rent), we knew something cool was coming, but we didn't know what," said Luis Reyes, who works at the parking lot. He used a credit card to buy one of the Big Box's more expensive items, a men's travel kit for \$8.75.

"I like it very much, very convenient," Reyes said. "It's got a brain." It certainly seems so. The Box knows not to pile a heavy glass bottle on top of a carton of eggs, which it sells for \$1.50 per half-dozen, and will refuse to sell outdated milk or a stale sandwich if their expiration dates are programmed into the machine.

It can be a bit impatient, though: Hesitate for more than a few seconds before entering an item's number on the touchpad and it cancels the order. And customer service is necessarily more impersonal than it would be with, well, a person.

2. Read Part Two of the article and answer these questions:

1. How many people work at the Big Box and what do they do? \_\_\_\_\_
2. What items does the Big Box stock? \_\_\_\_\_
3. Where have large vending machines been used before? \_\_\_\_\_
4. Which company makes the machines? \_\_\_\_\_
5. How many versions of the machine were tested before this one? \_\_\_\_\_

(Part 2) There is at least one human in attendance, however. Arun Dev manages the Box, keeping it stocked and clean.



The Washington Big Box was stocked with the essentials of life appropriate to a slightly funky but upscale clientele. Health-food juices, fresh pasta and designer coffee drinks shared shelf space with milk and snack chips. An attached booth offers DVD movies for rent.

Matt Allen, who bought a jug of water, was enthusiastic. "It was really cool," Allen said. "It was good to just pull in, get something and go."

Such machines have been used previously in Japan and Europe, but they are new to the United States.

The actual vending machine is made by Automated Distribution Technologies Inc., of Exton, Pennsylvania. The company calls the device Shop 2000, and bills it as the first fully automated convenience store.

Michael King, an engineer and one of the designers of Shop 2000, said an earlier, less sophisticated version of the machine was tested near Howard University in Washington and before that, there was an earlier test in York, Pennsylvania.

King declined to say which company was operating the Washington Big Box.

By Deborah Zabarenko  
Article © 2002 Reuters Limited.

3. Find these names in Parts One and Two of the article and explain what they are:

Luis Reyes \_\_\_\_\_

Arun Dev \_\_\_\_\_

Matt Allen \_\_\_\_\_

Michael King \_\_\_\_\_

4. Complete the following sentences to create a summary of the main ideas of the article.

A \_\_\_\_\_-sized \_\_\_\_\_ machine has just opened in the city of \_\_\_\_\_. The machines are new to the \_\_\_\_\_ but have been used before in \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_.

## Примеры тестовых заданий для промежуточного (зачёт) и заключительного контроля (в письменно-устной форме)

### Письменная часть контроля

#### Задание 2.

Read the article and choose the best answer from the list of choices offered:

#### BIG BUCKS OFFERED IN TALENT SEARCH

By Ian Karleff

TORONTO Monday June 19 (Reuters) - High-tech talent is so scarce these days that Canada's Nortel Networks Corp. is offering \$1 million in cash and prizes to its employees for enticing skilled friends to join the company.

And the world's second-largest maker of network equipment said it is prepared to up the ante if it has to beat the competition in its attempts to fill 5,300 optical Internet positions.

"We have raised the bar with this and if anyone comes close and we need to raise it even higher we are prepared to do that," said Bibi Patel, a senior manager of Nortel's Canadian recruiting team.

Employees are being asked to submit applications from family and friends, and for every new hire the referring employee gets \$2,000 and the chance to enter five draws, each with a prize of \$100,000.

About 1,000 of the 5,300 optical jobs are in Canada, with the rest split between the United States and Britain.

For well-connected employees, there is a \$10,000 bonus for bringing in three people, and a \$20,000 bonus for five.

Employee referral programs are nothing new for Nortel. About 49 percent of all its North American hires are generated this way, said Patel. In just two weeks the \$1 million carrot has attracted 1,941 applications.

At the crux of the hiring drive is a booming market for optical networking equipment created by the rapid building of high-speed Internet networks.

“It has a lot to do with the booming business for optical networks right now. This is part of the general battle right now for talent,” said Patel.

Nortel's hunt for talent in a dry pool has been aggravated by Canada's so-called brain drain, as skilled workers head south to higher wages and lower taxes in the United States.

Last year, Nortel chief executive John Roth threatened to move the company to the United States, if Canada didn't lower both corporate and personal taxes. Nortel said it is looking to add 20,000 employees to its global workforce of 75,000. Article © Reuters Ltd.

1. A Canadian company is offering money to employees who can encourage
  - a. a skilled friend to join the company.
  - b. a skilled family member to join the company.
  - c. both a and b.
2. Any employee who introduces one person will get
  - a. \$2,000.
  - b. \$100,000.
  - c. both a and b.
3. The employee gets the money after the person they introduced
  - a. has applied for the job.
  - b. has been appointed.
  - c. has worked for the company for 6 weeks.
4. A well-connected employee with 5 friends could earn at least
  - a. \$10,000.
  - b. \$20,000.
  - c. \$30,000.
5. This latest scheme has been
  - a. very successful.
  - b. only moderately successful.
  - c. unsuccessful.

*II. Company Profile. Use the above article to complete this description of Nortel:*

Size of company: \_\_\_\_\_

Produces: \_\_\_\_\_

Current number of employees worldwide: \_\_\_\_\_

Proposed number of employees worldwide: \_\_\_\_\_

Countries in which Nortel is based include: \_\_\_\_\_

Reason for wanting to recruit new employees: \_\_\_\_\_

**Задание 3.**

*Complete this marketer's description of his work using the following expressions*

Brand manager, brand, brand recognition, brand image, own-brand, generic products, branded  
My name's Tomas. I'm Portuguese, and I've been (1) \_\_\_\_\_ for Woof dog food for the whole of Portugal and Spain since I left business school last summer. The Woof (2) \_\_\_\_\_ is owned by a big international group. The market for pet food in Portugal and Spain is growing fast, as more and more people own dogs and cats, and we're trying to increase (3) \_\_\_\_\_ of Woof through TV advertisements and hoardings in the street. Research shows that people have very positive ideas about it: it has a very positive (4) \_\_\_\_\_ but the supermarkets have their (5) \_\_\_\_\_ dog food,

usually sold cheaper than other product, which is a problem. There are even (6) \_\_\_\_\_ sold just under the name “dog food”. We have to persuade people that it’s worth paying a bit more for a (7) \_\_\_\_\_ product like Woof, which is far better, of course.

#### **Задание4.**

*Choose the best alternative to complete the sentence*

1. If you take the sweater back to the store they’ll want to see the ... to show you bought it there.  
a. receipt b. reception c. permit d. quotation
2. You’ll probably find furniture polish among the ... goods.  
a. house b. housing c. household d. housewife
3. The personnel department ... a job analysis, which is a detailed study of the elements and characteristics of each job.  
a. carries on b. carries out c. goes on d. goes through
4. They write a job description specifying the ... of the job.  
a. object b. objectives c. results d. characters
5. The bookkeeper keeps a record of every financial ... .  
a. action b. transaction c. entry d. transcription
6. By examining the balance ... and other documents we were able to find out that the company was not doing as well as they claimed.  
a. slip b. ledger c. account d. sheet
7. Do they have enough working ... to keep trading?  
a. capital b. expenses c. accounts d. currency
8. The rent for the office is already 3 months ...!  
a. overtime b. in the red c. in demand d. overdue
9. If a company needs to raise a lot of money, it may ... shares.  
a. put up b. issue c. supply d. purchase
10. As an ordinary shareholder, you are ... to vote at the meeting.  
a. entitled b. titled c. nominated d. persuaded
11. What kind of ... can I expect on my investment?  
a. reward b. prize c. surplus d. return
12. The higher the risk you ..., the more money you could make.  
a. take b. do c. make d. invest
13. Success in business can depend on how ... a company is.  
a. competition b. competitive c. compatible d. comparable
14. It is necessary before starting a business to ... sufficient capital.  
a. rise b. grow c. raise d. arise
15. To sell more of a particular product, you may wish to offer a higher ... .  
a. discount b. price c. account d. amount
16. New cars are usually ... onto the market in a blaze of publicity (=полная гласность).  
a. fired b. set c. launched d. sent
17. The countryside is being polluted by industrial ... .  
a. waste b. waist c. garbage d. wastage
18. Pay your staff well and worker ... will increase.  
a. production b. products c. productivity d. producing
19. Our policy is keep prices low and stay ... .  
a. competitive b. competing c. repetitive d. winning
20. We offer a wide ... of different products to meet different needs.  
a. group b. selection c. lot d. amount
21. We’ve been ...really good business in the Philippines since we opened our office in Manila.  
a. doing b. making c. having d. effecting
22. Our staff is well-qualified, well-paid and ....  
a. highly practiced b. well-trained c. highly trained d. well-exercised
23. IBM is one of the biggest ... companies in the world today.

- a. multi-country b. pan-global c. multinational d. inter-country
24. Our R&D Manager is in ... of a young and highly talented team.  
a. lead b. head c. charge d. top
25. I don't believe anyone gets job ... from working on an assembly line, do you?  
a. satisfaction b. comfort c. relief d. happiness
26. "It's the real thing." – one of the best advertising ... of all time!  
a. sentences b. lyrics c. slogans d. phrases
27. One of the chief roles of management is to keep staff ....  
a. exercised b. motivated c. generated d. energized

### **Задание 5.**

*Complete each sentence with the correct form of the word in capital letters. In some cases you may have to make a negative by using some prefix.*

#### **EMPLOY**

- In an area of high \_\_\_\_\_ people are desperate to find jobs.
- Every \_\_\_\_\_ of the firm is entitled to a 10% discount.
- Her \_\_\_\_\_ gets very angry if she uses the phone too much.
- I'm looking for temporary \_\_\_\_\_ during the summer vacation.

#### **FINANCE**

- Her \_\_\_\_\_ adviser is convinced the project will be a success.
- If the company is \_\_\_\_\_ sound we might consider taking it over.

#### **INDUSTRY**

- In this high-tech world, \_\_\_\_\_ espionage is on the increase.
- Mr Fredirecks, a prominent \_\_\_\_\_, will head the investment committee.
- In some of the more \_\_\_\_\_ countries pollution is a big problem.

#### **INVEST**

- These shares have given me a good return on my \_\_\_\_\_.
- Small \_\_\_\_\_ were advised to hold on to their shares.

#### **PRODUCE**

- The new model should be in \_\_\_\_\_ in three months.
- The finished \_\_\_\_\_ must leave the factory in perfect condition.
- I'm afraid our talks with the manufacturers have been \_\_\_\_\_.
- We hope that longer lunch hours will increase worker \_\_\_\_\_.

### **Задание 6.**

*Choose the correct word for each sentence.*

- She works for an advertisement / advertising agency.
- My bank manager has agreed to borrow / lend me another \$2000.
- Before coming here, I studied economics / economy in college.
- I'm interested / interesting in their new camera.
- The unions criticized the government's economic / economical policy.
- The income / salary from the investment is \$ 52,000 a year.
- In order to understand the potential of the product, much marketing research / investigation is necessary.
- There is a lot of competition / competence in this industry.
- We've increased produce / productivity by 10% in this factory.
- Please send me your latest catalog and price / prize list.

**Примерные вопросы устной части контроля (в форме беседы).**

1. Tell about common business operations.
2. What are the main rules of writing a CV and an application letter?
3. Tell about different types of job interviews and methods of success.
4. “Dos” and “Don’ts” of job interviews.
5. Describe the perks you have in your job.
6. What are the areas of greatest – and least – job satisfaction in your company?

What channels exist for improving work conditions?

7. Which form of payment do you prefer to use abroad and why?

8. Will there be a world currency one day?

9. What kind of meetings do you have to attend as a part of your job?

10. Cash is certainly less used now than in the past. Will plastic money (cards) eventually take over completely?

11. Ethical behavior in business: main principles and examples.

12. Tell about “company culture”. What are its elements? Give specific examples.

13. What are the main types of business organizations? Tell about their advantages and disadvantages.

14. What are the main kinds of organizational structures? Give their general overview.

15. What do *customer loyalty*, *customer care* and *code of practice* mean? Give examples of good customer care.

16. Give an overview of a company you work for (or any famous company).

17. Have you experienced (or read about) any cultural differences when you traveled? Give examples and express your opinion about the importance of understanding them in business matters.

18. What do you understand by the term *troubleshooting*? What sort of analysis can be carried out to assess a company’s situation?

19. Speak about different forms of direct selling and their advantages and disadvantages.

20. Compare male and female management styles.

21. Why are goods more expensive in some countries than in others?

22. Do you think governments should set a minimum wage? What is the minimum wage in our country?

23. What do you understand by the terms *ethical customers* and *ethical policy*? Give examples of ethical and unethical activities in business.

24. The global market is very competitive. What can companies do to persuade customers to buy their product instead of another similar one?

25. Describe the ordinary recruitment procedures.

26. Speak about your experience of good and bad service in a shop. Have you made any complaint in the latter case?

27. Speak about retail business in our country. Has this business changed in recent years and what are the reasons for these changes?
28. What makes a good presentation and a good speaker?
29. Tell about different services that banks in your country provide to the general public.
30. What is the purpose of advertising? What forms of it are most effective from your point of view?
31. What are the main rules of writing business letters and what forms of them do you know?
32. What are the main aims of marketing?
33. How do you see promotion of merchandise by in-store demonstrations? What makes a good demonstration?
34. How is staff training organized at your place of work?
35. What specific problems are involved in drawing up international agreements?
36. What are the risks in sponsorship? Can they be minimized?
37. Give examples of franchises in your country. Are they doing well?
38. What are the main rules of business negotiations? Is it always easy to make a compromise?