

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт прикладной математики и компьютерных наук

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
А. В. Замятин

Оценочные материалы по дисциплине

Деловой английский язык

по направлению подготовки

01.04.02 Прикладная математика и информатика

Направленность (профиль) подготовки:
Информационная безопасность

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2024

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
А.Ю. Матророва

Председатель УМК
С.П. Сущенко

Томск – 2024

1. Компетенции и индикаторы их достижения, проверяемые данными оценочными материалами

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.1 Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, модерирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия.

ИУК-4.2 Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.

ИУК-4.3 Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.

2. Оценочные материалы текущего контроля и критерии оценивания

Целью текущего контроля является установление подробной и реальной картины достижений студентов и успешности усвоения ими учебной программы. Текущий контроль осуществляется в течении семестра, в ходе учебной работы. Данный вид контроля стимулирует стремление студентов к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины «Деловой английский язык».

Критерием успешности освоения учебного материала дисциплины «Деловой английский язык» является оценка регулярности посещения и активного участия обучающегося в аудиторных занятиях, результаты работы на практических занятиях, результатов выполнения самостоятельной работы (тесты и задания, составления резюме и сопроводительного письма, выступления с докладами, составление письменного обзора статьи).

Основные формы текущего контроля:

- лексико-грамматическое задание и тест;
- задания, направленные на развитие четырёх видов речевой деятельности рамках означенных компетенций;
- творческие устные и письменные задания.

Лексико-грамматические задания и тесты (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) текущего контроля оцениваются по процентной шкале оценки знаний, где проценты соответствуют баллам: 56% - 70% - «удовлетворительно»; 71%-90% - «хорошо»; 91%-99% - «отлично».

Структура и содержание заданий и тестов:

- задания и тесты на множественный выбор;
- задания и тесты на сопоставление;
- задания и тесты на заполнение пропусков;
- задание на понимание лексико-грамматической структуры: верно-неверно;
- задания с развернутым ответом;
- задания с переводом.

Примеры типовых лексико-грамматических заданий и тестов для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Задание 1 (ИУК-4.1).

Match the vocabulary to the definitions.

1. application (n)	a. having the knowledge or skills to do a particular job
2. candidate (n)	b. an official document giving a history of the all the jobs you have done
3. CV (n)	c. a form that you complete to ask to do a particular job
4. hire (v)	d. a person looking for a job
5. qualification (n)	e. an exam that you have successfully passed to show you have
6. qualified (adj.)	f. a notice in the newspaper or online to tell people that a job
7. work experience (n)	g. give someone a job is available
8. advertisement (n)	h. a period of working at a particular job to learn about how to do that job

Задание 2 (ИУК-4.1).

Match the English phrases with their English equivalents.

1. to make an appointment	a. присутствовать на собеседовании,
2. to require a payment	b. удовлетворять требованиям,
3. to manage a situation	c. назначить встречу,
4. to attend an interview	d. требовать оплату,
5. to meet the requirements	e. справляться с ситуацией

Задание 3 (ИУК-4.2, ИУК-4.3). Using vocabulary. Write the vocabulary from Part A into the correct gaps in the following dialogues.

A: Have you seen this 1 _____ in the newspaper for a Human Resources manager? I think you'd be good at that. Why don't you send in an 2 _____?

B: Yes, I did see it. It does look great, but I don't know if I'm 3 _____ enough for it. I've only been doing this job for about four years.

A: You've got nothing to lose. They can't 4 _____ you if you don't apply.

C: We've got three 5 _____ coming in this afternoon to interview for the social media manager job.

D: Yes, it's going to be busy. I'll make sure we have coffee ready!

C: The second one is Meena. Do you remember her? She did 6 _____ here about five years ago.

D: Yes, I saw that on her 7 _____, but I'm not sure that I remember her.

C: I think you will when she walks in. She's very professional. She's got a 8 _____ in Public Relations now, so it will be interesting to meet her.

Задание (ИУК-4.2, ИУК-4.3). Translate the text.

Online Conferences

Traditional conferences mean participants have to travel and stay in a particular place. This takes time and is expensive. But an online conference uses the Internet as a conference venue. This means that participants can access the conference from anywhere in the world and can do this at any time, using standard browser software. Participants will be able to log on as little or as much as they wish – before, after or during office hours. They are given a password to access the various conference and seminar groups as well as closed discussion groups. Anyone with access to the Internet can participate. Задания творческого уровня

KEY:

Задание 1.

1. c. 2. d. 3. b. 4. g. 5. e. 6. a. 7. h. 8. f.

Задание 2.

1. c. 2. d. 3. e. 4. a. 5. b.

Задание 3.

1. ad 2. application 3. qualified 4. Hire 5. candidates 6. work experience 7. CV 8. qualification

Основными заданиями, выполняемыми студентами на занятиях по английскому языку, являются задания, направленные на развитие четырёх видов речевой деятельности **рамках означенных компетенций** (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3). К оцениванию данных типов заданий применяется следующая шкала.

Вид речевой деятельности / речевые умения студента		
Уровень	Балл	
Аудирование		
низкий	«3»	воспринимает на слух основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; не выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; при опросе допускает некоторое искажение смысла прослушанного/увиденного;
средний	«4»	полностью понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой с помощью наводящих вопросов; имеются незначительные искажения смысла прослушанного/увиденного;
высокий	«5»	полностью понимает содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов с использованием специальной лексики; выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; нет искажения смысла прослушанного/увиденного;
Чтение		
низкий	«3»	понимает основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов туристской направленности; не выделяет запрашиваемую информацию; имеет сложности в понимании научно-популярных и научных текстов; имеет сложности в осуществлении поиска информации в соответствии с поставленной задачей;
средний	«4»	полностью понимает аутентичные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты и прагматические тексты, выделяет запрашиваемую информацию; понимает основное содержание научно-популярных и научных текстов, выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой с помощью наводящих вопросов; имеет небольшие сложности в осуществлении поиска информации в соответствии с поставленной задачей;
высокий	«5»	полностью понимает аутентичные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты и прагматические тексты, выделяет запрашиваемую информацию; полностью понимает содержание научно-популярных и научных текстов, выделяет запрашиваемую информацию в соответствии с поставленной проблемой; осуществляет поиск информации в соответствии с поставленной задачей;
Говорение		
низкий	«3»	выстраивает монолог-описание, монолог-повествование по увиденному, прочитанному; делает краткие сообщения по увиденному/прочитанному; начинает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, соблюдая нормы речевого этикета; имеет заметные сложности в ведении и поддержании беседы; имеет сложности в начинании и ведении диалога-обмена мнениями и диалога-интервью; имеет заметные сложности в уточнении, расспросе собеседника во время диалога.
средний	«4»	выстраивает монолог-описание, монолог-повествование без видимых сложностей по увиденному/прочитанному; начинает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, всегда соблюдая нормы речевого этикета; начинает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью; имеет некоторые сложности при расспросе собеседника для уточнения информации и при поддержании беседы; не всегда может логично высказать свою точку зрения по увиденному/прочитанному.

высокий	«5»	легко выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение по увиденному, прочитанному; начинает, поддерживает и заканчивает диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью, всегда соблюдая нормы речевого этикета; уточняет информацию (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивает собеседника в процессе диалога; без видимых проблем высказывает свою точку зрения по увиденному, прочитанному.
Письмо		
низкий	«3»	заполняет формуляры и бланки прагматического характера (анкеты, визы и пр.); ведет записи основных мыслей и фактов из текстового формата; имеет заметные сложности в записи основных мыслей и фактов из видео/аудио материала; имеет сложности в написании резюме и сопроводительного письма, а также при выполнении письменных заданий типа эссе, оформлении презентаций.
средний	«4»	заполняет формуляры и бланки прагматического характера; ведет запись основных мыслей и фактов (из видео и текстового формата) по изучаемой проблематике; без заметных сложностей оформляет резюме и сопроводительное письмо; имеет некоторые сложности в выполнении письменных проектных заданий, таких как оформление рекламных и информационных буклетов, постеров и т.п.
высокий	«5»	ведет запись всей необходимой информации в зависимости от поставленной коммуникативной задачи из видео и текстового формата по изучаемой проблематике; оформляет резюме, сопроводительное письмо и может осуществлять деловую переписку, соблюдая этикет делового письма; выполняет письменные проектные задания (эссе, письменное оформление презентации, рекламных буклетов, объявлений и пр.)

Структура и содержание заданий, направленных на развитие четырёх видов речевой деятельности

- задания на логико-смысловые соответствия: выбор заголовка;
- задание на восприятие информации: верно-неверно, множественный выбор
- заполнение таблиц, хронологии событий, восстановление порядка событий;
- задания на понимание информации для ответа на поставленные вопросы;
- упражнения, предусматривающие обмен информацией: деловые игры, составление диалогов с опорой и без опоры на диалог-образец;
- монологическое высказывание в связи с заданной ситуацией;
- диалог, деловая беседа в заданной ситуации;
- написание портфолио, резюме, сопроводительного письма.

Примеры типовых заданий, для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Задание 1 (ИУК-4.1) Reading comprehension

Read the text again and define the main purpose of the text. Is it to offer ...

a) a detailed description of study program and admission requirements at TSU MS program?

b) an argument for studying at TSU?

c) an evaluation of TSU graduates' career prospects?

d) a comparison between MS programs at TSU and other Russian universities?

Задание 2 (ИУК-4.2). Read the text again and answer the questions on the text.

1. What fields is the Master of Science degree usually awarded in?

2. How long has TSU been awarding Master of Science degree?

3. What kind of experience does an MS program give to its graduates?

4. What does the philosophy of Master of Science program at TSU provide?

5. What is the first requirement for the admission?

6. Must an applicant's Bachelor's degree be awarded by an accredited university?

7. What tests do the applicants have to pass?

Задание 3 (ИУК-4.2). Look at the typical interview questions below. Listen to the dialogue and tick the ones that you hear.

Audio:

How would you describe yourself?

Could you tell me who you work for at the moment?

How long have you been working for?

Why do you want to work for this company?

Why are you leaving your job?

What can you offer our company?

You know this job requires a lot of travel. Is that a problem for you?

Have you had any experience in ...?

What are your goals for the future?

What is your greatest weakness?

How do you cope with pressure?

Задание 4 (ИУК-4.2). Put the sentences in the following text in the right order.

A Scientific Paper

a) A paper may undergo a series of reviews, edits and re-submissions before finally being accepted or rejected for publication. b) It contains original research results or reviews existing results. c) In academic publishing, a paper is an academic work that is usually published in an academic journal. d) Due to this, many academics self-archive a pre-print copy of their paper for free download from their personal or institutional website. e) Such a paper, also called an article, will only be considered valid if it undergoes a process of peer review by one or more referees in order to check that the paper is suitable for publication in the journal. f) Next there is often a delay of many months before publication. g) This process typically takes several months.

Задание 5 (ИУК-4.2) Practice answering the following questions frequently asked by an employer during the interview.

1. Why have you applied for this job? 2. Can you talk through your resume? 3. Where would you like to see yourself five years down the line? 4. What are your strengths? 5. What is your weakness? 6. What do you look for in a job? 7. How would your coworkers describe you? 8. What are your salary requirements? 9. Why do you want to work for this company? 10. What do you know about this company? 11. Can you tell me something about yourself? 12. Why do you want to leave your current job? 13. What type of position are you looking for? 14. Are you interested in a full-time or part-time position? 15. Can you tell me about your responsibilities at your last job? 16. When can you begin?

Задание 6 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) Read the quotations and explain the meaning of them. Do you agree or disagree with the authors?

1. *Motivation is what gets you started. Habit is what keeps you going. (Jim Ryun)*
2. *The illiterate of the 21st century will not be those who cannot read and write, but those who cannot learn, unlearn, and relearn. (Alvin Toffler)*
3. *The purpose of learning is growth, and our minds, unlike our bodies, can continue growing as we continue to live. (Mortimer Adler)*
4. *“Communication is your ticket to success if you pay attention and learn to do it effectively.” (Theo Gold)*

Задание 7 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3)

Hold a meeting with your groupmates. Discuss the proposals one by one (e.g. cut the research and development budget, cut the staff training budget, make the company security staff redundant, cancel the plans to buy some products or equipment, etc.) and decide what to do.

Each person at the meeting should make a suggestion. Decide who is responsible for taking action, and when.

Задание 8 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3).

Part A: In pairs, discuss the answers in the job interview which you read. Were they good answers or not? Why?

Part B: Now practise asking and answering the same questions with your partner. Take it in turns for one person to be the interviewer and one person to be the candidate. Then swap roles.

Задание 9 (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3).

Write a cover letter for a job above yours. Consider the following questions:

- How would you describe yourself?
- Why do you want to do the job?
- What experience do you have?
- What have you achieved in your work life?

You should:

- Write at least 150 words.
- Check your grammar, spelling and punctuation.

Творческие устные и письменные задания (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) оцениваются по 4 основным критериям, каждый из которых может быть оценен по 4 балльной шкале (2-5). Итоговая оценка – средний балл оценок по всем критериям.

Критерий	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Решение коммуникативной задачи	содержание отражает полно и точно все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (допускается 1 нарушение нейтрального стиля)	задание выполнено в основном: но 1–2 аспекта содержания, указанные в задании, раскрыты не полностью или неточно; стилевое оформление речи в основном правильно (допускается 2–3 нарушения нейтрального стиля)	задание выполнено не полностью: в содержании не раскрыты 1–2 аспекта, ИЛИ 3–4 аспекта содержания раскрыты неполно или неточно, ИЛИ 1 аспект не раскрыт, и 1–2 аспекта содержания раскрыты неполно или неточно; имеются ошибки в стилевом оформлении речи (допускается 4 нарушения нейтрального стиля)	Задание не выполнено: все случаи, не указанные в оценивании на 1, 2 и 3 балла, ИЛИ ответ не соответствует требуемому объёму, ИЛИ более 30% ответа имеет непродуктивный характер (т.е. текстуально совпадает с опубликованным источником)
Организация текста	высказывание логично, средства логической связи использованы правильно, структура текста соответствует предложенному плану, текст правильно разделён на абзацы (для письменных работ)	высказывание в основном логично (имеется 1–2 логические ошибки), И/ИЛИ имеется 1–2 недостатка при использовании средств логической связи, И/ИЛИ имеется 1–2 отклонения от плана в структуре высказывания, И/ИЛИ имеется 1–2 недостатка при	В высказывании имеется 3–4 логические ошибки, И/ИЛИ имеется 3–4 ошибки в использовании средств логической связи, И/ИЛИ имеется 3–4 отклонения от предложенного плана, имеется 3–4 недостатка в делении текста на абзацы (для	в высказывании имеется 5 и более логических ошибок И/ИЛИ имеется 5 и более ошибок в использовании средств логической связи, И/ИЛИ предложенный план ответа полностью не соблюдается, И/ИЛИ деление текста на абзацы (для письменных работ)

		делении текста на абзацы (для письменных работ)	письменных работ)	
Лексический ресурс	используемый словарный запас соответствует высокому уровню сложности задания, практически нет нарушений в использовании лексики (допускается 1 лексическая ошибка)	используемый словарный запас соответствует высокому уровню сложности задания, однако имеется 2–3 лексические ошибки, ИЛИ словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	используемый словарный запас не вполне соответствует высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 4 лексические ошибки	используемый словарный запас не соответствует высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 5 и более лексических ошибок
Грамматический ресурс	используемые грамматические средства соответствуют высокому уровню сложности задания, нарушений практически нет (допускается 1–2 не повторяющиеся грамматические ошибки)	используемые грамматические средства соответствуют высокому уровню сложности задания, однако в тексте имеется 3–4 грамматические ошибки	используемые грамматические средства не вполне соответствуют высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 5–7 грамматических ошибок	используемые грамматические средства не соответствуют высокому уровню сложности задания, имеется 8 и более грамматических ошибок

3. Оценочные материалы итогового контроля (промежуточной аттестации) и критерии оценивания

Оценка успешной учебной деятельности студента по дисциплине «Деловой английский язык» проводится на основе текущего и промежуточного контроля. Все виды работ должны быть выполнены в срок, предусмотренный рабочей программой дисциплины. Основная форма итогового контроля (промежуточной аттестации) – зачёт. Зачёт проводится по расписанию сессии провод в виде тестовых заданий промежуточного контроля, презентации и беседы по основным разделам изучаемой дисциплины. Обязательным условием допуска к зачету является выполнение самостоятельной работы и систематическая работа на аудиторных занятиях с выполнением тестов и заданий текущего контроля.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который:

- прочно усвоил предусмотренный рабочей программой дисциплины материал;
- выполнил тестовое задание промежуточного контроля на оценку не менее, чем «удовлетворительно»;
- в полном объеме презентовал доклад, доказательно раскрыл основные положения презентуемой темы, аргументировано ответил на все вопросы по своему выступлению;
- дал полный и развернутый ответ по теме беседы, продемонстрировал глубокие систематизированные знания, владение приемами рассуждения и сопоставления материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной работы, систематическая активная работа на аудиторных занятиях.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который:

- не выполнил тестового задания промежуточного контроля или получил оценку «неудовлетворительно», не справился с 50% практических заданий и вопросов, а в сформулированных ответах допустил существенные ошибки;
- обучающийся испытывает значительные трудности в ответе на вопросы, допускает существенные ошибки, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем в рамках предусмотренного программного материала;
- отсутствует целостное представление об изучаемых грамматических явлениях и способах их реализации в устной и письменной речи у обучающегося нет;
- обучающийся демонстрирует низкий уровень владения компетенциями.

Тесты (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) промежуточной аттестации оцениваются по процентной шкале оценки знаний, где проценты соответствуют баллам: 56% - 70% - «удовлетворительно»; 71%-90% - «хорошо»; 91%-99% - «отлично». Для вычисления удельного веса финального теста в рамках зачёта необходимо разделить количество процентов на 5 (например, если процент за тест составляет 85, его удельный вес в итоговом оценивании – 17). Максимально – 20.

Презентация (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) оценивается по 4 основным критериям, каждый из которых может быть оценен по 4 балльной шкале (5-2). Итоговая оценка – сумма оценок по всем критериям. Максимум – 20 баллов.

Критерий	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла
Решение коммуникативной задачи	содержание презентации соответствует цели, отражает полно и точно все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (допускается 1 нарушение нейтрального стиля)	содержание презентации в основном соответствует цели, задание выполнено в основном: но 1–2 аспекта содержания, указанные в задании, раскрыты не полностью или неточно; стилевое оформление речи в основном правильно (допускается 2–3 нарушения нейтрального стиля)	содержание презентации частично соответствует цели; задание выполнено не полностью: в содержании не раскрыты 1–2 аспекта, ИЛИ 3–4 аспекта содержания раскрыты неполно или неточно, ИЛИ 1 аспект не раскрыт, и 1–2 аспекта содержания раскрыты неполно или неточно; имеются ошибки в стилевом оформлении речи (допускается 4 нарушения нейтрального стиля)	Задание не выполнено: все случаи, не указанные в оценивании на 1, 2 и 3 балла, ИЛИ ответ не соответствует требуемому объёму, ИЛИ более 30% ответа имеет непродуктивный характер (т.е. текстуально совпадает с опубликованным источником)
Организация текста	высказывание логично; средства логической связи использованы правильно, структура текста соответствует	высказывание в основном логично (имеется 1–2 логические ошибки), И/ИЛИ имеется 1–2 недостатка при использовании	в высказывании имеется 3–4 логические ошибки, И/ИЛИ имеется 3–4 ошибки в использовании средств логической	в высказывании имеется 5 и более логических ошибок И/ИЛИ имеется 5 и более ошибок в использовании средств логической

	предложенному плану	средств логической связи, И/ИЛИ отсутствуют 1-2 необходимых элементов презентации	связи, И/ИЛИ отсутствуют 3-4 необходимых элементов презентации	связи, И/ИЛИ отсутствуют 5 и более необходимых элементов презентации
Лексический ресурс	используемый словарный запас соответствует высокому уровню сложности задания, практически нет нарушений в использовании лексики (допускается 1 лексическая ошибка)	используемый словарный запас соответствует высокому уровню сложности задания, однако имеется 2–3 лексические ошибки, ИЛИ словарный запас ограничен, но лексика использована правильно	используемый словарный запас не вполне соответствует высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 4 лексические ошибки	используемый словарный запас не соответствует высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 5 и более лексических ошибок
Грамматический ресурс	используемые грамматические средства соответствуют высокому уровню сложности задания, нарушений практически нет (допускается 1–2 не повторяющиеся грамматические ошибки)	используемые грамматические средства соответствуют высокому уровню сложности задания, однако в тексте имеется 3–4 грамматические ошибки	используемые грамматические средства не вполне соответствуют высокому уровню сложности задания, в тексте имеется 5–7 грамматических ошибок	используемые грамматические средства не соответствуют высокому уровню сложности задания, имеется 8 и более грамматических ошибок

Беседа (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) оценивается по 4 основным критериям, каждый из которых может быть оценен по 4 балльной шкале (4-1). Итоговая оценка – сумма оценок по всем критериям. Максимум – 10 баллов.

Критерий	4 балла	3 балла	2 балла	1 балл
Решение коммуникативной задачи	Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании. Продолжительность высказывания – 10-12 фраз.	Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), ИЛИ один-два аспекта раскрыты неполно. Продолжительность высказывания – 7–9 фраз	Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), ИЛИ все аспекты раскрыты неполно. Продолжительность высказывания – 4–6 фразы	Коммуникативная задача выполнена менее чем на 50%; три и более аспекта содержания не раскрыты. Продолжительность высказывания – 1–3 фразы
Организация высказывания		Высказывание логично и имеет завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме. Средства логической связи используются правильно	Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная или заключительная фраза И/ИЛИ средства логической связи используются недостаточно	Высказывание нелогично И/ИЛИ не имеет завершённого характера, вступительная и заключительная фразы отсутствуют, средства логической связи практически не используются

Языковое оформление высказывания		Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ не более двух негрубых фонетических ошибок)	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок (из них не более двух грубых) И/ИЛИ не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых))	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (пять и более лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ пять и более фонетических ошибок) ИЛИ более двух грубых ошибок
-----------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (ИУК-4.1, ИУК-4.2)

FINAL TEST

1. Choose the correct item.

2. "Can I go out tonight, Mum?" " You ... ask Dad."
 A need B have to C ought D must have
3. Phillip ... to be an excellent pianist.
 A is saying B is said C says D who said
4. "I wanted to go out tonight." "Well, you ... told me."
 A shouldn't have B would have C wouldn't have D should have
5. I forgot ... the window before I came to work this morning.
 A to close B closing C closed D to closing
6. "Why didn't you phone me at the weekend?" " Sorry, I spent the whole weekend ... for an exam."
 A to study B study C studying D for studying
7. "When are they arriving?" " They said they'd be here at 10 o'clock, ... ?"
 A didn't they B shouldn't they C weren't they D hadn't they
8. My gloves are not in my pocket. I ... them in my office
 A should have left B must have left C must be left D has left
9. Would you mind .. a few questions?
 A to answer B to be answered C answering D for answering
10. His parents made him ... his homework before he went to football practice
 A done B do C to do D doing
11. Alan didn't go to the gym last night because he ... were late at the office.
 A would have to B had to C will have to D had had to
12. The children crowded around the desk .. the pictures.
 A saw B seeing C to see D see
13. "Did you make the curtains yourself?" " No, I ... by a professional."
 A had made them B have made them C get made D had them made
14. Are you allowed ... notes during the meeting?
 A taking B take C to take D to taking
15. I want everyone ... to the staff meeting on Tuesday.

- A coming B to come C have come D had come
16. "Can I help you?" "No, everything ... ready."
A be B are C was D is
17. "I don't have any free time anymore." "Well, you ... all those clubs."
A can't have joined B shouldn't be joining C must not join D shouldn't have joined
18. Angela ... the letter. It's not here now.
A post B must post C is posting D must have posted
19. You should stop ... so often.
A going out B go out C to go out D to be going out
20. You won't be contacted unless you ... the job.
A getting B will get C get D had got
21. "I saw Jane yesterday." "You ... her. She's on holiday in Spain."
A mustn't have seen B couldn't see C can't have seen D wouldn't see
22. As soon as I ... this book, I'll help you clean the car.
A have finished B will have finished C am going to finish D will finish
23. ... from above, Niagara Falls look even more spectacular.
A Seeing B Having seen C Seen D Been seeing
24. Someone's taken my mobile! I clearly remember ... it on the table.
A putting B to put C has been put D to have put
25. Many companies are expected ... out of business during the recession.
A to be gone B going C that they go D to go
26. When he arrived a crowd ... for several hours to greet him.
A had been waiting B is waiting C has been waiting D was waiting

2. Complete each sentence with two to five words, including the word in bold (ИУК-4.2, ИУК-4.3).

1. I'm sure Kevin didn't do anything wrong.		
have	Kevin	anything g wrong.
2. Perhaps, they left the documents at home.		
have	They	the documents at home.
3. It wasn't necessary for her to meet today, but she did.		
have	She	today.
4. It's forbidden to take these books home with you.		
not	You	these books home with you.
5. I'm sure he's preparing his presentation.		
be	He	preparing his presentation.
6. Why didn't you tell them about the problem.		
have	You	them about the problem.
7. David was unable to find anyone to go with him.		
succeed	David	anyone to go with him.
8. Danny would rather read magazines than novels.		
prefers	Danny	to novels.
9. Helen's father made her tidy he room yesterday.		
was	Helen	her room yesterday.
10. "No, I didn't move the files." She said to him		
denied	She	the files.
11. It is known that the accident was caused by thick fog.		
have	The accident is known	by thick fog.
12. The tailor made my suit before the interview.		
got	I	before the interview.

13. I hate people interrupting me when I'm talking.	
being	I _____ when I'm talking.
14. People expect that the factory will close soon.	
is	The factory _____ soon.
15. I have to type the proposal by the evening.	
typed	The proposal _____ by the evening.
16. It's five years since I painted my bedroom.	
have	I _____ my bedroom for five years.
17. It was the first time he had ridden a horse.	
never	He _____ before.
18. Why travel so far to go shopping?	
worth	Is _____ so far to go shopping.
19. I heard them ask the policeman for directions.	
were	They _____ the policeman for directions.
20. I have trouble starting the car when it is cold.	
difficult	I _____ the car when it is cold.

3. Translate the following sentences paying attention to (ИУК-4.2, ИУК-4.3):

a. the tense-aspects forms.

1. Когда они подошли к тому месту, где он уронил кольцо в ручей, он остановился.
2. Тебе нравится готовить? –Я люблю это. Это одно из моих хобби уже много лет.
3. Папа всегда называл меня Кэйти.
4. Давай обсудим это дело здесь, в кафе. В офисе будет постоянно звонить телефон.
5. Они возвращаются. - Я полагаю, они остановятся в гостинице на этот раз.
6. Она заперлась и не сойдет вниз, пока они не уйдут.
7. Расскажи мне, что происходило в мое отсутствие.

b. infinitive, -ing form and participles

1. Гордясь своим отцом, он часто говорит о нем.
2. Он не хотел больше терять деньги, поэтому просил играть в карты.
3. Она видела, как мальчик поднялся по лестнице.
4. Не выполнив работу вовремя, я вынужден был извиниться перед ними.
5. Известно, что у него большая коллекция картин.
6. Он получил моё письмо несмотря на то, что оно было отправлено по неверному адресу.
7. Он не мог привыкнуть к вождению машины по левой стороне.

c. passive and causative constructions

1. Его считают величайшим композитором своего времени.
2. Кандидату задали несколько вопросов.
3. Разрешают ли тебе личные звонки в рабочее время?
4. Ему только что покрасили дом.
5. Меня собираются представить управляющему директору.

d. modals

1. Вам следовало бы записывать лекцию.
2. Мне не пришлось работать допоздна, мой босс разрешил мне уйти домой.
3. Должно быть ей установили новую операционную систему.
4. Мартин вряд ли когда-либо работал в Нью-Йорке.
5. Зря я полил сад, вот-вот пойдёт дождь.
6. Он смог подобрать пароль к её аккаунту в Facebook.

Примерные темы для презентаций (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3).

1. My motivation for doing Master's Course in IT.
2. My scientific interests
3. Hard and soft skills to be a successful IT specialist nowadays.
4. Time Management as a tool of improving professional and personal lives.
5. Advantages and disadvantages of lifelong learning.
6. My academic and/or professional projects.

7. Ideal company: organizational structure, culture, market strategy
8. Speech on the conference (тема связана с научно-исследовательскими интересами выступающего)

Примерные темы для беседы (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3).

1. Talk about advantages and disadvantages of: part-time job, job-sharing, being a freelance, shift-working?
2. Explain the meaning of “_” / Explain the difference between “_”.
3. What are your preferences in terms of working conditions?
4. What is the most important to you when choosing a job? Refer to the most relevant benefits and incentives for you and the least significant ones.
5. Talk about pros and cons of setting up a business as a sole trader, as a franchisee or with someone else, in a partnership.
6. Compare your previous job with others you had in the past. Talk about the salary, the schedule, environment, training, relation with other employees.
7. What kind of courses have you done? What do you think make an effective course?
8. When managing an IT project, what can be some of effective scenarios?
9. Have you ever worked on an intercultural team? If so, what was it like? If not, what do you think the benefits of working on an intercultural team would be?
10. How important is it to have correct business etiquette? How can it help you in your career?
11. How do you think business etiquette affects productivity in the workplace?
12. How should we treat co-workers and colleagues in the workplace?

4. Оценочные материалы для проверки остаточных знаний (сформированности компетенций)

Результатом освоения дисциплины «Деловой английский язык» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий, достаточный, пороговый и низкий (недостаточный), в соответствии с десяти-балльной и сто-балльной шкалой знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания		Критерии оценивания
сто-балльная	десяти-балльной	
91%-99% «отлично» «зачтено»	9-10 баллов «отлично» «зачтено»	Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.: - демонстрирует высокий уровень сформированных систематических знаний основных технологий и принципов эффективной коммуникации в академическом и профессиональном взаимодействиях; - способен и готов организовать деловое коммуникативное взаимодействие с учетом целей, задач и коммуникативной ситуации.; - демонстрирует успешное и систематическое применение навыков владения технологией построения эффективной коммуникации, передачей профессиональной информации как в устной, так и в письменной формах в рамках профессионально-делового взаимодействия; - способен и готов создавать тексты делового характера в устной и письменной формах (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо, презентация, деловые переговоры и т.д.) для решения поставленных задач.
71%-90% «хорошо» «зачтено»	7-8 баллов «хорошо» «зачтено»	Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.: - демонстрирует достаточный уровень сформированных систематических знаний основных технологий и принципов эффективной коммуникации в академическом и

		<p>профессиональном взаимодействиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует освоенные умения создавать тексты делового характера в устной и письменной формах (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо, презентация, деловые переговоры и т.д.) на достаточном уровне для решения поставленных задач; - демонстрирует достаточный уровень навыков применения способов и приемов установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на иностранном языке; - готов создавать тексты делового характера в устной и письменной формах (резюме, сопроводительное письмо, деловое письмо, презентация, деловые переговоры и т.д.) для решения поставленных задач.
56% - 70% «удовлетв.» «зачтено»	4 – 6 баллов «удовлетв.» «зачтено»	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полные знания о современных средствах коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) на базовом уровне; - обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения; - обучающийся демонстрирует базовый уровень владения практическими умениями и навыками применения способов и приемов установления профессиональных контактов и развития профессионального общения на иностранном языке.
1% - 55% «неудовлетв.» «не зачтено»	1-3 баллов «неудовлетв.» «не зачтено»	<p>Показывает низкий (недостаточный) уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует фрагментарные знания или полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков.

Тесты (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) для проверки остаточных знаний (сформированности компетенций) оцениваются по процентной шкале оценки знаний, где проценты соответствуют баллам: 56% - 70% - «удовлетворительно»; 71%-90% - «хорошо»; 91%-99% - «отлично».

Беседа (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3) оценивается по 4 основным критериям, каждый из которых может быть оценен по 4 балльной шкале (4-1). Итоговая оценка – сумма оценок по всем критериям. Максимум – 10 баллов.

Критерий	4 балла	3 балла	2 балла	1 балл
Решение коммуникативной задачи	Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании. Продолжительность высказывания – 10-12 фраз.	Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), ИЛИ один-два аспекта раскрыты неполно. Продолжительность высказывания – 7-9 фраз	Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), ИЛИ все аспекты раскрыты неполно. Продолжительность высказывания – 4-6 фразы	Коммуникативная задача выполнена менее чем на 50%; три и более аспекта содержания не раскрыты. Продолжительность высказывания – 1-3 фразы
Организация высказывания		Высказывание логично и имеет завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие	Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная или заключительная	Высказывание нелогично И/ИЛИ не имеет завершённого характера, вступительная и заключительная фразы отсутствуют,

		теме. Средства логической связи используются правильно	фраза И/ИЛИ средства логической связи используются недостаточно	средства логической связи практически не используются
Языковое оформление высказывания		Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ не более двух негрубых фонетических ошибок)	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок (из них не более двух грубых) И/ИЛИ не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых))	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (пять и более лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ пять и более фонетических ошибок) ИЛИ более двух грубых ошибок

Типовые задания для проверки остаточных знаний (сформированности компетенций) по дисциплине (ИУК-4.1, ИУК-4.2)

Тест (УМК-4.1; УМК-4.2; УМК-4.3)

1. Graduate's CV writing skills.

1. On the fresher's CV the most important factor is:
 - A. The GPA and major achievements
 - B. The match of skills to the job requirement
 - C. The work history
 - D. The way the information is presented on the CV
2. What do you need to make an impressive CV?
 - A. The use of highly intellectual words
 - B. A very crisp presentation in bullet points using job-specific keywords
 - C. An in-depth narrative of the achievements and experiences gathered
 - D. A bright color paper to print your CV on
3. You have no work experience. What other factor can this be replaced with to create a strong positive impact?
 - A. Academic performance.
 - B. Achievements in college extra-curricular activities
 - C. Personal talents that can be translated into employable skills
 - D. All the above
4. A fresher's CV should always mention the GPA in their CV.
 - A. Only if the GPA is outstanding
 - B. Always
 - C. Never
 - D. Only for the major subject
5. Your education information should always include:
 - A. The date of graduation and name and subject you majored
 - B. The subject you majored in and GPA
 - C. Complete list of major and minor subjects covered, college name
 - D. Date of graduation, college name and full address

6. What is the best way to present your past experience in the CV?17
 - A. Present it in chronological descending order, in bullet points
 - B. Present it in descending chronological order, in the form of a paragraph
 - C. Do not mention it, unless it is relevant to the job
 - D. Present it in bullet points, but in ascending chronological order
7. When you list your experience, what is the most important message that has to get across the employer?
 - A. Your skills and expertise
 - B. The designation and responsibilities you have taken up
 - C. The company/department you have worked for
 - D. Your achievement in each of the job/position
8. A fresh graduate has little, if any work experience. Which is the best way to convince the employer that you do have the ability to handle the job?
 - A. Project your soft skills as employable skills
 - B. Mention all the projects that you have completed during your college days
 - C. List all the paid and unpaid work you have done (which is relevant to the job)
 - D. All the above
9. What is the most critical factor in the CV of a fresh graduate?
 - A. Employable skills
 - B. GPA
 - C. Relevant experience
 - D. Style of presenting all the above
10. You have received the coordinates of five top companies and you are excited about applying to all of them. To optimize your chances, you should:
 - A. Immediately send your standard CV with a standard cover letter
 - B. Write a customized cover letter for each organization, highlighting the match between your skills and the job requirement in max two paragraphs
 - C. Send the CV without the cover letter – sometimes this distracts the employer
 - D. Send your CV and cover letter printed on a bright colored paper which will all make your application stand out
11. You are a fresh graduate and you want to apply for as many jobs as possible so you can start working at the earliest. You are aware that you need an impressive CV. What, in your opinion, makes the CV impressive at the first glance?
 - A. A very crisp and focused objective
 - B. A humorous graphic which will ask the employer to stop and take notice
 - C. A professional summary which tells it all in five sentences tops
 - D. All the above
12. The first CV screening is done in just 10 seconds time. In order to ensure that your CV passes the test, you will need to:
 - A. List your skills that match the job exactly
 - B. List in descending chronological order your experience, tweaked to match the requirements of the job
 - C. Highlight your academic and personal achievements
 - D. All the above
13. A fresher's CV should always mention two references.
 - A. True B. False.
14. Your hobbies should always reflect proper coordination with the job you are applying for.
 - A. True B. False
15. It is advisable to list your voluntary work as experience in the CV.
 - A. True B. False

2. Тест на проверку навыков прохождения собеседования при приеме на работу. Choose the correct item.

1. How should you dress for the interview?
 - A. Formal business dress, such as a suit.
 - B. The way that people illustrated in the company brochure are dressed.
 - C. As you always do – they want to interview you, not your clothes, and must take you as they find you.
2. What time should you arrive for your interview?
 - A. At exactly the time specified.
 - B. Ten minutes early.
 - C. Half an hour early.
3. What should you bring with you to the interview?
 - A. A briefcase containing a copy of your application form, your degree certificate, your final-year project report and a testimonial from your last vacation job.
 - B. A few basic essentials (e.g. clean hanky or spare tights for emergencies and a small notepad).
 - C. Nothing but yourself and your lucky mascot.
4. When is the interviewer likely to make his/her decision on whether you are the right candidate for the job?
 - A. As soon as you walk in at the door.
 - B. Five minutes into the interview.
 - C. At the end of the day, after careful reflection and having compared you with all the other candidates.
5. The interviewer offers you a cup of coffee – what should you say?
 - A. Oh yes please!
 - B. No, thank you, I had one just before I came in.
 - C. Well, if you're sure it's no trouble.
6. During the interview, where should you focus your eyes?
 - A. On the interviewer's eyes
 - B. Somewhere around the end of the interviewer's nose
 - C. On the floor
7. Should you smile at the interview?
 - A. Yes, as much as possible
 - B. No – you want to appear serious and responsible
 - C. Occasionally
8. What is the first question likely to be?
 - A. What do you know about this organization?
 - B. How was your journey here today?
 - C. Why do you want this job?
9. How long should your answers be?
 - A. Brief and to the point with no superfluous information
 - B. As detailed as possible
 - C. Not too long but not too short
10. Can you make a joke during an interview?
 - A. No, never – it makes quite the wrong impression
 - B. Yes, always – it helps to liven things up and will get you remembered
 - C. Yes, if you feel that the interviewer will appreciate your sense of humor and if it seems appropriate
11. The interviewer asks you a question that you really don't understand. Do you:
 - A. Smile sweetly and say "I'm sorry, I really haven't a clue"?
 - B. Say "I'm sorry, I don't quite understand the question – could you repeat it please?"
 - C. Take a deep breath, wade in and say something that you hope sounds OK?
12. The interviewer asks you a really tough question. Do you:
 - A. Ask for a minute to collect your thoughts before your answer?
 - B. Start to answer immediately and work out your reply as you go along?
 - C. Say "I'm sorry. I don't know"?

13. The interviewer asks you a question that you feel is totally inappropriate, such as “Are you planning to get married?” Do you:

- A. Give the answer you feel they want to hear, regardless of whether or not it is true?
- B. Ask if this is important to the company and then decide whether to answer the question?
- C. Answer truthfully but assure them that your personal circumstances will make no difference to your ability to do the job or your enthusiasm for it?

14. You feel that the interviewer’s attitude towards you is hostile. Do you:

- A. Resign yourself to being rejected?
- B. Respond in a similar way, arguing with or challenging the interviewer?
- C. Reason that perhaps this is to test you in some way, and keep calm and polite?

15. At the end of the interview come the words “Are there any questions you would like to ask me?” – but all your carefully-prepared questions have already been answered during the interview.

Do you:

- A. No thank you
- B. Ask a question that you already know the answer to.
- C. Say “Well. I had made a note to ask about ... but we’ve covered that during the interview, so I don’t have any more questions.”

3. Тест на проверку навыков ведения деловых переговоров.

1) Choose the right answer

1. The two sides have not come to an agreement. They are still
A. deadly B. successful C. deadlocked
2. It is doubtful that the parties will come to an agreement. There is little hope of a
A. changing B. breakthrough C. collaboration
3. So, neither party is willing to ? No. Neither one will make concessions.
A. complement B. compromise C. retain
4. There is in our position = We have not changed our position.
A. no change B. not a change C. no changing
5. Negotiations are at an The parties are unable to come to an agreement.
A. impact B. impart C. impasse
6. When negotiations, it means that they are continuing, but in an uncertain/difficult manner.
A. falter B. fall C. fail
7. When will this agreement ? (=start/become valid/begin to operate)
A. come into effect B. come to effect C. have an effect
8. We hope to an agreement by Friday.
A. come B. restore C. reach
9. The talks broke-down = The talks
A. fell B. collapsed C. fell-down
10. Both sides are hoping for a successful (= result)
A. outcome B. outburst C. change

2) Choose the right answer

1. It took over five hours of negotiations for the parties to come to a
A. hostility B. consensus C. bottom-line
2. It was a decision to settle our differences out of court.
A. mutual B. flexible C. victorious
3. One that always works is to ask your counterpart to speak first.
A. bargain B. tension C. tactic
4. We would have more if we had some more recent statistics to use.
A. haggling B. concession C. leverage
5. They were to our proposal until we made our last demand.
A. tension B. resistance C. receptive

6. We were _____ over prices all afternoon.
A. haggling B. misleading C. dispute
7. I wasn't expecting our opponents to _____ so quickly.
A. amplify B. counterproposal C. yield
8. When I _____ the client about their promise they agreed to honour it.
A. log-rolled B. entitled C. confronted
9. If that is your only _____ I would be happy to concede.
A. pressure B. objection C. cooperation
10. Within ten minutes the negotiations had already ended in a _____ .
A. bottom-line B. counterpart C. deadlock
11. Nothing is more important than growing your customer or _____ base.
A. client B. clientele C. clients
12. What is another way of saying "to make more money"?
A. to get revenue B. to increase revenue C. to obtain cash
13. What does it mean "to close" a sale?
A. to finalize a sale B. to fail C. to give up on a sale
14. What do you call people who can potentially sell to?
A. loads B. leaders C. leads
15. What's the term that describes the initial search for new sales leads?
A. sales searching B. sales fishing C. sales prospecting
16. I thought this time things were going to be better. Losing the contact was _____ to swallow.
A. bottom line B. a bitter pill C. blow-by-blow
17. We've lost the contract thanks to your incompetence. You really _____, didn't you?
A. blew it B. bottom line C. blue collar
18. I'd be better off stopping my legal job and doing jobs for cash. The _____ is the only way to make money these days.
A. blow-by-blow B. black economy C. bottom line
19. The product didn't work in the States. As they say there, it really _____ .
A. bombed B. bottom line C. blow-by-blow
20. However, the same product sold really well in England. As they say there, it _____ .
A. blue collar B. back to the drawing board C. went like a bomb

Примерные темы для беседы (ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3).

1. Сформулируйте собственное мнение о влиянии социальных сетей на общение людей.
2. Подготовьте сообщение об Томском государственном университете.
3. Расскажите о формулах речевого этикета, используемых в деловом общении.
4. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании: In your position, how would you define doing a good job?
5. Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.
6. Перечислите 3 сферы «психологического климата» на английском языке.
7. Составьте предложение на английском языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists.
8. Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке об индивидуальном предпринимателе.
9. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: Why do you want this job?
10. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.

11. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.
12. Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.
13. Объясните Ваше понимание пословицы: «Knowledge in youth is wisdom in age».
14. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.
15. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании: In your position, how would you define doing a good job?
16. Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.
17. Перечислите 3 сферы «психологического климата в компании» на английском языке.
18. Составьте предложение на английском языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists.
19. Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке об индивидуальном предпринимателе.
20. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: Why do you want this job?
21. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.
22. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.
23. Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.
24. Объясните Ваше понимание пословицы «Knowledge in youth is wisdom in age».
25. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.
26. Как уточнить информацию о собеседнике при телефонном разговоре на английском языке? Перечислите несколько вариантов.

Информация о разработчиках

Мацалак Татьяна Владимировна, кафедра английского языка в сфере научной коммуникации, преподаватель.