

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**профессионального образования**

**Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова**

**Ивановский филиал**

**Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин**



**Рабочая программа**

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

**Направление подготовки** 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

**Профиль программы** – Технология организации ресторанного дела

**Уровень высшего образования** – бакалавриат

**Программа подготовки** – прикладной бакалавриат

**Иваново**

Составитель: к.филол.н. доцент Емельянов Алексей Анатольевич

**Рецензенты:**

Мощева С.В., к.филол. н., доцент кафедры иностранных языков и лингвистики ФГБОУ ВПО «Ивановский государственный химико-технологический университет»

Егошина Н.Б., к.филол.н., начальник отдела международных связей Ивановского филиала ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»

«Иностранный язык (английский)», как учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам блока 1.

**Целью** учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» является выработка у студентов умений и навыков свободного владения английским языком как средством повседневного и делового общения в рамках их профессиональной деятельности.

**Задачами дисциплины являются:**

1. Выработка фонетических навыков;
2. Овладение базовой грамматикой (на протяжении всего курса изучения английского языка);
3. Развитие навыков чтения и письма на английском языке.
4. Развитие навыка диалогической эмоционально-окрашенной речи бытового и делового общения, а также навыка монологического высказывания на пройденные темы (весь курс обучения);
5. Обучение переводу специальной коммерческой литературы.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению **380301 – «Экономика»**; **38.03.02 Менеджмент**; **38.03.06 Торговое дело**; **19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания**

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

протокол № 1 от «27» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

/Аржаных Т.Ф.

## Содержание

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b> .....	<b>3</b>
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b> .....	<b>4</b>
Цель дисциплины .....	4
Учебные задачи дисциплины .....	4
Место дисциплины в структуре ООП ВПО (основной образовательной программы высшего профессионального образования) .....	4
Формы контроля .....	5
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>6</b>
Содержание разделов дисциплины .....	6
Обеспечение содержания дисциплины .....	11
<b>III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>18</b>
<b>IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>18</b>
Рекомендуемая литература (в соответствии с картой обеспеченности) .....	18
Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплины .....	<b>Ошибка!</b>
<b>Закладка не определена.</b>	
Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов) .....	19
<b>V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА</b> .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Тематика курсовых работ .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Вопросы к зачету (10-15 вопросов) .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Примеры тестов для контроля знаний (5-10 тестов) .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
<b>VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>23</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>25</b>
Приложение 1 .....	25
Приложение 2 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 3 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### *Цель дисциплины*

Целью учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» является выработка у студентов умений и навыков свободного владения английским языком как средством повседневного и делового общения в рамках их профессиональной деятельности.

Учебные задачи дисциплины

### *Задачами дисциплины являются:*

1. выработка фонетических навыков;
2. овладение базовой грамматикой (на протяжении всего курса изучения английского языка);
3. развитие навыков чтения и письма на английском языке.
4. развитие навыка диалогической эмоционально-окрашенной речи бытового и делового общения, а также навыка монологического высказывания на пройденные темы (весь курс обучения);
5. обучение переводу специальной коммерческой литературы.

### *Место дисциплины в структуре ООП ВО (основной образовательной программы высшего образования)*

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» относится к базовой части и является обязательной для изучения.

Для успешного освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» студент должен:

1. Знать лексический материал относящиеся к следующим ситуациям общения: Structure of a Company, History of a Company, Definition of the Strategy, Advertisement, In the head-office of a Company, Meeting with Potential Customers, In the Hotel, Methods of Payment, Employment, Reclamation, At the Exhibition, Contracts, Telephone Calls, Business Letters; знать специальную терминологию и клишированные грамматические структуры и обороты, основные функционально - речевые и стилевые нормативы и клише, структуру делового общения;

2. Уметь представить компанию, обсудить контракт, адекватно декодировать или составить соответствующий деловой документ;
3. Владеть навыками чтения и письма на английском языке, навыками реферативной работы с оригинальной специальной литературой, делового общения, а также навыка монологического высказывания на пройденные темы.

Изучение дисциплины «Иностранный язык (английский)» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Деловая переписка и деловые переговоры на английском языке».

### *Требования к результатам освоения содержания дисциплины*

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

#### **380301 - Экономика**

**ОК-4**- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**ОК-7** - способность к самоорганизации и самообразованию

#### **380306 – Торговое дело**

**ОК-3**- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**ОК-4** - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**ОК-5** - способность к самоорганизации и самообразованию

#### **38.03.02 Менеджмент:**

**ОК-5** - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;  
**19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания:**

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

**В результате освоения компетенций студент должен:**

**Знать:**

1.1 специальную терминологию и основные функционально - речевые и стилиевые нормативы и клише

1.2 клишированные грамматические структуры и обороты.

1.3 лексический материал относящийся к следующим ситуациям общения: Structure of a Company, History of a Company, Definition of the Strategy, Advertisement, In the Office of a Company, Meeting with Potential Customers, In the Hotel, Methods of Payment, Employment, Reclamation, At the Exhibition, Contracts, Telephone Calls, Business Letters; структуру делового общения

**1. Уметь:**

1.1 представить компанию;

1.2 обсудить контракт;

1.3 адекватно декодировать или составить соответствующий деловой документ;

1.4 провести деловые переговоры

**2. Владеть:**

1.1. чтения и письма на английском языке

1.2 реферативной работы с оригинальной специальной литературой

1.3 делового общения

1.4. монологического высказывания на пройденные темы.

**Формы контроля**

Контроль за освоением дисциплины осуществляется в каждом дисциплинарном разделе отдельно.

*Рубежный контроль:* тестирование по отдельным разделам дисциплины.

*Промежуточная аттестация – зачет*

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Распределение баллов по отдельным видам работ в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» осуществляется в соответствии с Приложением 1.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)	Образовательные технологии
1.	<b>Тема 1. Structure of a Company.</b>	<b>Types of companies</b> (individual enterprise, society, cooperative). Structure of a company (departments)	<b>380301</b> – «Экономика»: ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> представить компанию и рассказать о ней. <b>Владеть:</b> навыками монологического высказывания по теме, навыками делового общения.	практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей
2.	<b>Тема 2. Business Letters.</b>	Electronic correspondence, Telephone conversations, hotel reservation, ticket reservation etc.	<b>380301</b> – «Экономика»: ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело:	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> составить и отправить электронное письмо, провести телефонные переговоры	практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей,

			ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	деловые переговоры. <b>Владеть:</b> навыками делового общения.	деловая игра
3.	<b>Тема 3. History of a Company.</b>	Foundation, location, head office and branches.	<b>380301</b> – «Экономика»: ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилиевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру деловой презентации. <b>Уметь:</b> провести деловую презентацию. <b>Владеть:</b> навыками делового общения; навыками составления и проведения деловой презентации.	практические занятия, презентация, обсуждение подготовленных студентами презентаций
<b>Семестр 2</b>					
4.	<b>Тема 4. Arrival.</b>	Arrival to a country. At the airport. At the station. In the village. At the hotel.	<b>380301</b> – «Экономика»: ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация	<b>Знать:</b> специальную терминологию и основные функционально - речевые и стилиевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> встретить гостей и проводить их в отель, показать город. <b>Владеть:</b> навыками делового общения и общения на бытовые темы.	практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей, деловая игра

			общественного питания: ОК-5 -		
5.	<b>Тема 5. Definition of a Strategy.</b>	Objectives, features of a company, definition of a strategy.	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилиевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> обозначить стратегию компании, рассказать о марках выпускаемой продукции. <b>Владеть:</b> навыками делового общения; реферативной работы с оригинальной специальной литературой.	практические занятия, письменные или устные домашние письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей
6.	<b>Тема 6. Advertisement.</b>	Strategy of a company, advertisement. Brochures, booklets etc.	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилиевые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения и делового письма. <b>Уметь:</b> составить соответствующий деловой документ; провести рекламную работу. <b>Владеть:</b> навыками делового общения; навыками грамотного составления необходимого типа делового документа (рекламная информация).	практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей
<b>Семестр 3</b>					
7.	<b>Тема 7.</b>	Meetings with representatives	<b>380301</b> –	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме,	практические



	<b>In the office of a company.</b>	of other companies, potential customers etc.	«Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	основные функционально - речевые и стилевые нормативы иклише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> встретить гостей в офисе компании, провести встречу с потенциальными клиентами. <b>Владеть:</b> навыкаиминологического высказывания по теме, навыками делового общения.	занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей,
8.	<b>Тема 8. At the exhibition. Meeting the potential customers.</b>	Meeting the potential clients, negotiations.	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилевые нормативы иклише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> представить компанию на выставке, провести встречу с потенциальными клиентами. <b>Владеть:</b> навыкаиминологического высказывания по теме, навыками делового общения.	практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей, проекты, обсуждение результатов работы студенческих проектных групп
9.	<b>Тема9.Contracts.</b>	Terms of delivery, dates of delivery, shipment, insurance etc.	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5;	<b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стилевые нормативы иклише; клишированные грамматические структуры и обороты; структуру делового общения. <b>Уметь:</b> обсудить условия контракта	практические занятия, письменные или устные домашние задания,

			<p><b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -</p>	<p>с клиентами. <b>Владеть:</b> навыками грамотного составления необходимого типа делового документа (контракта), навыками делового общения.</p>	<p>консультации преподавателей,</p>
10.	<p><b>Тема 10. Methods of payment.</b></p>	<p>Methods of payment (payment checks, letter of credit, Bill of Lading etc.)</p>	<p><b>380301</b> – «Экономика»: ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -</p>	<p><b>Знать:</b> специальную терминологию по теме, основные функционально - речевые и стиливые нормативы и клише; клишированные грамматические структуры и обороты; способы платежа. <b>Уметь:</b> обсудить условия платежа с клиентами. <b>Владеть:</b> навыками грамотного составления необходимого типа делового документа (контракта), навыками делового общения.</p>	<p>практические занятия, письменные или устные домашние задания, консультации преподавателей,</p>

*Обеспечение содержания дисциплины*

**Раздел I.**

**Тема 1. Structure of a Company.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Whorunthecompany?
2. Which department is responsible for advertising?
3. Who takes care of the company's finance?
4. Who is in charge of recruitment?
5. Which department packs the products?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases cliches to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Presentation about a company.

**Тема 2. BusinessLetters.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросыдлясамопроверки:**

1. What do most people think of business letters?

2. How can we define business letters?
3. What are the basic rules of composing business letters?
4. What are the typical features of addressing?
5. What is the polite ending of a business letter?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**  
Vocabulary test.

**Тема 3. History of a Company.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Where are the headquarters of the company?
2. When did the company start?
3. What did the company produce?
4. How many units of products does the company sell annually?
5. What product did the company introduce last year?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.

4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.

5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Role-play “Company’s History”.

**Тема 4. Arrival.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. What are the basic principles of accommodation?
2. How do we make flight arrangements?
3. What main clauses of the contract are negotiated?
4. What price is agreed on?
5. What dates and terms of delivery are discussed?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Case study “Arriving at the airport”.

**Тема 5. Definition of Strategy.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. How can a company move into the export field?
2. What are the principles of expanding by selling abroad?
3. Can a company market products overseas?
4. What types of strategies do you know?
5. What strategy should a company use to break into a foreign market?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Vocabulary test.

**Тема 6. Advertisement.****Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. What is the job of advertising?
2. How does advertising keep businesses in business?
3. Which way does advertising work?
4. What do advertisements convince people of?
5. How can advertisement arouse consumer's interest?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.

2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Presentation about advertisement.

**Тема 7. In the Office of a Company.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. Which department sells the products?
2. Who is in charge of recruitment?
3. Who looks after new product development?
4. Who is the managing director accountable to?
5. Which department sells the products to the customers?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Discussion: “In the Office of a Company”.

**Тема 8. At the Exhibition. Meeting the Potential Customers.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. How do businessmen clinch deals?
2. Who is responsible for negotiations?
3. What does a complete package include?
4. How should we behave with potential customers?
5. What deals were negotiated at the exhibition?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Vocabulary test.

**Тема 9. Contracts.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. What are the clauses of the contract?
2. How can we get a go-ahead to clinch a deal?
3. What dates and terms of payment should be discussed?
4. How is the discount negotiated?
5. What guarantee period is offered by a company?



**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Presentation: “Types of Contracts”.

**Тема 10. Methods of Payment.**

**Литература:**

**Б – 1-3; О – 4-6; Д – 9-14.**

**Вопросы для самопроверки:**

1. What methods of payment do you know?
2. What is the letter of credit?
3. What is the bill of lading?
4. What dates and terms of delivery should be observed?
5. What abbreviations in methods of payment do you know?

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Study the methods of payment.
2. Write a letter to a company.
3. Write electronic letters about departure.
4. Study the phrases clichés to negotiate a deal.
5. Make contracts for equipment delivery for your company, pay attention to prices, quantities and delivery terms.

**Текущий контроль:**

Case study “Methods of Payment”.

**Написание рефератов, докладов, эссе не предусматривается.**

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины «Иностранный язык (английский)» используются следующие образовательные технологии:

#### **1. Стандартные методы обучения:**

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных работ.

#### **2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- деловые и ролевые игры (темы 2 и 4);
- обсуждение подготовленных студентами презентаций (тема 3);
- групповые дискуссии и проекты (тема 8);
- обсуждение результатов работы студенческих проектных групп (тема 8).

### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### ***Рекомендуемая литература***

##### **Базовые учебники:**

1. Барановская Т.А. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.А.Барановская, А.В.Захарова, Т.И.Ласточкина, Т.Б.Поспелова, Ю.А.Суворова.- гриф УМО. М.:ИздательствоЮрайт, 2014.-504 с. Режим доступа: ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

2. Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - гриф УМО.М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 208 с. Режим доступа: ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

3. Английский язык: экономика и финансы (Majors): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская, Н.Г. Кондрахина; Финансовый университет при Правительстве РФ. - гриф УМО. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 176 с. Режим доступа: ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

##### **Основная литература:**

4. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: учебник для бакалавров / Ю.Б. Кузьменкова. - гриф УМО.

М.: Юрайт, 2013. - 441 с.Режим доступа: ЭБС [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

5. Агабекян И.П. Английский для экономистов / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. - 11-е изд., стер.

Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 413 с.

6. Английский язык для экономистов: учебное пособие для студентов I-II курсов очного отделения / сост. О.С.Никифорова. Иваново: ИвГУ, 2011. - 206 с.

### **Дополнительная литература:**

7. Полякова О. В. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями / О.В. Полякова. М.: Флинта: Наука, 2011. - 160 с.Режим доступа: <http://www.znanium.com>
8. Сиполс О. В. Новый англо-русский словарь-справочник. Экономика / О.В. Сиполс.М.: Флинта: Наука, 2011. - 712 с.Режим доступа: <http://www.znanium.com>
9. Макеева М.Н. Английский для бакалавров: учебное пособие / М.Н.Макеева, О.Н.Морозова, Л.П.Циленко.-Тамбов: ТГТУ, 2011.- Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru>
10. Журнал «EUROPEAN JOURNAL OF ECONOMIC STUDIES» 2012-2013 гг. Режим доступа: <http://elibrary.ru>
11. Журнал «LINGUA MOBILIS» 2006-2013 гг. Режим доступа: <http://elibrary.ru>
12. Научный журнал «Вестник Иркутского государственного лингвистического университета» 2008-2014 гг.Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru>

**Нормативно-правовые документы в рамках изучения дисциплины «Иностранный язык (английский)» не используются.**

### **Рекомендуемые Интернет-ресурсы:**

[www.znanium.com](http://www.znanium.com)

[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

### **Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)**

#### **Дисциплина «Иностранный язык (английский)»**

обеспечена достаточным количеством аудиторий для проведения лекционных, практических и контрольных занятий, в которых есть доски и мел в достаточном количестве, учебной литературой (в печатном и цифровом форматах), которая содержится в библиотечном читальном зале, из библиотечного читального зала также возможен доступ студентов к электронным ресурсам библиотек сети Интернет; на кафедре имеется ноутбук и проектор, позволяющий работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации; раздаточный материал (тестовые задания, упражнения и задачи для практических занятий) хранится на кафедре.

## **V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**Курсовая работа по дисциплине «Иностранный язык (английский)» не предусмотрена.**

### **Вопросы к зачету**

1. Структура компании.
2. Структура делового письма.
3. История компании.
4. Прибытие в аэропорт.
5. Определение стратегии.
6. Реклама.
7. В офисе компании.
8. На выставке. Встреча с потенциальным клиентом.
9. Виды и типы контрактов.
10. Методы оплаты.

*Примеры тестов для контроля знаний*

**SAMPLE TEST I.**

**Choose the right letter:**

1. He will translate the text if he (have) a dictionary at hand.  
*A. will have B. has C. would have D. have*
2. My friend is interested ... architecture.  
*A. in B. on C. about D. for*
3. I don't know ... .  
*A. where is your cat B. where your cat is C. your cat where is D. your cat is where*
4. When I entered the room, she (lie) on the sofa.  
*A. lay B. is lying C. Was lying D. was lying*
5. We are going for a walk. Who (want) to go with us?  
*A. is wanting B. does want C. want D. wants*
6. She never drinks strong coffee, ...?  
*A. doesn't she? B. is she? C. does she? D. isn't she?*
7. I want (you/get) in touch with Tom.  
*A. that you get B. you to get C. you get D. you getting*
8. I can't make the TV (work).  
*A. work B. to work C. working D. worked*
9. Can you come (early) next time?  
*A. more early B. the earliest C. the earlier D. earlier*
10. John asked ... there before.  
*A. whether I was B. had I been C. if I had been D. if had I been*
11. We (hear) from him since he left for Kenya.  
*A. didn't hear B. don't hear C. hadn't heard D. haven't heard*
12. This film (much / speak) about.  
*A. is much spoken B. is speaking much C. speaks much D. speak much*
13. My room is (comfortable) one in our flat.

A. *the comfortablest* B. *more comfortable* C. *the most comfortable* D. *most comfortable*

14. I liked ... essay you had brought the other day very much.

A. *an* B. *the* C. *a* D. —

15. - Granny has lost her passport. - When (she / lose) it?

A. *has she lost* B. *had she lost* C. *she lost* D. *did she lose*

16. I saw you buy a bunch of flowers this morning. Who (you / buy) it for?

A. *did you buy* B. *bought you* C. *had you bought* D. *you buy*

17. When she sees ... you have done, she will be angry with you.

A. *that* B. — C. *what* D. *so*

18. This isn't my text-book, ... is at home.

A. *my* B. *mine* C. *mine book* D. *mine one*

19. I wish I (live) nearer my work because it takes me much time to get there.

A. *live* B. *will live* C. *had lived* D. *lived*

20. Mary hasn't any spare time and ... .

A. *neither have I* B. *either have I* C. *so am I* D. *I haven't it too*

21. We worked so hard last week that we (be / always) tired.

A. *had always been* B. *were always being* C. *were always* D. *was always*

22. Mr. Harrison said that he (call) ... again.

A. *would have called* B. *called* C. *will call* D. *would call*

23. I don't think that she is ... the truth.

A. *telling* B. *saying* C. *speaking* D. *talking*

24. His smile was something she (never/see) before.

A. *has never seen* B. *had never seen* C. *never saw* D. *did never see*

25. If I were you, I (buy) a house in the country.

A. *bought* B. *would buy* C. *will buy* D. *would bought*

## SAMPLE TEST II.

**Choose the right letter:**

1. I'm ill, ...?

A. *am not I* B. *aren't I* C. *don't I* D. *am I*

2. Our daughter is good ... foreign languages.

A. *with* B. *for* C. *in* D. *at*

3. Mr. Hay rose from the comfortable armchair in which he (sit).

A. *had been sitting* B. *sat* C. *had sat* D. *had being sat*

4. What made you (do) such a stupid thing?

A. *to do* B. *do* C. *did* D. *have done*

5. If he (leave for) London by train, he will get there on Wednesday.

A. *leaves for* B. *will leave for* C. *leave for* D. *left for*

6. The weather is (good) it was last month.

A. *the better than* B. *the best than* C. *as better as* D. *better than*

7. He looks worn out. He ... a sleepless night.

A. *must have* B. *can have* C. *must have had* D. *can have had*

8. Neither Dad nor Mom (speak) English.

A. *don't speak* B. *speak* C. *speaks* D. *doesn't speak*

9. Bad news (travel) ... fast.

A. *travel* B. *travels* C. *are traveling* D. *don't travel*

10. I (be) here since September.

A. *have being* B. *am* C. *have been* D. *was*

11. John ... take a taxi because he was late.

A. *could* B. *was to* C. *was able to* D. *had to*

12. Could you give me..., please?

A. *a piece of advice* B. *an advice* C. *a advice* D. *some advices*

13. You are wrong. You had better (try) again.

A. *to try* B. *trying* C. *tried* D. *try*

14. Mrs. Wormwood ... her pupils that it was wonderful.

A. *said* B. *said to* C. *told* D. *told to*

15. Geneva is one of (modern) cities in the world.

A. *the modernist* B. *the most modern* C. *the most modern of* D. *more modern*

16. I slipped away while the others (have lunch).

A. had lunch B. were being had lunch C. had had lunch D. were having lunch

17. If you (happen) to see Judie, ask her to phone me.

A. would happen B. will happen C. happen D. happened

18. Do you mind ...?

A. my smoking B. me smoke C. I smoke D. to smoke

19. Mag really looked better than when he (see) her last time.

A. saw B. was seeing C. had seen D. has seen

20. There isn't a cloud in the sky. Yesterday it wasn't cloudy ... .

A. too B. neither C. also D. either

21. Will you try to find out what time (the plane/arrive) at the airport.

A. does the plane arrive B. the plane arrives C. arrives the plane D. did the plane arrive

22. She wanted Tom (stand) beside her and hold the umbrella.

A. to stand B. stand C. was standing D. stood

23. Where is Jane? I'm tired ... waiting.

A. with B. about C. at D. of

24. When I phoned my friend at ten o'clock this morning, he was ... in bed.

A. already B. yet C. still D. always

25. It was ... cold outdoors that I decided to stay at home.

A. so much B. such a C. such D. so

## VI. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания

№ п/п	Наименование разделов и тем	Аудиторные часы				Самостоятельная работа (формы, часы)	Контроль	Формы текущего контроля
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего			
<b>Семестр 1,2,3,4,5</b>								
	<b>Тема 1. Structure of a Company.</b>	0	16		16	12	4	Устный и письменный опрос
	<b>Тема 2. Business Letters.</b>	0	16		16	12	4	Устный опрос, деловая игра
	<b>Тема 3. History of a Company.</b>	0	16		16	12	4	Презентация
	<b>Тема 4. Arrival.</b>	0	18		18	12	4	Устный опрос, деловая игра

	<b>Тема 5. Definition of a Strategy.</b>	0	16		16	12	4	Устный и письменный опрос
	<b>Тема 6. Advertisement.</b>	0	16		16	12	4	Устный и письменный опрос
	<b>Тема 7. In the Office of a Company.</b>	0	18		18	12	4	Устный и письменный опрос
	<b>Тема 8. At the Exhibition. Meeting the Potential Customers.</b>	0	16		16	12	2	Устный опрос, проект, деловая игра
	<b>Тема 9. Contracts.</b>	0	18		18	12	4	Устный опрос, деловая игра
	<b>Тема 10. Methods of Payment.</b>	0	18		18	12	2	Устный и письменный опрос
<b>Итого:</b>				-			-	<b>1-2 семестр - зачет; 3 семестр - экзамен</b>
<b>Всего по дисциплине 324</b>		-	<b>168</b>	-	<b>168</b>	<b>120</b>	<b>36</b>	

Принятые сокращения

№ п/п	Сокращение	Вид работы
1.	Лит	Работа с литературой
2.	П.з.	Выполнение письменной домашней работы
3.	Р.а.з.	Расчетно-аналитическое задание
4.	А.д.с.	Анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода
5.	Комп.з.	Компьютерные занятия
6.	Комп.сим.	Компьютерные симуляции



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

#### **Формирование балльной оценки по дисциплине «Иностранный язык (английский)»**

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	20
Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен/ зачет)	40
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

#### **1. Посещаемость**

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по программе по дисциплине «Иностранный язык (английский)» предусмотрено:

- 1 семестр - 21 пара практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает **0,9** балла.
- 2 семестр – 21 пара практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает **0,9** балла.
- 3 семестр – 21 пара практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает **0,9** балла.
- 4 семестр - 21 пара практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает **0,9** балла.
- 5 семестр - 21 пара практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает **0,9** балла.

#### **2. Текущий рубежный контроль**

Расчет баллов по результатам текущего и рубежного контроля в **1,2,3,4,5** семестре:

Форма контроля	Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)	Количество баллов, максимально
1. Текущий и рубежный контроль	<b>Тема 1. Structure of a Company.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>
	<b>Тема 2. Business Letters.</b>	Устный и письменный опрос, деловая игра	6,6
	<b>Тема 3. History of a Company.</b>	Презентация	6,6
			<b>20</b>
	<b>Тема 4. Arrival.</b>	Устный и письменный опрос, деловая игра	6,6
	<b>Тема 5. Definition of a Strategy.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>

	<b>Тема 6. Advertisement.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>
			<b>20</b>
	<b>Тема 7. In the Office of a Company.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
	<b>Тема 8. At the Exhibition. Meeting the Potential Customers.</b>	Устный и письменный опрос, проект, деловая игра	<b>5</b>
	<b>Тема 9. Contracts.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
	<b>Тема 10. Methods of Payment.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
			<b>20</b>
<b>Всего</b>			<b>60</b>

\* - Тестирование студентов, которое включено в модульный график учебного процесса (рабочий учебный план) не включается в количество баллов, отводимых на проведение текущего и рубежного контроля.

### 1. Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

Наименование раздела/ темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
<b>Тема 1. Structure of a Company.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>
<b>Тема 2. Business Letters.</b>	Устный опрос, деловая игра	<b>6,6</b>
<b>Тема 3. History of a Company.</b>	Презентация	<b>6,6</b>
		<b>20</b>
<b>Тема 4. Arrival.</b>	Деловая игра	<b>6,6</b>
<b>Тема 5. Definition of a Strategy.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>
<b>Тема 6. Advertisement.</b>	Устный и письменный опрос	<b>6,6</b>
		<b>20</b>
<b>Тема 7. In the office of a Company.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
<b>Тема 8. At the Exhibition. Meeting the Potential Customers.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
<b>Тема 9. Contracts.</b>	Устный и письменный опрос	<b>5</b>
<b>Тема 10. Methods of Payment.</b>	Презентация	<b>5</b>
		<b>20</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>60</b>

### 2. Промежуточная аттестация

Зачет по результатам изучения учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» проводится в письменной форме. Зачет состоит из 2 тестов, включающих лексические и грамматические задания и 1 практическое задание).

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- теоретический вопрос – по 10 баллов;
- практическое задание – по 10 баллов;
- тестирование – по 10 баллов.

**Итоговый балл** формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Традиционная четырехбалльная система оценки</b>
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено»

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ивановский филиал

---

Кафедра Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

«Утверждено»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Аржаных Т.Ф.

**Фонд оценочных средств**  
по дисциплине «**Иностранный язык (английский)**»

Рекомендуется для всех направлений подготовки бакалавров:

Составитель: к.филол.н. доцент Емельянов А.А.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании Методической комиссии кафедры Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель Методической комиссии \_\_\_\_\_ /

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель Методической комиссии \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

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

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель Методической комиссии \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

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

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Председатель Методической комиссии \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

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

## ПАСПОРТ

### фонда оценочных средств

по дисциплине «Иностранный язык (английский)»

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Тема 1. <b>Structure of a Company.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	5		
2	Тема 2. <b>Business Letters.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -		Контр.работа	1
3	Тема 3. <b>History of a Company.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	5		
4	Тема 4. <b>Arrival.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -		Контр.работа	1
5	Тема 5. <b>Definition of a Strategy.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	5		
6	Тема 6.	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7		Контр.работа	1

	<b>Advertisement.</b>	<b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -			
7	Тема 7. <b>IntheOfficeofa Company.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	10		
8	Тема 8. <b>At the Exhibition. Meeting the Potential Customers.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -		Контр.работа	1
9	Тема <b>9.Contracts.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -	15		
10	Тема <b>10.MethodsofP ayment.</b>	<b>380301</b> – «Экономика»:ОК-4;7 <b>38.03.02</b> Менеджмент: ОК-5; <b>38.03.06</b> Торговое дело: ОК-3;4;5 <b>19.03.04</b> Технология продукции и организация общественного питания: ОК-5 -		Контр.работа	1
Всего:			40		5

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА**  
**Ивановский филиал**

Утверждено  
заседанием кафедры «Гуманитарных  
и естественнонаучных дисциплин»  
«    »                    201   г.  
Протокол №

**ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1**

**по дисциплине «Иностранный язык (английский)»**

**ЗАДАНИЕ 1.** Выполните лексико-грамматический тест.

**ЗАДАНИЕ 2** Побеседуйте по теме: «Types of Companies».

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Т.Ф. Аржаных/

Преподаватель \_\_\_\_\_ /А.А. Емельянов/





## **Оформление задания для деловой (ролевой) игры**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

### **Деловая (ролевая) игра**

по дисциплине «Иностранный язык (английский)»

#### **1. Тема "Презентация фирмы"**

#### **2. Концепция игры**

В качестве фирмы, проводящей презентацию, выбрана компания «Next» – производитель компьютерного оборудования. Игровой целью является установление новых взаимовыгодных деловых отношений. Для проведения ролевой игры разработаны роли для сотрудников компании.

#### **3. Роли:**

Спикер

Главный исполнительный директор

Финансовый директор

Директор по информационным технологиям

Менеджер по продажам

Дизайнер

Руководитель отдела маркетинга

Менеджер по рекламе

Менеджер по кадрам

#### **4. Ожидаемый(е) результат(ы):**

Для каждого из игроков были разработаны упражнения для работы над ролью, выполнение которых позволило студентам лучше овладеть языковым материалом, осмыслить содержание роли, определить проблемные вопросы, имеющиеся в каждой роли, выработать и сформулировать собственное мнение и таким образом внести личностный элемент в каждую из ролей.

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- 1 балл выставляется студенту, если он является исполнителем одной из ролей/участвует в обсуждении проблематики игры/комментирует решения игроков;
- 0,5 балла выставляется студенту, если он проявляет исполнительскую дисциплину и выполняет задания по сценарию игры.

Составитель: к.филол.н., доцент Емельянов А.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

## Оформление комплекта заданий для контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ивановский филиал  
Кафедра Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

### Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык (английский)»

#### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1 (Вариант 1)

##### I. Заполните пропуски подходящими по смыслу модальными глаголами или их эквивалентами.

1. People mustn't \_\_\_\_\_ lessons of history.  
a) forget    b) to forget
2. Peter and Mike \_\_\_\_\_ work overtime this month.  
a) have to    b) has to
3. She \_\_\_\_\_ look after her little sister.  
a) has to    b) have to    c) haves to
4. My father \_\_\_\_\_ promotion next month.  
a) might get    b) might gets    c) might get
5. The children \_\_\_\_\_ go to bed in time.  
a) is to    b) are to
6. They \_\_\_\_\_ finish the work tomorrow.  
a) don't may    b) don't may to    c) may not    d) may not to
7. So, what \_\_\_\_\_ come out of this?  
a) will may    b) may
8. We've got plenty of time. We \_\_\_\_\_ hurry.  
a) need not    b) cannot    c) must not
9. That's a secret. You \_\_\_\_\_ tell anybody about it.  
a) may not    b) need not    c) cannot
10. I can go on my own. You \_\_\_\_\_ come with me.  
a) may not    b) cannot    c) need not

**II. Раскройте скобки, обращая внимание на образование времен группы Continuous (Present, Past, Future).**

1. Be quite, please. I (to try) to write a report.
2. Listen to those people. What language they (to speak)?
3. We (to hold) negotiations, when the secretary brought coffee.
4. The company (to launch) new product during all last month.
5. Don't come to my place tomorrow. I (to write) a report.
6. During the course you (to learn) about market research strategies.

**III. Образуйте форму прошедшего времени в следующих глаголах.**

To be, to keep, to hold, to fill, to develop, to find, to keep, to translate, to work, to hear, to discuss, to load, to launch.

**IV. Поставьте следующие предложения в отрицательную и вопросительную форму.**

1. We shall be meeting our partners tomorrow at 4 p. m.
2. The company will be developing a new product all the next month.
3. Nowadays cars are getting more and more expensive.
4. Mr. Brown is trying to find new clients.
5. While she was working as a model she met her future husband.
6. I was driving to London when I saw a house without roof.

**V. Заполните пропуски словами much/many, few/little.**

1. When we walked \_\_\_\_\_ farther down the road, we met another group of students.
2. At the conference we met \_\_\_\_\_ people whom we know well.
3. There are very \_\_\_\_\_ old houses left in our street. Most of them have already been pulled down.
4. If you have \_\_\_\_\_ spare time, look through this contract.
5. There are \_\_\_\_\_ things here which I cannot understand.
6. Robert wrote so \_\_\_\_\_ letters that he's never going to write a letter again.

**VI. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

**Theory of Demand**

Consumer demand is the quantities of a particular good that an individual consumer wants and is able to buy as the price varies, if all other factors influencing demand are constant.

That is, consumer demand is the relationship between the quantity demanded for the good and its price. The factors assumed constant are prices of other goods, consumer income, and a number of

noneconomic factors, such as social, physiological, demographic characteristics of the consumer in question (о котором идет речь).

The theory of demand is based on the assumption that the consumer having budget constraint seeks to reach the maximum possible level of utility, that is, to maximize utility, but he usually prefers to obtain more rather than less. The consumer has to solve the problem of choice. Provided he is to maintain a given level of utility, the increase in the quantity of one good must be followed by regulations in the quantity of the other good. The consumer has to choose the specific goods within the limits imposed by his budget.

Market demand is the quantities of a good that all consumers in a particular market want and are able to buy as price varies and as all other factors are assumed constant. Market demand depends not only on the factors affecting individual demands, but also on the number of consumers in the market. The law of demand also works with market demand.

**VII. Ответьте на вопросы к тексту.**

1. What is the consumer demand?
2. What factors influencing consumer demand are assumed constant?
3. What is the principal assumption of the demand theory?
4. Which choice does the consumer have to make?
5. What is market demand?
6. In what way does market demand differ from individual demand?

**VIII. Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей.**

1. Increase in the utility of one good can compensate	a. the quantity demanded is equal to the quantity supplied.
2. Equilibrium price is the price at which	b. to restrict import expenditure.
3. the marginal utility of a good is the increase in	c. that is, industry based on agricultural products.
4. There are different ways	d. an absolute fall of demand for inferior goods.
5. Over 60% of the capital of all US firms is in agriculture	e. is still higher than in Japan.
6. Higher expenditure on foreign goods rather than on	f. the utility obtained by consuming one more unit of

the goods produced at home	that good.
7. Rising incomes result in	g. the reduction of utility of another good.
8. Per capita (на душу населения) income in the United States	h. will increase demand for foreign goods.

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1 (Вариант 2)

#### I. Заполните пропуски подходящими по смыслу модальными глаголами или их эквивалентами.

1. I'm sorry, I \_\_\_\_\_ join you on Wednesday.  
a) cannot    b) cannot to    c) don't can to    d) don't can
2. He \_\_\_\_\_ pass the exam.  
a) didn't can    b) could not    c) could not to
3. I \_\_\_\_\_ to go hiking with you.  
a) will be able    b) will can
4. This man \_\_\_\_\_ more than he says.  
a) may know    b) may know    c) may knows
5. \_\_\_\_\_ I say a few words?  
a) may    b) might
6. He forgot that the police \_\_\_\_\_ discover the truth.  
a) may    b) might    c) would may
7. Tom has broken his leg. He \_\_\_\_\_ walk a lot. It is not good for him.  
a) need not    b) cannot    c) may not
8. You \_\_\_\_\_ lend me your umbrella. I love walking in the rain.  
a) may    b) must    c) need
9. He \_\_\_\_\_ see me in this situation.  
a) doesn't must    b) must not
10. The company \_\_\_\_\_ postpone the loading because of some problems with transport.  
a) must    b) has to    c) can

#### II. Раскройте скобки, обращая внимание на образование времен группы Continuous (Present, Past, Future).

1. I am tired. I (to go) to bed now. Good night!
2. Please don't make so much noise. I (to work).
3. A funny thing (to happen) to me when I was sitting in a traffic jam.
4. This time last year I (to live) in India.
5. In a few years' time more people (to use) plastic money.
6. The agreement (to expire) on the 30th of December.

### **III. Образуйте форму прошедшего времени в следующих глаголах.**

To decide, to notice, to get, to read, to run, to sign, to agree, to buy, to bring, to see, to finish, to drink, to show.

### **IV. Поставьте следующие предложения в отрицательную и вопросительную форму.**

1. He is attending the lecture of economics now.
2. Planets are going round the sun.
3. We were working on a new project all the day yesterday.
4. Sam Brown was working with clients, when the boss came to the office.
5. We shall be still working here in ten years' time.
6. At ten o'clock tomorrow he will be working at his report.

### **V. Заполните пропуски словами much/many, few/little.**

1. \_\_\_\_\_ of her advice was useful.
2. She wrote us \_\_\_\_\_ letters from London.
3. Would you like \_\_\_\_\_ salad? – Yes, thank you. My doctor says it's good for my health.
4. Our secretary knows German \_\_\_\_\_ and she can help you with the translation of this letter.
5. The hall was almost empty: there was very \_\_\_\_\_ people in it.

### **VI. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

#### **Theory of Supply**

The theory of supply is the theory of how much output firms choose to produce. The principal assumption of the supply theory is that the producer will maintain the level of output at which he maximizes his profit.

Profit can be defined in terms of revenue and cost. Revenue is what the firm earns by selling goods or services in a given period such as a year. Costs are the expenses which are necessary for producing and selling goods or services during the period. Profit is the revenue from selling the output minus the costs of inputs used.

Costs should include opportunity costs of all resources used in production. Opportunity cost of commodity is the amount obtained by an input in its best alternative use (best use elsewhere). In particular, costs include the owner's time and effort in running a business. Costs also include the opportunity cost of the financial capital used in the firm.

Aiming to get higher profits, firms obtain each output level as cheaply as possible. Firms choose the optimal output level to receive the highest profits.

Making economic forecasts, it is necessary to know the effect of a price change on the whole output rather than the supply of individual firms.

Market supply is defined in terms of the alternative quantities of a commodity all firms in a particular market offer as price varies and as all other factors are assumed constant.

## VII. Ответьте на вопросы к тексту.

1. What is the principal assumption of the supply theory?
2. What is the difference between profit and revenue?
3. What is included in cost of production?
4. How do firms get maximum profits?
5. What is market supply? What is market supply important for?

## VIII. Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей.

1. Market demand is	a. revenue minus cost.
2. An improvement of technology is a change that	b. the firm can select the output level maximizing its profit.
3. Profits are	c. paid out as dividends.
4. As long as the total demand and the total supply of the commodity remain equal,	d. the equilibrium price will remain unchanged.
5. Part of company's profits is put back into the business rather than	e. makes it possible for firms to produce more goods with the same amount of resources as before.
6. With inflation, people have to increase expenditure because	f. how much the amount received is greater than the amounts paid.
7. Profit depends on	g. the total demand from all consumers.
8. Opportunity cost is the amount	h. the level of expenditure in money terms now buys a smaller quantity of goods.
9. Examining how revenues and costs change with the level of output produced and sold	i. an input can obtain in its use elsewhere.

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1 (Вариант 3)

I. Заполните пропуски подходящими по смыслу модальными глаголами или их эквивалентами.



1. He \_\_\_\_\_ pass the exam.  
a) didn't can      b) could not      c) could not to
2. This man \_\_\_\_\_ more than he says.  
a) may know      b) may know      c) may knows
3. He forgot that the police \_\_\_\_\_ discover the truth.  
a) may      b) might      c) would may
4. He \_\_\_\_\_ see me in this situation.  
a) doesn't must      b) must not
5. The company \_\_\_\_\_ postpone the loading, because of some problems with transport.  
a) must      b) has to      c) can
6. She \_\_\_\_\_ look after her little sister.  
a) has to      b) have to      c) haves to
7. The children \_\_\_\_\_ go to bed in time.  
a) is to      b) are to
8. We've got plenty of time. We \_\_\_\_\_ hurry.  
a) need not      b) cannot
9. I can go on my own. You \_\_\_\_\_ come with me.  
a) may not      b) cannot      c) need not
10. Tom has broken his leg. He \_\_\_\_\_ walk a lot. It is not good for him.  
a) need not      b) cannot      c) may not

**II. Раскройте скобки, обращая внимание на образование времен группы Continuous (Present, Past, Future).**

1. I am tired. I (to go) to bed now. Good night!
2. Be quite, please. I (to try) to write a report.
3. We (to hold) negotiations, when the secretary brought coffee.
4. This time last year I (to live) in India.
5. The agreement (to expire) at 30th of December.
6. Don't come to my place tomorrow. I (to write) a report.

**III. Образуйте форму прошедшего времени в следующих глаголах.**

to keep, to hold, to fill, to develop, to load, to launch, to agree, to buy, to bring, to see, to finish, to get, to read.

**IV. Поставьте следующие предложения в отрицательную и вопросительную форму.**

1. Planets are going round the sun.
2. Mr. Brown is trying to find new clients.
3. When I was driving to London I saw a house without roof.
4. We were working on a new project all the day yesterday.
5. At ten o'clock tomorrow he will be working at his report.
6. We shall be meeting our partners tomorrow at 4 p. m.

**V. Заполните пропуски словами much/many, few/little.**

1. At the conference we met \_\_\_\_\_ people whom we know well.

2. There are \_\_\_\_\_ things here which I cannot understand.
3. When we walked \_\_\_\_\_ farther down the road, we met another group of students.
4. Our secretary knows German \_\_\_\_\_ and she can help you with the translation of \_\_\_\_\_ this letter.
5. She wrote us \_\_\_\_\_ letters from London.

**VI. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

**New Product Development**

New product development is considered to be a continual preoccupation of the marketing-oriented company. The international marketer, however, has potentially an immense advantage in the important first stage of the innovation process: idea generation. New product ideas originate from many sources, e. g. the research and new product development laboratory, customer requirements or needs, etc. but one highly important source is ideas already generated, and already successfully developed in other parts of the world.

It is not enough to accept that this advantage exists. The international marketer must ensure that an organizational structure is developed to harvest and consider all ideas from different fields. For the exporter, this may mean no more than briefing and stimulating distributors, agents, a company sales staff; for the multinational company it can constitute a major management function. In either case, the investment in management time is likely to pay off handsomely. If a new product is successful on one market it will not necessarily be successful in another.

One strategy open to the international marketer is product modification of the development of entirely new products to open up new markets. This approach is particularly relevant to developing nations, which often adopt the products of industrialized nations, which are not always suitable for the local scene.

**VII. Ответьте на вопросы к тексту.**

1. What is considered to be a continual preoccupation of the marketing-oriented company?
2. What do new product ideas originate from?
3. What must the international marketer ensure?
4. Why is the investment in management time likely to pay off handsomely?
5. What is the strategy for the international marketer?

**VIII. Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей.**

1. New product development is considered to be	a. e. g. the research and new product development laboratory, customer requirements or needs, etc.
2. It is not enough	b. an organizational structure is developed to harvest and consider all ideas from

	different fields.
3. New product ideas originate from many sources,	c. a continual preoccupation of the marketing-oriented company.
4. The international marketer must ensure that	d. it will not necessarily be successful in another.
5. If a new product is successful on one market	e. to accept that this advantage exists.
6. In either case,	f. to developing nations,
7. One strategy open to the international marketer is product modification	g. the investment in management time is likely to pay off handsomely.
8. This approach is particularly relevant	h. the development of entirely new products to open up new markets.

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №2 (Вариант1)

#### I. Выберите правильный вариант, обращая внимание на образование времен группы Perfect (Present, Past, Future).

- Since then I \_\_\_\_\_ my job several times.  
a) changed                      b) has changed                      c) have changed
- I \_\_\_\_\_ that point yet.  
a) have not considered                      b) did not consider                      c) not considered
- I thought that Mrs. Fowler \_\_\_\_\_ us everything.  
a) told                      b) had told                      c) was told
- I knew that once he \_\_\_\_\_ a well-known specialist in his field.  
a) Had been                      b) was
- We \_\_\_\_\_ the camp by 10 o'clock, I believe.  
a) reached                      b) were reaching                      c) will have reached
- I hope we \_\_\_\_\_ the market research by January.  
a) will do                      b) are doing                      c) will have done

#### II. Преобразуйте предложения в страдательный залог.

1. They build many houses in our city every year.
2. I translated the article into Russian.
3. Can we discuss the question tomorrow morning?
4. They have told me not to come at three.
5. Jack was writing his annual report when the rain started.
6. They are discussing Mike's behavior at the moment.

**III. Поставьте глагол в скобках в правильную форму страдательного залога.**

1. The reply (to write) yesterday from 5 to 6 p.m.
2. If you don't come in time, you (not to be) admitted to the lecture.
3. The work (to do) already?
4. Your resume (to discuss) now.
5. The story (to forget) a long time ago.
6. He knew that he (to follow).
7. We (to take) to our work by bus every morning.

**IV. Передайте следующие предложения в косвенной речи.**

1. "Explain to me how to solve this problem", said my boss to me.
2. "I have just received an offer from England", said the manager.
3. "I can give you our banking details", said the secretary.
4. "We have bought the equipment", said the import manager.
5. "The delegation is staying at the Grand Europe Hotel", he said to me.
6. "They are leaving next Monday", she said.

**V. Раскройте скобки, употребляя глаголы в требующейся форме.**

1. If you (not to buy) coffee, we shall drink tea.
2. If he is free tomorrow, he certainly (to come) to our party.
3. If you spoke English every day, you (to improve) your language skills.
4. If you (to ring) me up, I shall tell you additional information.
5. If only you had let me know, I (to go) there immediately.
6. If I were a rich man, I (to open) a new bank.

**VI. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Object. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. They expect us to give them 5% discount on the price.
2. I have often heard the manager say that the model should be improved.
3. Would you like the cable to be sent today?
4. Did the President want them to go on business to Kiev?
5. The secretary watched the manager make an appointment with the representatives of the British firm.

**VII. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Subject. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. Many contracts are known to be signed by our company.
2. You are supposed to go to business trip in two weeks.

3. He was said to be one of the most promising economists.
4. Money just doesn't happen to interest me.
5. The equipment seemed to be in excellent condition.

**VIII. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

**Price Ceilings and Price Supports**

During national emergencies (чрезвычайные обстоятельства), the government sometimes imposes limits on prices, not allowing them to reach their equilibrium level. For example, during World War II, the government did not allow the prices of foodstuffs to rise to their equilibrium levels, as they felt that it would be unfair (несправедливый) and highly unpopular. As a result, the quantity demanded exceeded the quantity supplied. In other words, there was shortage.

As the price system is not allowed to do the rationing (нормирование продукта), some formal systems of rationing or allocating the available supply of the product may be needed. Thus, in World War II, families received ration coupons which determined how much they could buy of every commodity. Such rationing scheme may work well in emergencies (over short periods of time), but they can result eventually in serious problems, as prices are not allowed to regulate production and consumption.

Consider, for example, the rent ceilings that have been imposed on some apartments in New York City. First, the purpose of these ceilings was to prevent rents from rocketing up to during World War II. It has resulted in a shortage of housing in New York City. Because they have pushed the price of housing below the equilibrium price, less housing has been supplied than has been demanded.

Governments may also impose price floors – or price support, as they are often called. The assumption is that they allow producers of the goods in question to maintain their revenues at a higher level. For example, the federal government has imposed price supports on a lot of agricultural commodities that might increase farm incomes. The result is that the quantity supplied exceeds the quantity demanded at the floor price.

**IX. Ответьте на следующие вопросы к тексту.**

1. When do governments usually impose limits on prices?
2. What examples of government regulations of prices are given in the text?
3. What were the results of government regulations?
4. Is government regulation of prices desirable?
5. Why do governments also impose price floors or price support?

**I. Выберите правильный вариант, обращая внимание на образование времен группы Perfect (Present, Past, Future).**

1. He \_\_\_\_\_ his driving test. He is so happy. He hasn't been able to pass it for three years.  
a) has just passed      b) have just passed      c) just passed
2. He can't find a job. He \_\_\_\_\_ unemployed for half a year.  
a) Was      b) Has been      c) Have been
3. I knew that once he \_\_\_\_\_ a well-known specialist in his field.  
a) Had been      b) Was      c) Has been
4. The telephone on his table rang and he \_\_\_\_\_ it up.  
a) had picked      b) picked      c) has picked
5. By the end of August we \_\_\_\_\_ a new product.  
a) shall have launched      b) launched      c) has launched
6. As you \_\_\_\_\_, he has given a discount.  
a) will notice      b) are noticing      c) will have noticed

**II. Преобразуйте предложения в страдательный залог.**

1. They talk much about that novel.
2. When did they build this house?
3. I don't like when people talk about me.
4. They had organized the exhibition before I gave my approval.
5. We have already left the room.
6. I am not reading this newspaper, you may have it.

**III. Поставьте глагол в скобках в правильную форму страдательного залога.**

1. These issues (to discuss) usually after work.
2. This problem (to deal) with at the moment.
3. She knew that she (to wait) for.
4. The novel (to translate) since last year.
5. You cannot sit here. The seat (to take).
6. The work (to finish) in a month.
7. Everything (to settle) already.

**IV. Передайте следующие предложения в косвенной речи.**

1. "Will you need the contract for a long time?", asked the client.
2. "I have already learnt enough about this company", said the manager.
3. "I think I shall be free on Friday", said my boss to his partner.
4. "Will you be able to find his telephone number?", asked the secretary.
5. "Please, don't ask me any more questions", he said to me.
6. "I shall finish my work with documents by Monday", said the secretary.

**V. Раскройте скобки, употребляя глаголы в требуемой форме.**

1. If you (to give) me your address, I shall send you all details.
2. If he (to work) hard, he would have achieved great progress.
3. If I (to have) his telephone number, I should easily settle this matter with him.
4. If we (to receive) a message from our partner, we won't be so worried.

5. If my friend (to be) at home, he will tell us what to do.

6. I should be very glad if he (to come) to my place.

**VI. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Object. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. Economists suppose economic growth to lower unemployment rate rapidly.

2. The manager wants three more workers to build this house.

3. The manager expects the workers to handle the new equipment carefully.

4. Higher prices for inputs make producers to rise for output.

5. The sellers know these factors to influence consumers' decision to buy.

**VII. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Subject. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. Labor, machinery, raw materials, energy are known to be input.

2. This practice has been found to require new capital investment.

3. Taxes are assumed to redistribute incomes within an economy.

4. New banking services seem to come into life rapidly.

5. Positive economics is sure to play an essential part in social life.

**VIII. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

### **UK Local Government Reforms**

Until the late 1980s, local government in the United Kingdom was financed from three sources. First, households paid domestic rates that are a property tax assessed on hypothetical house prices. Second, local firms paid business rates on their property. The Third, the largest source was from central government.

The Thatcher government believed this system resulted in overspending by local governments. Many poor households did not pay rates but still had a vote (право голоса) and voted for high-spending programs. Firms paid rates but had no vote at all. Only about 20% of local government revenue came from households paying rates. Most firms were against raising property assessment, the basis of the property tax, as market prices were rising.

The reform of local government in 1990 made three changes. First, education in state schools was moved from local to central government. Second, instead of local business rates a national business rate was imposed. Business property re-assessment corresponding to market prices led to great increases in the taxed property. Whereas before the reform each local government collected all this revenue and distributed it to local governments in proportion to the local population. Money from the rich south, where property prices were high, moved to the poorer north. Third, domestic rates gave way to poll tax, that is, a tax per head with some relief (налоговая льгота) for the poorest households.

**IX. Ответьте на следующие вопросы к тексту.**

1. What were the three sources of financing British local governments before 1990?
2. What did this system result in?
3. Why was there a protest against raising assessment?
4. Was all taxed property re-assessed during the reform?
5. How did financial position of different regions of the UK change?

### КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №2 (Вариант 3)

#### I. Выберите правильный вариант, обращая внимание на образование времен группы Perfect (Present, Past, Future).

1. I \_\_\_\_\_ that point yet.  
a) have not considered      b) did not consider      c) not considered
2. I hope we \_\_\_\_\_ the market research by January.  
a) be doing      b) will do      c) are doing      d) will have done
3. He \_\_\_\_\_ his driving test. He is so happy. He hasn't been able to pass it for three years.  
a) has just passed      b) have just passed      c) just passed
4. I knew that once he \_\_\_\_\_ a well-known specialist in his field.  
a) had been      b) was      c) has been
5. By the end of August we \_\_\_\_\_ a new product.  
a) shall have launched      b) launched      c) has launched

#### II. Преобразуйте предложения в страдательный залог.

1. When did they build this house?
2. They had organized the exhibition before I gave my approval.
3. I am not reading this newspaper, you may have it.
4. They build many houses in our city every year.
5. Can we discuss the question tomorrow morning?
6. Jack was writing his annual report when the rain started.

#### III. Поставьте глагол в скобках в правильную форму страдательного залога.

1. If you don't come in time, you (not to be) admitted to the lecture.  
2. Your resume (to discuss) now.  
3. He knew that he (to follow).
4. These issues (to discuss) usually after work.  
5. She knew that she (to wait) for.



6. You cannot sit here. The seat (to take).

7. Everything (to settle) already.

**IV. Передайте следующие предложения в косвенной речи.**

1. "I have already learnt enough about this company", said the manager.

2. "Will you be able to find his telephone number?", asked the secretary.

3. "I shall finish my work with documents by Monday", said the secretary.

4. "Explain to me how to solve this problem", said my boss to me.

5. "I can give you our banking details", said the secretary.

6. "The delegation is staying at the Grand Europe Hotel", he said to me.

**V. Раскройте скобки, употребляя глаголы в требующейся форме.**

1. If he is free tomorrow, he certainly (to come) to our party.

2. If you (to ring) me up, I shall tell you additional information.

3. If I were a rich man, I (to open) a new bank.

4. If you (to give) me your address, I shall send you all details.

5. If I (to have) his telephone number, I should easily settle this matter with him.

6. If my friend (to be) at home, he will tell us what to do.

**VI. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Object. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. The manager wants three more workers to build this house.

2. Higher prices for inputs make producers to rise for output.

3. They expect us to give them 5% discount on the price.

4. Would you like the cable to be sent today?

5. The secretary watched the manager make an appointment with the representatives of the British firm.

**VII. Переведите предложения, содержащие конструкцию Complex Subject. Подчеркните это оборот в каждом предложении.**

1. You are supposed to go to business trip in two weeks.

2. Money just doesn't happen to interest me.

3. Labor, machinery, raw materials, energy are known to be input.

4. Taxes are assumed to redistribute incomes within an economy.

5. Positive economics is sure to play an essential part in social life.

**VIII. Прочитайте текст и переведите его письменно.**

**Market Trends**

Market size, market structure and market shares are known not to remain the same. What happens today may be totally irrelevant to what is happening in one, two or three years' time. The usual

method of deciding of what is going to happen in the future is to take what has happened in the past and project it forwards. This approach is supposed to be fraught with dangers. At the very least you have to adjust the numbers for changes which may occur or are forecasted to occur.

On general level anticipated changes in the economy can affect the buying model of individual markets. There may be forecasted changes in tax or other laws which will influence purchasing decision. New information may emerge on the effect of certain items (for example, health hazards).

On a more specific level, in your particular target market there may be new products or better products emerging. There may be specific changes due to government or local authority policy. And so on. You should look closely at your market to guess what changes will occur which might affect the market trends. In any conversations with people already operating in the market remember to ask what changes they think are on the cards. You may be better able to take advantage of them as a new entrant with no constraints dominating your activity and methods of operating.

#### **IX. Ответьте на следующие вопросы к тексту.**

1. What is the usual method of deciding what is going to happen in the future?
2. What do you need to do if changes occur in the market?
3. What influences market trends?
4. What kind of changes occur in the individual market on a general level?
5. What specific changes can affect the buying model?

#### **Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если правильно выполнены все задания;
- 4 балла выставляется студенту, если правильно выполнены четыре задания имеются стилистические и грамматические ошибки;
- 3 балла выставляется студенту, если правильно выполнены три задания и имеются стилистические и грамматические ошибки;
- 2 балла выставляется студенту, если правильно выполнены два задания и имеются стилистические и грамматические ошибки;
- 1 балл выставляется студенту, если правильно выполнено одно задание и имеются стилистические и грамматические ошибки.

Составитель \_\_\_\_\_ к.филол.н., доцент Емельянов А.А.

## Оформление комплекта тестов (тестовых заданий)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

### Комплект тестов (тестовых заданий)

по дисциплине «Иностранный язык (английский)»

#### TEST (вариант 1)

##### Choose the right letter:

1. He will translate the text if he (have) a dictionary at hand.  
A. will have B. has C. would have D. have
2. My friend is interested ... architecture.  
A. in B. on C. about D. for
3. I don't know ... .  
A. where is your cat B. where your cat is C. your cat where is D. your cat is where
4. When I entered the room, she (lie) on the sofa.  
A. lay B. is lying C. Was lieing D. was lying
5. We are going for a walk. Who (want) to go with us?  
A. is wanting B. does want C. want D. wants
6. She never drinks strong coffee, ...?  
A. doesn't she? B. is she? C. does she? D. isn't she?
7. I want (you/get) in touch with Tom.  
A. that you get B. you to get C. you get D. you getting
8. I can't make the TV (work).  
A. work B. to work C. working D. worked
9. Can you come (early) next time?  
A. more early B. the earliest C. the earlier D. earlier
10. John asked ... there before.  
A. whether I was B. had I been C. if I had been D. if had I been
11. We (hear) from him since he left for Kenya.  
A. didn't hear B. don't hear C. hadn't heard D. haven't heard
12. This film (much / speak) about.  
A. is much spoken B. is speaking much C. speaks much D. speak much
13. My room is (comfortable) one in our flat.  
A. the comfortablest B. more comfortable C. the most comfortable D. most comfortable
14. I liked ... essay you had brought the other day very much.  
A. an B. the C. a D. —
15. - Granny has lost her passport. - When (she / lose) it?  
A. has she lost B. had she lost C. she lost D. did she lose
16. I saw you buy a bunch of flowers this morning. Who (you / buy) it for?  
A. did you buy B. bought you C. had you bought D. you buy
17. When she sees ... you have done, she will be angry with you.  
A. that B. — C. what D. so
18. This isn't my text-book, ... is at home.  
A. my B. mine C. mine book D. mine one

19. I wish I (live) nearer my work because it takes me much time to get there.  
A. *live* B. *will live* C. *had lived* D. *lived*
20. Mary hasn't any spare time and ...  
A. *neither have I* B. *either have I* C. *so am I* D. *I haven't it too*
21. We worked so hard last week that we (be / always) tired.  
A. *had always been* B. *were always being* C. *were always* D. *was always*
22. Mr. Harrison said that he (call) ... again.  
A. *would have called* B. *called* C. *will call* D. *would call*
23. I don't think that she is ... the truth.  
A. *telling* B. *saying* C. *speaking* D. *talking*
24. His smile was something she (never/see) before.  
A. *has never seen* B. *had never seen* C. *never saw* D. *did never see*
25. If I were you, I (buy) a house in the country.  
A. *bought* B. *would buy* C. *will buy* D. *would bought*

### TEST (вариант 2).

#### Choose the right letter:

1. I'm ill, ...?  
A. *am not I* B. *aren't I* C. *don't I* D. *am I*
2. Our daughter is good ... foreign languages.  
A. *with* B. *for* C. *in* D. *at*
3. Mr. Hay rose from the comfortable armchair in which he (sit).  
A. *had been sitting* B. *sat* C. *had sat* D. *had being sat*
4. What made you (do) such a stupid thing?  
A. *to do* B. *do* C. *did* D. *have done*
5. If he (leave for) London by train, he will get there on Wednesday.  
A. *leaves for* B. *will leave for* C. *leave for* D. *left for*
6. The weather is (good) it was last month.  
A. *the better than* B. *the best than* C. *as better as* D. *better than*
7. He looks worn out. He ... a sleepless night.  
A. *must have* B. *can have* C. *must have had* D. *can have had*
8. Neither Dad nor Mom (speak) English.  
A. *don't speak* B. *speak* C. *speaks* D. *doesn't speak*
9. Bad news (travel) ... fast.  
A. *travel* B. *travels* C. *are traveling* D. *don't travel*
10. I (be) here since September.  
A. *have being* B. *am* C. *have been* D. *was*
11. John ... take a taxi because he was late.  
A. *could* B. *was to* C. *was able to* D. *had to*
12. Could you give me..., please?  
A. *a piece of advice* B. *an advice* C. *a advice* D. *some advices*
13. You are wrong. You had better (try) again.  
A. *to try* B. *trying* C. *tried* D. *try*
14. Mrs. Wormwood ... her pupils that it was wonderful.  
A. *said* B. *said to* C. *told* D. *told to*
15. Geneva is one of (modern) cities in the world.  
A. *the modernist* B. *the most modern* C. *the most modern of* D. *more modern*
16. I slipped away while the others (have lunch).  
A. *had lunch* B. *were being had lunch* C. *had had lunch* D. *were having lunch*
17. If you (happen) to see Judie, ask her to phone me.  
A. *would happen* B. *will happen* C. *happen* D. *happened*

18. Do you mind ...?  
 A. *my smoking*    B. *me smoke*    C. *I smoke*    D. *to smoke*
19. Mag really looked better than when he (see) her last time.  
 A. *saw*    B. *was seeing*    C. *had seen*    D. *has seen*
20. There isn't a cloud in the sky. Yesterday it wasn't cloudy ...  
 A. *too*    B. *neither*    C. *also*    D. *either*
21. Will you try to find out what time (the plane/arrive) at the airport.  
 A. *does the plane arrive*    B. *the plane arrives*    C. *arrives the plane*    D. *did the plane arrive*
22. She wanted Tom (stand) beside her and hold the umbrella.  
 A. *to stand*    B. *stand*    C. *was standing*    D. *stood*
23. Where is Jane? I'm tired ... waiting.  
 A. *with*    B. *about*    C. *at*    D. *of*
24. When I phoned my friend at ten o'clock this morning, he was ... in bed.  
 A. *already*    B. *yet*    C. *still*    D. *always*
25. It was ... cold outdoors that I decided to stay at home.  
 A. *so much*    B. *such a*    C. *such*    D. *so*

### TEST (вариант 3).

#### Choose the right letter:

1. She wasn't able to carry all these suitcases by herself. Somebody (help) her.  
 A. *had helped*    B. *must have helped*    C. *was to help*    D. *should help*
2. Harry's room is (expensive) of all the rooms, but he can afford it.  
 A. *most expensive*    B. *so expensive*    C. *expensivest*    D. *the most expensive*
3. There was nobody at home, ...?  
 A. *was there*    B. *were they*    C. *weren't they*    D. *wasn't there*
4. You (sing) a lovely song when I entered the room. What was it?  
 A. *sang*    B. *had sung*    C. *was singing*    D. *were singing*
5. We had better (hurry up) if we want to get there before dark  
 A. *to hurry up*    B. *hurry up*    C. *hurried up*    D. *hurrying up*
6. I heard the clock (strike) ten a long time ago.  
 A. *to strike*    B. *struck*    C. *strike*    D. *has struck*
7. If Tom (work) hard, he will pass his exams.  
 A. *works*    B. *will work*    C. *has worked*    D. *worked*
8. I miss you. I wish you (stay) with us.  
 A. *stay*    B. *staying*    C. *to stay*    D. *stayed*

9. The man is ... least 70 years old.

A. in the    B. on the    C. in    D. at

10. My aunt (be / not) South America yet.

A. hadn't been to    B. wasn't in    C. hasn't been to    D. hasn't been in

11. The car isn't worth (repair).

A. to repair    B. repairing    C. to be repaired    D. being repaired

12. Mom isn't at home. She ... the shops and she'll be back soon.

A. has gone to    B. has been to    C. has been in    D. went to

13. Jenny kept on (talk) although her husband asked her to stop.

A. to talk    B. talking    C. talked    D. talk

14. The detective made Mr. Folgers (pay) the bill.

A. pay    B. to pay    C. paid    D. would pay

15. I have lived in London for a long time, so I ... the traffic.

A. quite used to    B. get used    C. am quite used to    D. was quite used to

16. I thought I (throw) my scarf into the back of the wardrobe, but I couldn't find it there.

A. was throwing    B. have thrown    C. had thrown    D. threw

17. We were rather surprised the price of the dress.

A. of    B. about    C. at    D. in

18. I'd like two (dozen) eggs.

A. dozen B.dozens C.dozens of    D. dozen of

19. We need ... .

A. an other chair    B. another chair    C. another chairs    D. one other chair

20. ... first hand news.

A. these are    B. those are    C. this is    D. they are

21. You ... use your knowledge more effectively.

A. are to    B. must to    C. may    D. should

22. A lot of people (lock) in the Tower.

A. were locked    B. have been locked    C. are locked    D. are being locked

23. He had ... interest in any kind of sport.

A. a few    B. little    C. a little    D. few

24. It's rather late. I think I (take) a taxi.

A. can    B. am to take    C. have to take    D. shall take

25. After it (stop) raining, we went out.

A. stopped    B. has stopped    C. had stopped    D. would stop

**Критерии оценки (в баллах):**

- 5 баллов выставляется студенту, если дано  $\frac{3}{4}$  правильных ответов от общего количества и более;
- 4 балла выставляется студенту, если дано  $\frac{2}{3}$  правильных ответов от общего количества и более;
- 3 балла выставляется студенту, если дано не менее 50 % правильных ответов от общего количества;
- 2 балла выставляется студенту, если дано  $\frac{1}{3}$  правильных ответов от общего количества;
- 1 балл выставляется студенту, если дано менее  $\frac{1}{3}$  правильных ответов от общего количества.

Составитель: к.филол.н., доцент Емельянов А.А.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_201