

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности 38.02.08 Торговое дело

Черкесск, 2026 г.

1
2
3

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.08 Торговое дело, направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик:
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчик:
Астежева Н.Р.- преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Общегуманитарные дисциплины»

от «06» 02 2026г протокол № 6

Руководитель образовательной программы  З.Х. Джашеева

Рекомендована методическим советом колледжа

от «19» 02 2026г протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	134
Самостоятельная работа	2
Консультации	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	130
в том числе:	
лекции, уроки	2
практические занятия	128
лабораторные занятия	-
Промежуточная аттестация <i>3 семестр - зачет</i> <i>4 семестр - зачет</i> <i>5 семестр - дифференцированный зачет (ДЗ)</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр		48	
Тема 1 Вводно-коррективный курс	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	10	ОК 09
	Лексический материал по теме:		
	1.1. Части речи. Спряжение глаголов to be, to have got. Части речи. Спряжение глаголов to be, to have. Типы предложений. Порядок слов в предложении. Типы местоимений		
	1.2 Местоимение. Личные и притяжательные местоимения. Указательные, возвратные, вопросительные, неопределенные местоимения.		
	1.3 Артикли (неопределенный, определенный). Артикль с географическими названиями.		
1.4 Существительное (исчисляемые, неисчисляемые, абстрактные). Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Степени сравнения прилагательных.			
1.5 Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Настоящее простое время (Present Simple).			
Грамматический материал: - спряжение глагола to be, to have/ to have got - местоимения			
Лекция: «Иностранный язык в повседневной жизни и профессиональной деятельности в современном мире»	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2 Россия, ее национальные символы,	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	18	ОК 02
	Лексический материал по теме:		
	2.1 Россия. Географическое положение, климат, население.	2	
	2.2 Национальные символы России.	2	

государственное и политическое устройство	2.3 Государственное и политическое устройство	2	
	2.4 Москва – столица нашей родины. Достопримечательности Москвы	2	
	2.5 Инфраструктура страны.	2	
	2.6 Экономическая система России.	2	
	2.7 Природные ресурсы России	2	
	2.8 Культура России и ее традиции.	2	
	2.9 Выдающиеся люди нашей страны.	2	
	Грамматический материал: - активный залог - пассивный залог		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Установление контакта	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	16	ОК 01-05
	Лексический материал по теме:		
	3.1 Поиск работы. Заполнение анкеты.	2	
	3.2 Составление резюме. Языковые клише.	2	
	3.3 Собеседование при приеме на работу. Сопроводительное письмо	2	
	3.4 Заполнение документов при приеме на работу	2	
	3.5 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	3.6 Этикет: благодарность, извинение, прием гостей	2	
	3.7 Частная деловая беседа. Выражение благодарности	2	
	3.8 Основные понятия и особенности профессии торгового работника	2	
	Грамматический материал: - условные предложения		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
4 семестр		46	
Тема 4. Розничная торговля	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	18	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Лексический материал по теме:		
	4.1 Основы розничной торговли	2	
	4.2 Магазины, товары, совершение покупок	2	
	4.3 Продажа продуктов питания. Особенности товара	2	
	4.4 Продажа непродовольственных товаров	2	
	4.5 Проблемы с товарами	2	
	4.6 Платежные документы. Платежная ведомость.	2	
	4.7 Обслуживание клиентов.	2	

	4.8 Формы организации бизнеса	2	
	4.9 Что такое онлайн-продажи	2	
	Грамматический материал: - наречия и их производные, наречия many, much, little, a little, few, a few, a lot of. - прямая и косвенная речь		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	18	ОК 02, ОК 09
	Лексический материал по теме:		
	5.1 Бизнесмены. Директора и менеджеры. Секретари.		
	5.2 Деловое общение в коммерческой деятельности	2	
	5.3 Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.	2	
	5.4 Разговоры по телефону.	2	
	5.5 Виды деловой документации.	2	
	5.6 Деловые качества личности	2	
	5.7 Деловые поездки	2	
	5.8 Современная система маркетинга. Реклама - часть маркетинговой системы	2	
	5.9 Социальные сети и мессенджеры. Правила использования аббревиатур и сокращений в профессиональной переписке	2	
	Грамматический материал: - модальные глаголы can, must, may и их эквиваленты - предлоги		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	5 семестр	40	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	16	ОК 09
	Лексический материал по теме:		
	6.1 Специфика работы и основные принципы деятельности по профессии		
	6.2 Деловой этикет. Дресс-код	2	
	6.3 Деловая переписка. Виды деловых писем	2	
	6.4 Переговоры с партнером	2	
	6.5 Служебное совещание	2	
	6.6 Телефонные переговоры	2	
	6.7 Частная деловая беседа.	2	
	6.8 Создание презентации для деловой встречи. Визитная карточка	2	
Грамматический материал: - дополнительные придаточные предложения после I wish			

	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 7. Услуги	Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:	20	ОК 01, ОК 02
	Лексический материал по теме:		
	7.1 Менеджмент. Менеджмент предприятия	2	
	7.2 Маркетинг. Маркетинг, его функции.	2	
	7.3 Банковская система Виды банков. Услуги банка	2	
	7.4 Финансы. Денежное обращение.	2	
	7.5 Взгляд на историю денег.	2	
	7.6 Налоги, налогообложение	2	
	7.7 Аудиторы. Аудиторские отчеты.	2	
	7.8 Телефонные переговоры и электронная переписка: использование профессиональной лексики и речевых клише в деловом общении	2	
	7.9 Ведение технической документации в моей профессии	2	
	7.10 Брэндинг: реклама, размещение продукции	2	
	Грамматический материал: - инфинитивные обороты - пассивный залог		
Самостоятельная работа обучающихся Представить свою визитную карточку	2		
Консультации	-		
Промежуточная аттестация - <i>3, 4 семестр - зачет (З);</i> <i>5 семестр - дифференцированный зачет (ДЗ)</i>	2		
Всего:	134		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 9 шт., стул ученический – 18 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютер в сборе; мультимедийный проектор; экран на штативе

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

	Список основной литературы
1	Голубев А. П. Английский язык [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — 22-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2024. — 336 с. - Режим доступа: http://www.academia-moscow.ru/elibrary/
2	Куряев, Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Режим доступа: www.urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammaticheskoe-posobie-v-2-ch-chast-1-437048
3	Куряев, Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – Режим доступа: www.urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-leksiko-grammaticheskoe-posobie-v-2-ch-chast-2-437049

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.lingvo-online.ru
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.lodceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

Дополнительные источники:

1. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Самостоятельная работа;</p> <p>тестирование;</p> <p>контрольный перевод текста (со словарем);</p> <p>вопросы к зачету;</p> <p>вопросы к дифференцированному зачету</p>

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
образовательной программы

по учебной дисциплине

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

для специальности

38.02.08 Торговое дело

форма проведения оценочной процедуры-
дифференцированный зачет

г. Черкесск, 2026 год

I. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме ДФК (3,4 семестр); дифференцированного зачета (5 семестр).

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело и рабочей программой учебной дисциплины

II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверке.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	<p>1) Умение сопоставлять русские и английские эквиваленты</p> <p>2) Знание и употребление глаголов to be, to have, Present, Past, Future Simple; Present, Past, Continuous; модальных глаголов.</p> <p>3) Умение переводить со словарем профессионально - направленные тексты</p>	<p>Самостоятельная работа;</p> <p>тестирование;</p> <p>контрольный перевод текста (со словарем);</p> <p>вопросы к зачету;</p> <p>вопросы дифференцированному зачету</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>		

Задания к практическим занятиям содержатся в «Практикуме по выполнению практических работ (Практикум для студентов 2-3 курсов) учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности 38.02.08 Торговое дело».

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
КОМПЕТЕНЦИИ ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09**

№№	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1		<p>1.Найдите и подчеркните в тексте слова, отвечающее на вопрос:</p> <p><i>Какие личностные качества нужны, чтобы стать хорошим специалистом?</i></p> <p>I understand that to be a good accountant I need some personal qualities to succeed in this profession, such as analytical mind, logical thinking, ability to be concise both in writing and speaking.</p>	ОК 01	
2		<p>Сопоставьте английское слово и его перевод:</p> <p>1.Analyzing a) анализ 2.Auditing b) бюджетирование 3.Budgeting c) внимательный к деталям 4.Comparing d) сравнение 5. Detail-oriented e) аудит</p>	ОК 01	
3		<p>Выберите правильную форму глагола: My future professionwith accounting. 1. deals 2. is dealing 3. deal</p>	ОК 01	
4		<p>Поставьте глагол в правильную видо-временную форму: The Internet (to have) an important influence on banking.</p>	ОК01	
5		<p>Поставьте глагол в правильную видо-временную форму: William Henry Gates (to be born) in Seattle, Washington, in 1955.</p>	ОК 01	
6		<p>Выберите правильную форму прилагательного: Computers make our lives much (easy)</p> <p>1.easy 2. easier</p>	ОК 01	
7		<p>Поставьте прилагательное в нужную степень: It's (fast) to find information in the Internet than from</p>	ОК 01	

		any other source.		
8		Поставьте глагол в правильную видо-временную форму: Children and teenagers (to be) addicted to computer games	OK 01	
9		Выберите правильный ответ: Just a little bit of exploring of the WWW ... you what a lot of use and fun it is. 1. shows 2. will show 3. show	OK 01	
10		Выберите правильный ответ: Learning at a college makes... 1. much easier getting higher education 2. impossible getting higher education	OK 01	
11		1. Дополните предложение одним из выражений, обозначенных цифрами 1-3: 1. recording facts 2. follow the instructions 3. financial or fiscal analysis When working with documents, you must strictly.....	OK 04	
12		Дополните предложение, выбрав подходящее слово: 1.-professional 2.- mathematics 3.- be proud The profession of economist looks so interesting and important to me. I am very good in...	OK 04	
13		Выберите правильный ответ: At our college we ... 1. learn only our future profession 2. get full secondary education and study a profession	OK 04	
14		Дополните предложение, подобрав правильный предлог: I will be proudmyself all my life.	OK 04	
15		Поставьте глагол в правильную видо-временную форму: In our country we (to give) all opportunities to become good specialists.	OK 04	
16		Дополните предложение, выбрав подходящее слово: 1.-professional 2.- experience 3.- succeed	OK 05	

		Today economists work a lot and they have good money. Of course, you need to have good ... and knowledge.		
17		Употребите правильный предлог: All sorts things are available on the WWW.	OK 05	
18		Употребите правильные предлоги: The lessons ...our college begin...8.30.	OK 05	
19		Выберите правильный ответ: At our college we 1.learn only our future profession 2. get full secondary education and study a profession	OK 05	
20		Поставьте глагол в правильную видо-временную форму: If we (not to think) about the future we (not to have) one.	OK 05	
21		Употребите правильный предлог: I am never late...lessons.	OK 02	
22		Выберите правильный вариант перевода выделенного слова. There is a built-in camera, music player, alarm-clock and lots of other functions 1. наручные часы 2. будильник. 3. настенные часы	OK 02	
23		Выберите правильный ответ: Very few people ... without a personal interview. 1.hires 2.are hired 3.hier	OK 02	
24		Выберите правильный вариант: 1.) Modern phones ... multifunctional. 1. are 2. is ...3. am	OK 02	
25		Выберите правильный вариант: You can even go online and study ... or read a book, or watch a movie. 1. something 2. anything 3.some	OK 02	

26		<p>Поставьте глагол в правильную видо-временную форму:</p> <p>Phones can (be) very distracting.</p>	ОК 02	
27		<p>Задайте общий вопрос к данному предложению:</p> <p>Phones are often asked to be switched off during important meetings and conferences.</p>	ОК 02	
28		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>Real communication should never be replaced by technology.</p> <p>1. встреча 2. общение 3. связь</p>	ОК 02	
29		<p>Переведите предложения на русский язык:</p> <p>What is the main problem?</p>	ОК 02	
30		<p>Подберите подходящий по смыслу глагол:</p> <p>I ...writing to inform you.</p>	ОК 02	
31		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>Commercial banks</p> <p>1. Национальный банк 2. Государственный банк 3. Коммерческий банк</p>	ОК 09	
32		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>To charter</p> <p>1. Закрывать 2. Учреждать, создавать 3. Развивать</p>	ОК 09	
33		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>Currency</p> <p>1. Валюта 2. Обмен 3. Таможня</p>	ОК 09	
34		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>To exchange</p> <p>1. Обменивать 2. Виды обмена 3. Размен</p>	ОК 09	
35		<p>Выберите правильный вариант перевода:</p> <p>Merchandise</p> <p>1. История развития 2. История отчетов 3. Товары</p>	ОК 09	

36		Переведите предложение на русский язык: 1. Could you repeat that please?	ОК 09	
37		Переведите на английский язык: Не могли бы вы сообщить мне?	ОК 09	
38		Преобразуйте предложение во множественное число: She is an accountant.	ОК 09	
39		Подберите правильную форму глагола: Resumes sometimes also (require) in order to receive a job transfer within a company.	ОК 09	
40		Выберите правильную форму глагола: 1. Lisa (have) got somewhere to stay while she is in Oxford.	ОК 09	

Задания для текущего контроля:

1. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09)

1) Соотнесите английские слова с русскими эквивалентами

- | | |
|--------------------------|------------------------------------|
| 1. To work for a company | a) Важный человек, ключевая фигура |
| 2. To meet smb | b) Страна-производитель |
| 3. To specialize in smth | c) Специализироваться в чём-либо |
| 4. A producing country | d) Встречаться с кем-либо |
| 5. A key person | e) Работать на компанию |

2) 2. 1. Образуйте прошедшую форму данных глаголов

Act, happen, admit, delay, escape, suffer, stop, repair

2.2 Раскройте скобки, ставя глагол в Past Simple /Past Continuous

- When I gave them the sandwiches, they(eat) them all
- When I saw the rat, it.....(run) through the kitchen
- When I walked in, I..... (not recognize) you straight away
- When she was living in Tokyo, she(send) me an e-mail every week
- She decided to go walk faster because she(get) cold

2.3 Выберите правильный ответ

- While Tom_____ a book, Marhta_____ TV.
a) was reading, watched c) was reading, was watching
b) read, watched d) read, was watching
- We called our friends in London yesterday to tell them about the reunion that we_____.
a) will plan c) plan
b) were planning d) have planned
- I feel terrible. I think I_____ to be sick.
a) will c) am going
b) go d) will be going

2. ТЕСТИРОВАНИЕ (ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09)

1. Выберите правильный вариант ответа

1. The north-east of England was famous for shipbuilding industry.
a) his b) its c) her
2. A man can leave job and look for another one that suits him.
a) his b) your c) her
3. Some farm workers get most of work in summer.
a) its b) their c) her
4. She explain how she had lostjob.
a) my b) your c) her
5. A nation's wealth depended on owning precious metals.
a) its b) my c) their
6. Merchants were people who made money through the buying and selling goods.
a) his b) your c) their
7. When you have collected the evidence, you are ready to test theory.
a) ---- b) your c) its
8. Each good has own utility value for the consumer.
a) their b) its c) my
9. The price of goods is not always the same as real cost.
a) their b) its c) my
10. Consumers want satisfaction from resources (time and money).
a) her b) its c) their

2. Раскройте скобки, поставив глагол в правильном времени

1. I (be) in a hurry now.
2. My friends (wait) for me now.
3. You (be) at the theatre yesterday.
4. You (like) the opera?
5. What you (do) in your spare time?
6. Have you (get) any hobbies?
7. Mary usually (phone) me on Sundays but she (not/phone) last Sunday.
8. What (be) the matter with her?.
9. What is she? She (to be) an economist.
10. It (be) usually dry here at this time of the year.

3. КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕВОД ТЕКСТА (СО СЛОВАРЕМ)

The Nation's Economy

The economy of the country is like a machine which provides us with things we need, i.e. goods and services. The economy creates the wealth of the country. The better it works the better off are the people.

The government through its economic policy plays an important role in the control of the economy machine. The major branches of economic policy are fiscal and monetary policies. Fiscal policy is concerned with taxes and government spending activities. Monetary policy is concerned with controlling the supply of money and credit.

A nation's economy can be divided into three sectors of activity. The primary sector deals with extraction of minerals, agriculture, fishing, and forestry. Processing of the primary sector materials and production of manufactured goods is the field of the manufacturing sector. The service sector provides services of various kinds such as transportation, distribution, catering as

well as financial services and tourism. The role of the manufacturing sector in the advanced industrialized countries is decreasing while the service sector is becoming more important.

Задание: ответить на вопросы

1. What does economy create?
2. Which role does the government play?
3. Which sector deals with agriculture?

Вариант 2

MONEY

The work which people undertake provides them with money. People buy essential commodities with money. All values in the economic system are measured in terms of money. Our goods and services are sold for money, and that money is in its turn exchanged for other goods and services. Coins are adequate for small transactions, while paper notes are used for general business. Originally, a valuable Metal (gold, silver or copper) served as a constant store of value, and even today the American dollar is technically backed by the store of gold which the US government maintains. Because gold has been universally regarded as a very valuable metal, national currencies were for many years judged in terms of the so called "gold standard". Nowadays national currencies are considered to be as strong as the national economies which support them.

The value of money is basically its value as a medium of exchange or as economists put it, its "purchasing power". This purchasing power is dependent on supply and demand. The demand of money is reckonable as the quantity needed to effect business transactions. The demand for money is related to the rapidity with which the business is done. The supply of money is the actual amount in notes and coins available for business purposes. If too much money is available, its value decreases. This condition is known as "inflation"

Задание: ответить на вопросы.

1. What is money used for?
2. Which value does money have?
3. What is inflation?

4. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

(3 семестр)

1. When did you start to think about your future profession?
2. What professions do you like best of all?
3. Who helped you to make your choice?
4. What do you know about your future profession?
5. What are your parents' professions ?
6. What do you know about them?
7. Have you got any traditional professions in your family?
8. Is your future profession interesting and modern?
9. Why wasn't pollution such as a serious problem earlier?
10. When have people become alarmed with the danger of pollution?
11. Can pollution be stopped immediately?
12. What can government and individuals do to reduce pollution?
13. Are modern people very much concentrated on being healthy?
14. Why should people go in for sports?
15. Is it difficult to choose the kind of sport you would like to go in for?

(4 семестр)

1. What is the purpose of a resume?
2. What are effective resumes?
3. What is the length of effective resumes?

4. What should a useful resume include?
5. How should a resume be reproduced?
6. How long has England existed as a unified entity?
7. When was the union between England and Wales enacted?
8. When was the legislative union of Great Britain and Ireland implemented?
9. When was the name the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland adapted?
10. What is Northern Ireland?
11. Was Great Britain the dominant industrial and maritime power of the 17th century?
12. Is there a connection between France and Great Britain today?
13. Is the United Kingdom a member of the European Monetary Union?
14. Where is the United Kingdom located?
15. What climate has the United Kingdom?

5. ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ (5 семестр)

1. What is economy?
1. What is the franchisee?
2. How many types of franchise business?
3. How can you explain the term adaptation?
4. What is an innovation?
5. Give your own examples of innovation and adaptation.
6. Why are many innovations and adaptations manufactured and marketed by small businesses?
7. Why is it so important to obtain a patent?
8. Why does the failure of a new product one a take place
9. What are computer addicts like?
10. Have you ever used a computer?
11. Why are computers used?
12. Why are more boys than girls interested in computers?
13. Is computer addiction harmful?
14. Do you use computers at school/university/work? What do you use them for?
15. Would you say you are computer-literate? Why?
16. Who was the prototype for the Internet created by?
17. Do you think 'The Internet' will have an important influence on our daily lives?
18. What is the Internet?
19. When and where did the history of Internet begin?
20. What is money used for?

III. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания.

Уровень подготовки обучающихся по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»). и

Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Оценка «зачтено» - обучающийся показывает достаточные знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий. Практическую часть выполняет на 100%-60%.

Оценка «не зачтено» - обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 60%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.