

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**СГ.02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного (экстренного)
реагирования в чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке
экстренных вызовов

Кафедра иностранных языков

Форма обучения: очная

Кострома
2026

Фонд оценочных средств по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности разработан в соответствии:

- с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях", утвержденного Приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ № 842 от 09 ноября 2023 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 08.12.2023 № 76338).
- учебным планом основной профессиональной образовательной программы по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденного ученым советом КГУ 23.12.2025 г., протокол № 10, год начала подготовки 2026.
- с рабочей программой дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности.
-

Разработала:	Корнилова О.Н.	старший преподаватель кафедры иностранных языков
	Новикова Н.Н	старший преподаватель кафедры иностранных языков
	Смирнова С.А	доцент кафедры ин. языков, канд. культурол., доцент

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

1.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- 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.

уметь:

- 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.

владеть:

- способами решения задач профессиональной деятельности

1.3. Программа оценивания контролируемых компетенций

	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины*	Код контролируе мой компетенции (или ее части)	Вид оценочного средства**
<i>Раздел «Социокультурная сфера общения»</i>	Тема 1. Культура и традиции стран изучаемого языка. Тема 2. Культурное наследие стран изучаемого языка. Тема 3. Выдающиеся личности стран изучаемого языка. Тема 4.	ОК 09	• Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) • Взаимный опрос • Контроль рабочей пары • Групповая беседа • Управляемая беседа • Собеседование • Дискуссия/управляемая дискуссия

	Выдающиеся научные достижения стран изучаемого языка.		Рольевая игра (сюжетная/имитационная рольевая игра)
Раздел «Профессиональная сфера общения»	Тема 1. Профессия дизайнера. Сферы деятельности. Тема 2. Профессиональная подготовка дизайнера. Тема 3. Профессиональная этика дизайнера. Тема 4. Речевой этикет. Особенности профессионального тезауруса.	ОК 09	- Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) - Взаимный опрос - Контроль рабочей пары - Тест/мини-тест/электронный тест - Презентация - Проект/защита творческого проекта - Вопросно-ответная фронтальная проверка
«Общепрофессиональная сфера общения»	Тема 1. Устройство на работу. Тема 2. Оформление деловых документов. Тема 3. Деловые встречи. Тема 4. Выступление с докладом. Составление презентации.	ОК 09	- Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) - Взаимный опрос - Контроль рабочей пары - Управляемая беседа - Собеседование - Моделированная ситуация бытового/профессионального общения - Контрольная работа - Написание эссе/письма/электронного письма или сообщения
Раздел «Деловая сфера общения»	Тема 1. Поездка за границу. Виды поездок (частное приглашение, отдых, туризм, служебные командировки). Тема 2. Подготовка к поездке: оформление документов, заказ билетов, обмен валюты. Тема 3. В аэропорту. Службы международного аэропорта. Таможенный и паспортный контроль. Тема 4. Прибытие в другую страну. Вывески и надписи. Городской транспорт. Ориентация в городе.	ОК 09	- Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) - Взаимный опрос - Контроль рабочей пары - Групповая беседа - Управляемая беседа - Собеседование - Дискуссия/управляемая дискуссия - Рольевая игра(сюжетная/имитационная рольевая игра)
Раздел «Узкопрофессиональная сфера общения»	Тема 1. Типы чрезвычайных ситуаций. Действия сотрудников МЧС при чрезвычайных ситуациях. Тема 2. Оснащение пожарного и спасателя. Тема 3. Пожарно-спасательный транспорт Тема 4. Животные на службе спасателей	ОК 09	- Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) - Взаимный опрос - Контроль рабочей пары - Тест/мини-тест/электронный тест - Презентация - Проект/защита творческого проекта - Вопросно-ответная фронтальная проверка
Раздел «Профессиональная сфера общения по направлениям»	Тема 1. Самые известные спасательные операции Тема 2. Безопасность при эксплуатации пожарных средств защиты Тема 3. Безопасность при организации и проведении занятий Тема 4. Общие принципы общения с пострадавшими в ЧС	ОК 09	- Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) - Взаимный опрос - Контроль рабочей пары - Тест/мини-тест/электронный тест - Презентация - Проект/защита творческого проекта - Вопросно-ответная фронтальная проверка

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Перечень оценочных средств, используемых при изучении дисциплины

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	<i>Устный опрос</i>	Диалог преподавателя со студентом с целью систематизации и уточнения имеющихся у студента знаний, проверки его индивидуальных возможностей усвоения материала, умений логически строить ответ, владения монологической речью и иными коммуникативными навыками.	Комплект разноуровневых задач и заданий
2	<i>Взаимный опрос</i>	Заключается в парной работе учащихся, которые одновременно тренируются и контролируют друг друга.	-
3	<i>Вопросно-ответная фронтальная беседа</i>	Форма контроля, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа студента.	-
4	<i>Управляемая беседа</i>	Проводится по инициативе преподавателя, который определяет и поддерживает основную тему разговора.	-
5	<i>Тест</i>	Инструмент, с помощью которого педагог оценивает степень достижения студентом требуемых знаний, умений, навыков. Составление теста включает в себя создание выверенной системы вопросов, собственно процедуру проведения тестирования и способ измерения полученных результатов.	Фонд тестовых заданий. Комплект разноуровневых задач и заданий
6	<i>Контрольная работа</i>	Средство промежуточного контроля остаточных знаний и умений, обычно состоящее из нескольких вопросов или заданий, которые должен выполнить студент.	Комплект контрольных заданий
7	<i>Проект</i>	Воплощение имеющегося замысла, идеи, образа решения какой-либо проблемы в подходящей для этого форме (описание, обоснование, расчеты, чертежи).	-
8	<i>Презентация</i>	Представление студентом наработанной информации по заданной тематике в виде набора слайдов и спецэффектов, подготовленных в выбранной программе.	-
9	<i>Ролевая игра</i>	Методический прием, относящийся к группе активных способов обучения практическому владению иностранным языком. Ролевая игра	Тема (проблема), роли и ожидаемый результат по каждой игре

		представляет собой условное воспроизведение ее участниками реальной практической деятельности людей.	
10	<i>Доклад / сообщение</i>	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	-
11	<i>Дискуссия</i>	Представляет собой коллективное обсуждение какой-либо проблемы, конечной целью которого является достижение определенного общего мнения по ней. В ходе дискуссии происходит коллективное сопоставление мнений, оценок, информации по обсуждаемой проблеме.	-
12	<i>Контроль рабочей пары / группы</i>	Применяется для взаимной тренировки учащихся в усвоении языкового материала; особо эффективно его применение для развития диалогической речи.	-
13	<i>Тематическое монологическое высказывание</i>	Форма контроля подготовленной монологической речи студента, позволяющая проверить умения и навыки связно и последовательно излагать мысли, выражать их в ясной и отчетливой форме.	-
14	<i>Зачет</i>	Форма периодической проверки качества выполнения студентами аудиторных и домашних работ и усвоения учебного материала.	Примерный вариант текста и выражения для рассказа

3. Оценка результатов изучения дисциплины

При оценке результатов изучения дисциплины учитываются степень эффективности проведенной студентом работы, активность студента в течение семестра, рейтинг студента (при использовании рейтинговой оценки результатов обучения), качество и своевременность выполнения контрольных мероприятий по дисциплине. Дисциплина оценивается с использованием других форм контроля путем выставления «зачтено»/ «не зачтено», имеющим накопительную форму. Зачет ставится при выполнении всех форм текущего контроля в течении семестра на оценки «отлично» «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» приравнивается к отметке «не зачтено».

Шкала оценивания сформированности компетенций

"Зачтено" - выставляется при условии, если:

а. Письменная часть: студент выполняет 50% тестовых заданий + 1

б. Устная часть:

Тематическое монологическое высказывание: Тема монологического высказывания раскрыта полностью или достаточно полно. Монолог выстроен логически верно с использованием слов-связок при переходе от одной мысли к другой. Студент демонстрирует, беглость речи, избегает повторов и исправлений. Гибко и в полном объеме

использует лексику по теме высказывания и грамматические структуры соответствующего языкового уровня. Фонетические и грамматические ошибки незначительные и не влияют на понимание.

"Не зачтено" - выставляется при условии, если:

а. *Письменная часть*: студент выполняет менее 50 % тестовых заданий;

б. *Устная часть*:

Тематическое монологическое высказывание: Тема монологического высказывания не раскрыта. Студент не показывает знания лексики по теме высказывания. Отсутствует логика в построении монолога. Очень много повторов и исправлений при говорении. Допускаемые в произношении, использовании лексических и грамматических структур ошибки значительно затрудняют понимание.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» используется таблица:

Шкала оценивания уровня знаний

Балл	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня знаний
«отлично» «зачтено»	Максимальный уровень	Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает
«хорошо» «зачтено»	Средний уровень	Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы
«удовлетворительно» «зачтено»	Минимальный уровень	Показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, что, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в его изложении, подтверждает освоение компетенций.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	Минимальный уровень не достигнут	Не знает значительной части программного материала (менее 50% от общего объема курса), допускает существенные ошибки, не подтверждает освоение компетенций

Шкала оценивания уровня умений

Балл	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня умений
«отлично» «зачтено»	Максимальный уровень	Умеет: - тесно увязывать теорию с практикой, - свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение; - пользоваться различными видами словарей и справочной литературы; - свободно пользоваться тематической лексикой активного минимума для ведения бесед в различных ситуациях формального и неформального общения; - адекватно интерпретировать изученные единицы пассивного вокабуляра в процессе аудирования, чтения аутентичных текстов; - строить развернутое монологическое высказывание на любую из рассмотренных тем с выходом на определенный уровень логического обобщения; - подготовить устное и письменное сообщение на предусмотренную тему и составить творческое речевое произведение на заданную тему в устной и письменной форме;

		- правильно читать и понимать без словаря научно-популярные тексты, содержащие незначительное количество незнакомых слов и передать содержание прочитанного на русском языке.
«хорошо» «зачтено»	Средний уровень	Умеет: - правильно применять теоретические положения при решении практических вопросов; - пользоваться различными видами словарей и справочной литературы; - допускает незначительные ошибки в тематической лексике активного минимума при ведении бесед в различных ситуациях общения; - строить монологическое высказывание на любую из рассмотренных тем с выходом на определенный уровень логического обобщения.
«удовлетворительно» «зачтено»	Минимальный уровень	Умеет: - выражать свои мысли в устной форме по пройденной тематике, - устно излагать краткое содержание и основные мысли текста любой сложности.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	Минимальный уровень не достигнут	Не умеет: - пользоваться словарями и справочной литературой; - допускает грубые ошибки в лексике активного минимума при ведении бесед в различных коммуникативных ситуациях.

Шкала оценивания уровня владения навыками

Балл	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня владения навыками
«отлично» «зачтено»	Максимальный уровень	Владеет разносторонними навыками (говорение, чтение, письмо, аудирование) и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
«хорошо» «зачтено»	Средний уровень	Владеет необходимыми навыками (говорение, чтение, письмо, аудирование) и приемами выполнения заданий, допуская некоторые неточности. Демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
«удовлетворительно» «зачтено»	Минимальный уровень	Владеет навыками (говорение, чтение, письмо, аудирование) и приемами выполнения заданий, допуская неточности. Демонстрирует удовлетворительный уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	Минимальный уровень не достигнут	Не владеет навыками (говорение, чтение, письмо, аудирование) и приемами выполнения заданий. Не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

Оценка	Количество набранных баллов по 100-балльной шкале
"Отлично"	90-100 баллов
"Хорошо"	70-89 баллов
"Удовлетворительно"	51-69 баллов
"Неудовлетворительно"	0-50 баллов

Для получения оценки "отлично" допускается 10% неверных ответов; для получения оценки "удовлетворительно" необходимо выполнить 50% заданий + 1.

Критерии оценки в соответствии с видами речевой деятельности

А. Аудирование

"Отлично": Студент демонстрирует полное и точное понимание общего содержания услышанного монологического/диалогического высказывания. Способен идентифицировать основные мысли и точки зрения на обсуждаемую тему или проблему, а также понять поддерживающую их информацию и специфические детали; уловить эмоциональный тон высказывания и письменно продуцировать точные ответы на все поставленные вопросы по обсуждаемой в высказывании теме.

"Хорошо": Студент демонстрирует достаточно полное понимание услышанного монологического/диалогического высказывания. Может установить главную мысль и отношение говорящих к обсуждаемой теме, понять основные подкрепляющие идеи и аргументы, специфические детали, а также представить достаточно точные письменные ответы на большинство поставленных вопросов по обсуждаемой теме.

"Удовлетворительно": Студент демонстрирует не полное понимание прослушанного монологического/диалогического высказывания. Способен продемонстрировать понимание некоторых специфических деталей и точек зрения на проблему, а также общий эмоциональный тон высказывания; продуцировать удовлетворительные письменные ответы на половину из поставленных вопросов.

"Неудовлетворительно": Студент демонстрирует очень ограниченное понимание общего содержания прослушанного монологического/диалогического высказывания; отрывочное понимание некоторых специфических деталей и точек зрения. Не способен дать ответы на поставленные письменные вопросы по обсуждаемой теме.

Б. Чтение

"Отлично": Студент демонстрирует полное и точное понимание прочитанного текста, его основной мысли и поддерживающей ее информации.

"Хорошо": Студент демонстрирует достаточно полное понимание всего текста, но не достаточно точно понимает его основную мысль и поддерживающую её информацию.

"Удовлетворительно": Студент демонстрирует ограниченное понимание прочитанного текста, слабо понимает его основную мысль, а также поддерживающую её информацию.

"Неудовлетворительно": Студент не понимает содержание прочитанного текста, его основной мысли и поддерживающей её информации.

В. Говорение: Монологическое высказывание

"Отлично": Тема монологического высказывания полностью раскрыта. Монолог выстроен логически верно с использованием слов-связок при переходе от одной мысли к другой. Студент демонстрирует хорошее произношение, беглость речи, избегает повторов и исправлений. Гибко и в полном объёме использует лексику по теме высказывания и грамматические структуры соответствующего языкового уровня. Ошибки незначительные и не влияют на понимание.

"Хорошо": Тема монологического высказывания раскрыта достаточно полно и логично с использованием слов-связок, лексики по теме высказывания и соответствующих грамматических структур. Допускаются незначительные грамматические ошибки и ошибки в произношении, но они не влияют на понимание.

"Удовлетворительно": Тема монологического высказывания раскрыта не до конца. Ограниченное и не всегда корректное использование лексики по теме. Много повторов и исправлений. Студент допускает серьезные фонетические ошибки и часто некорректное использование грамматических структур. Допускаемые ошибки значительно ограничивают понимание.

"Неудовлетворительно": Тема монологического высказывания не раскрыта. Студент не показывает знания лексики по теме высказывания. Отсутствует логика в построении монолога. Очень много повторов и исправлений при говорении. Допускаемые в произношении, использовании лексических и грамматических структур ошибки значительно затрудняют понимание.

Г. Письмо

"Отлично"

Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; средства логической связи использованы правильно; оформление текста соответствует норме; используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; практически отсутствуют ошибки лексического и грамматического характера; правила орфографии и пунктуации соблюдаются.

"Хорошо"

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления; высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи и формата высказывания; имеются отдельные неточности в использовании лексики и ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание; орфографические ошибки практически отсутствуют.

"Удовлетворительно"

Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилевого оформления встречаются достаточно часто; высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи; использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики; имеются грамматические ошибки элементарного уровня либо грамматические ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста; орфографические и пунктуационные ошибки затрудняют понимание.

"Неудовлетворительно"

Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему; отсутствует логика в построении высказывания; крайне ограничен словарный запас; грамматические правила не соблюдаются; имеются многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки.

Английский язык

3.2. Примеры тестовых заданий

Choose the right variant:

- 1) Great Britain consists of:
 - a) England and Northern Ireland
 - b) England, Scotland and Wales
 - c) England, Scotland and Northern Ireland
- 2) Great Britain is separated from the European continent by
 - a) The English Cannel
 - b) The North Sea
 - c) The Atlantic Ocean
- 3) Britain is famous for:
 - a) frequent tornadoes
 - b) fogs and rains
 - c) hot and dry weather
- 4) The great prehistoric monument in Great Britain, which stands on Salisbury Plain is
 - a) The Lake District
 - b) the Tower of London
 - c) the Stonehenge
- 5) What is the highest mountain in the United Kingdom?
 - a) Ben Nevis
 - b) Snowdon
 - c) the Adirondack Mountains
- 6) What river is the longest in Britain?
 - a) The Thames
 - b) the Severn
 - c) the Tweed
- 7) The national symbol of England is
 - a) a thistle
 - b) a daffodil
 - c) a rose
- 8) London stands on
 - a) the Thames
 - b) the Avon
 - c) the English Channel
- 9) The United Kingdom is:
 - a) an absolute monarchy
 - b) a constitutional monarchy
 - c) a federal republic
- 10) Who is the head of the state in the U.K.?
 - a) the Prime Minister
 - b) the Speaker
 - c) the Queen
- 11) Who is the head of the government in the U.K.?
 - a) the Speaker
 - b) the Lord Chancellor
 - c) the Prime Minister
- 12) The British Parliament consists of:
 - a) the House of Representatives, the House of Lords and the president
 - b) the House of Representatives, the Senate and the monarch
 - c) the House of Commons, the House of Lords and the monarch

- 13) In Britain after the election the political party with the largest number of members forms:
a) the government
b) the opposition
c) the Senate
- 14) Which statement is the right one? The Queen
a) rules and governs
b) reigns but does not rule
c) rules but does not reign
- 15) The British citizens can vote when they are:
a) 16
b) 18
c) 25

3.3. Темы и примерные вопросы для контрольных работ

Овладение навыками деловой переписки

Read and translate the letter:

Mrs Jane Tumin
HR Manager
Sommertim
7834 Irving Street
Denver, Colorado

Mrs Lean
9034 Cody Street
Denver, Colorado
USA, 90345

February 15, 2016

Dear Mrs Lean

With reference to our telephone conversation yesterday I am glad to tell you that we offer you the position of Senior Lawyer in our company. You will be provided with company car according to the corporate policy and full medical insurance. Your salary will be \$100 000 per year according to your request. You may learn about job conditions in job offer attached to this letter.

With respect,

Jane Tumin,
HR Manager

Овладение навыками ситуативного общения в деловой сфере

Диалоги в компании

Вы и ваш партнер прочитали объявление о поиске специалиста. Вы обратили внимание на достоинства, а он – на недостатки данного предложения. Обсудите доводы каждого.

Беседа в неформальной обстановке.

Расспросите собеседника об актуальных новостях. Выясните, что произошло, где, когда, как, почему.

Телефонный разговор

Вы позвонили госпоже X, вам ответил автоответчик. Оставьте сообщение для нее.

Овладение навыками ситуативного общения в профессиональной сфере

Вы обсуждаете разработку проекта дизайна комнаты с иностранным партнером. Выступите с *публичным докладом* по заданной теме, касающейся вашей профессиональной сферы. Сопроводите ваше выступление визуальной презентацией.

3.4. Вопросы и задания – другая форма контроля

I. Лексико-грамматический тест.

1. Is it ____ to go there by car or by train?
a. cheap b. cheaper c. the cheapest
2. I can pay. I've got ... money.
a. Much b. many c. a lot of
3. When _____ Jill _____ school?
a. had ... finished b. has ... finished c. did ... finish
4. The letter and the parcel ____ tomorrow.
a. will be post b. will have been posted c. will be posted
5. The parcel _____ next month.
a. will delivering b. will deliver c. will be delivered
6. She ... the best manager of the year.
a. will be chosen b. will choose c. will be being chosen as
7. James wants to find a second _____ because he needs the extra money.
a. work b. job c. working
8. Professor Smith thanked his close _____ for their support in his research.
a. colleagues b. employees c. colleague
9. The pizza delivery boy thought his _____ was rather low for a full-time working day.
a. salary b. wage c. money
10. How long has he been out of work? – _____.
a. Four months b. Forty years old c. Forty

II. Прочтите текст и ответьте письменно на вопросы.

Market Structure and Competition

When economists talk about market structure, they mean the way companies compete with each other in a particular market. Let's take the market for pizzas, for example. There may be thousands of small companies all trying to win a share of the pizza market, or there may be only one huge company that supplies all the pizzas. These are two very different market structures, but there are many other possible structures. Market structure is important because it affects price. In some market structures, companies have more control over price. In other market structures, consumers have more control over price.

1. What does market structure describe?
2. Why is market structure important?
3. Do companies or consumers have more control over price?

III. *Собеседование по устной теме.*

3.5. Вопросы и задания к зачету с оценкой

I. Тест:

1. My mum ____ born in 1969.
 - 1) will be
 - 2) was
 - 3) is
 - 4) were
2. ____ there any lessons yesterday?
 - 1) Are
 - 2) Is
 - 3) Were
 - 4) Was
3. Mr. and Mrs. Hamburger ____ two children, a boy and a girl.
 - 1) have got
 - 2) has got
 - 3) haven't got
 - 4) hasn't got
4. Have you seen Simon today? Yes, ____ saw ____ this morning.
 - 1) me, he
 - 2) I, him
 - 3) me, him
 - 4) I, he
5. It's a secret. ____ knows about it.
 - 1) Everybody
 - 2) Nothing
 - 3) Anybody
 - 4) Nobody
6. What is the noise? Jane ____ in the next room.
 - 1) sing
 - 2) sings
 - 3) is singing
 - 4) are singing
7. I ____ back from a business trip to France last weekend.
 - 1) come
 - 2) came
 - 3) never came
 - 4) have just come
8. Your car is ____ than mine.
 - 1) the expensivest

- 2) the most expensive
- 3) more expensive
- 4) expensiver

9. To tell ____ truth he didn't want to see me off yesterday.

- 1) a
- 2) the
- 3) an
- 4) -

10. She works ____ 9 ____ 6 every day.

- 1) to, to
- 2) from, untill
- 3) till, to
- 4) from, to

II. Прочтите текст и выполните задания.

The History of Interior Design

In the modern world, human life activities are played out in interior spaces. We may love being out-of-doors for the sense of open air and sky, for the escape it offers from life inside enclosure, but the very joy of being outside reflects the reality that so much of life is spent inside.

Buildings and their interiors are planned to serve the purposes and styles from the times of their origins, but they exert their influence on the activities and lives that they house as long as they continue to be used.

The study of interior design, its development and change through history is a useful way both to explore the past and to make sense of the spaces in which modern life is lived. Professional interior designers are expected to study design history, to know the practices of the past in the terms of “styles”, and to know the names and the nature of the contributions of those individuals who generated the most interesting and influential approaches to design.

1. True or false:

- 1) Human life activities are played out in interior spaces.
- 2) The very joy of being outside reflects the fact that we spend a greater part of our life outside.
- 3) Buildings and their interiors exert their influence only on the activities of people.
- 4) The study of interior design, its development and change through history is a useful way to explore the past.
- 5) Professional interior designers are expected to know the names of the people who contributed much to the development of the design.

2. Answer the questions:

- 1). Why do we like being out-of-doors?
- 2). What does the joy of being outside reflect?
- 3). What are the buildings and their interiors are planned for?
- 4). Why is it useful to study the history of the interior design?
- 5). Do you know what the term “style” means?

III. Собеседование по устной теме.

Немецкий язык

3.2. Примеры тестовых заданий

Лексико-грамматический тест

1. Wohin möchten Sie?

- a) nach München b) zu München c) in München

2. Ich möchte 100 Euro in Dollar _____.

- a) bestellen b) wechseln c) nehmen

3. Entschuldigung, wie viel _____ ist es?

- a) Zeit b) spät c) Uhr

4. Wann haben wir den Unterricht? - Um zwanzig Uhr fünfzehn. - Also um _____. Gut, bis dann.

- a) Viertel nach acht b) Viertel vor acht c) halb acht

5. _____ 12 Uhr waren wir schon auf dem Gipfel.

- a) An b) Zu c) Um

6. Gestern _____ er ins Büro nicht. Er hatte Kopfschmerzen.

- a) gingt b) ging c) geht

7. Warum bist du nicht _____? Wir haben so einen Urlaub gehabt.

- a) mitbekommen b) mitgebracht c) mitgefahren

8. Wie war denn die Reise? Die war _____ super.

- a) wirklich b) etwas c) ziemlich

9. Seid ihr gut in Peking angekommen? Ja, aber wir hatten eine Stunde _____.

- a) Abflug b) Ankunft c) Verspätung

10. Er war sehr traurig, _____ sein Entwurf bei der Konferenz abgelehnt wurde.

- a) weil b) deshalb c) wegen

11. In meinem Bekanntenkreis gibt es mehrere recht _____ Menschen.

- a) humorvollen b) humorvoller c) humorvolle

12. Ein _____ Computer ist heutzutage billig.

- a) leistungsfähiger b) leistungsfähige c) leistungsfähigen

13. Ich bin _____ überzeugt, dass wir in diesem Kurs viel lernen werden.

- a) davon b) darüber c) daran

14. Wir waren ihm sehr _____, dass er uns mit dem Auto geholfen hat.

- a) dankvoll b) dankbar c) dankend

15. Bei Befragung haben wir nichts Genaues _____ .

a) befahren b) erfahren c) verfahren

3.3.

3.4. Темы и примерные вопросы для контрольных работ

Овладение навыками деловой переписки

I. Lesen Sie und übersetzen Sie den Musterbrief.

Musterbrief

Heinrich Braun
Sommerstr. 12
3381 Brandenburg

Birgit Schlüter
FON GmbH
Baumgartenstr. 24
43169 Bonn

Brandenburg, 05. 08. 2021

Angebot

Sehr geehrte Frau Schlüter,

wir freuen uns, dass Ihnen Qualität und Design unserer Produkte gefallen und dass Ihre und unsere Preisvorstellung nicht groß differenzieren. Ihr Vorschlag gefällt uns. Dass wir die Mehrkosten nicht ganz alleine tragen können, dafür setzen wir Ihr Verständnis voraus. Über Ihre Bestellung würden wir uns freuen.

In der Hoffnung auf gute Geschäftsbeziehungen.

Mit freundlichen Grüßen,
Heinrich Braun

II. Der deutsche Geschäftsbrief hat eine klare, festgelegte Struktur.

Bringen Sie die Elemente eines Geschäftsbriefs von oben nach unten in die richtige Reihenfolge.

Briefkopf(Absender), Anrede, Betreff, Text, Empfänger, Ort+Datum, Gruß, Unterschrift, Anlage(n)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Овладение навыками ситуативного общения в деловой сфере

Диалоги в компании

Вы и ваш партнер прочитали объявление о поиске специалиста. Вы обратили внимание на достоинства, а он – на недостатки данного предложения. Обсудите доводы каждого.

Беседа в неформальной обстановке.

Расспросите собеседника об актуальных новостях. Выясните, что произошло, где, когда, как, почему.

Телефонный разговор

Вы позвонили госпоже X, вам ответил автоответчик. Оставьте сообщение для нее.

Овладение навыками ситуативного общения в профессиональной сфере

Вы обсуждаете разработку проекта дизайна комнаты с иностранным партнером.

Выступите с *публичным докладом* по заданной теме, касающейся вашей профессиональной сферы. Сопроводите ваше выступление визуальной презентацией.

3.4. Вопросы и задания – другая форма контроля

I. Тест.

1. _____ war die Reise? – Gut, danke. Wir sind pünktlich gelandet.
a. Was b. Was für c. Wann
2. _____ ist Ihr Hotel? – In der Stadtmitte, beim Bahnhof.
a. Wie lange b. Woher c. Wo
3. Herr Blau, haben Sie _____ Auto? – Nein, ich brauche einen Wagen.
a. ein b. einen c. eine
4. Entschuldigen Sie, wie ist _____ Name noch mal? – Mein Name ist Koch.
a. dein b. mein c. Ihr
5. Ich rufe Sie nächste Woche _____. Dann planen wir unsere Zusammenarbeit.
a. an b. ab c. auf
6. _____ Sie mir helfen? Ich kann den Kopierer nicht finden.
a. Kann b. Können c. Dürft
7. Die Firmengeschichte von Mercedes-Benz _____ im Jahr 1886.
a. beginnen b. begann c. begonnen
8. Haben sie das Büro leicht _____ ?
a. finden b. gefunden c. findet
9. Ja, danke, ich _____ mit dem Taxi gefahren.
a. habe b. werde c. bin
10. Die Preise sind _____ als letztes Jahr. Das sind die Folgen der Krise.
a. hoch b. höher c. am höchsten

II. Прочтите текст и ответьте письменно на вопросы.

Wir sind eine kleine Firma in der Textilbranche und existieren seit 1965. In unserer Fabrik produzieren wir Sport- und Freizeitbekleidung. Seit der Gründung der Firma ist der Umsatz gestiegen und beträgt heute rund 45 Millionen Euro. Insgesamt beschäftigen wir 145 Mitarbeiter. Wir sind vor allem daran interessiert, die junge Kundschaft zu erreichen. Unser Ziel ist, den Kunden modische und gleichzeitig preiswerte Qualitätsartikel anzubieten. Unsere Marke „Weekender“ ist unter Teenagern besonders beliebt. Nächstes Jahr planen wir, intensiv in den osteuropäischen Markt einzusteigen. Wir beabsichtigen, eine Filiale in Osteuropa zu eröffnen. Entweder in Polen oder in Ungarn.

1. Was für eine Firma ist das?
2. Für welche Altersgruppe sind die Produkte gedacht?
3. Welche Zukunftspläne hat die Firma?

III. Собеседование по устной теме.

3.5. Вопросы и задания к зачету с оценкой

I. Тест:

1. Diesen muss man bei einer Bewerbung in tabellarischer Form abgeben.
 - 1) Anschreiben
 - 2) Lebenslauf
 - 3) Zeugnisse
2. Sandra bewirbt sich einen Praktikumsplatz bei „Ritter Sport“.
 - 1) an
 - 2) von
 - 3) um
3. Darf ich Ihnen meinen Kollegen ...?
 - 1) darstellen
 - 2) vorstellen
 - 3) herstellen
4. Was kann ich für Sie ...?
 - 1) helfen
 - 2) haben
 - 3) tun
5. ... Sie mir helfen? Ich kann den Kopierer nicht finden.
 - 1) Kann
 - 2) Können
 - 3) Dürft
6. Ich arbeite gern bei der Firma, weil ...
 - 1) die Kollegen sind sehr nett
 - 2) sind die Kollegen sehr nett
 - 3) die Kollegen sehr nett sind
7. Ich rufe Sie nächste Woche Dann planen wir unsere Zusammenarbeit.

- 1) an
- 2) ab
- 3) auf

8. Die Visitenkarte enthält wichtige der Person.

- 1) Kontaktdaten
- 2) Fragen
- 3) Rolle

9. Was passt nicht, streichen Sie bitte aus.

Der Briefkopf eines Geschäftsbriefes enthält:

- 1) den Namen der Firma;
- 2) das Firmenzeichen / Firmennamen des Absenders;
- 3) die Anrede und die Unterschrift

10. Ordnen Sie bitte zu:

- | | |
|------------------|----------------|
| a. Grußformel | 1. Адрес |
| b. Anrede | 2. Приветствие |
| c. Postanschrift | 3. Обращение |

II. Прочтите текст и выполните задания.

1) Übersetzen Sie den Text:

Unter einer Stilisierung wird die Anpassung einer Gestalt oder Darstellung an einen bestimmten Stil oder die (oft schrittweise) abstrahierende Reduktion einer detaillierten oder naturgetreuen Vorlage (z. B. Zeichnung) hin zu einem einfachen Muster mit hohem Wiedererkennungswert und einfacher Reproduzierbarkeit verstanden. Ein jedem bekanntes Beispiel ist die schon Schülern geläufige Stilisierung eines fliegenden Vogels zu zwei gebogenen Linien, die in der Mitte zusammenstoßen, oder das Spiel „Punkt, Punkt, Komma, Strich – fertig ist das Mondgesicht“.

Historisch wichtige Stilisierungen sind z. B. Wappenzeichen und die Formgebung griechischer Säulen. Heutzutage sind Stilisierungen eine wichtige Technik bei der Entwicklung von Firmenlogos und Hinweisschildern, wie beispielsweise Verkehrsschilder im Straßenverkehr oder Piktogramme. Unterhaltungswert besitzt z. B. der Smiley als extreme Stilisierung eines lächelnden Gesichtes.

Als Gegenteil der Stilisierung in der bildenden Kunst kann der Naturalismus oder der Fotorealismus angeführt werden.

2) Beantworten Sie die Fragen:

- a) Was bedeutet der Begriff „Stilisierung“?
- b) Welche Technik verwendet man bei der Entwicklung von Firmenlogos und Hinweisschildern?
- c) Führen Sie die Beispiele der Stilisierung.
- d) Was kann man als Gegenteil der Stilisierung in der bildenden Kunst nennen?

III. Собеседование по устной теме.

Французский язык

3.2. Примеры тестовых заданий

Test

1. Dans l'ensemble, le climat français est ...
 - a. tempéré
 - b. tropical
 - c. sibérien.
2. L'hymne français est un chant
 - a. de joie
 - b. d'amour
 - c. de guerre.
3. Le drapeau français est aussi appelé
 - a. drapeau tricolore
 - b. drapeau de la révolution
 - c. drapeau de la bastille.
4. ... est souvent choisi par les élèves français comme première langue, dès la sixième.
 - a. Le chinois
 - b. Le latin
 - c. L'anglais
5. ... est souvent choisi par les élèves français en deuxième langue, en classe de quatrième.
 - a. Le tchèque
 - b. L'espagnol
 - c. Le vietnamien
6. Donnez un synonyme pour un jour de congé :
 - a. jour chômé
 - b. jour blanc
 - c. jour férié.
7. Comment appelle-t-on les vacances d'été ?
 - a. les longues vacances
 - b. les grandes vacances
 - c. les vacances du soleil
8. Le montant du SMIC (salaire minimum interprofessionnel de croissance) est de ...
 - a. 500 euros
 - b. 1154 euros
 - c. 2000 euros
9. Le salaire moyen est de ...
 - a. 2140 euros
 - b. 4000 euros
 - c. 3000 euros
10. En général, au petit déjeuner les Français prennent ...
 - a. du thé
 - b. du café
 - c. du lait froid
11. Combien de sortes de fromages y a-t-il en France ?

- a. 1000
 - b. 110
 - c. 400
12. Nommer la compagnie aérienne française :
- a. KLM
 - b. Air France
 - c. Lufthansa.
13. La France a la forme d'
- a. un triangle
 - b. un hexagone
 - c. un carré.
14. La religion principale en France est ...
- a. l'islam
 - b. l'orthodoxie
 - c. le catholicisme.
15. Le pays est divisé en ... départements.
- a. 14
 - b. 28
 - c. 96

3.3. Темы и примерные вопросы для контрольных работ

1. Овладение навыками деловой переписки

Lisez et traduisez:

Monsieur Jacques Leboss
Atelier des Matériaux
Rue du job 25
1000 Lausanne 7
Lausanne, le 12 janvier 2014

Offre de collaboration: Polymécanicien

Monsieur Leboss,

Un ancien collègue de formation, Monsieur Lami, m'apprend qu'un poste de polymécanicien vient de se libérer au sein de votre entreprise. Comme votre atelier a été entièrement réaménagé et modernisé l'an dernier, j'imagine que vous êtes aussi en quête d'un programmeur à jour sur la dernière version d'Euclid?

Employé fidèle depuis 4 ans, j'ai complété ma formation de polymécanicien par des cours de programmation. Malgré ma courte expérience et grâce à mes compétences créatrices, j'ai collaboré au développement du prototype XB-22 qui permet de travailler de nouveaux matériaux non métalliques. J'ai réalisé la séquence de programmation et effectué les tests de fonctionnement de la machine.

Désireux d'aller plus loin dans le domaine du développement de nouvelles machines et dans l'exploration de nouveaux matériaux, j'aimerais vivement rejoindre votre petite équipe et vous faire profiter de mes compétences en informatique et de ma vision d'ensemble lors de l'élaboration de prototypes.

Je me tiens à votre entière disposition pour un entretien, à votre convenance. Dans l'attente de vous rencontrer et de visiter votre atelier, je vous prie d'agréer, Monsieur Leboss, mes salutations les meilleures.
Paul Postule

Овладение навыками ситуативного общения в деловой сфере

Диалоги в компании

Вы и ваш партнер прочитали объявление о поиске специалиста. Вы обратили внимание на достоинства, а он – на недостатки данного предложения. Обсудите доводы каждого.

Беседа в неформальной обстановке.

Расспросите собеседника об актуальных новостях. Выясните, что произошло, где, когда, как, почему.

Телефонный разговор

Вы позвонили госпоже X, вам ответил автоответчик. Оставьте сообщение для нее.

Овладение навыками ситуативного общения в профессиональной сфере

Вы обсуждаете разработку проекта дизайна комнаты с иностранным партнером.

Выступите с *публичным докладом* по заданной теме, касающейся вашей профессиональной сферы. Сопроводите ваше выступление визуальной презентацией.

3.4. Вопросы и задания – другая форма контроля

1. Тест.

1) Ma voiture en panne près de Lyon.

- a. a tombé
- b. est tombé
- c. est tombée

2) Je ne pense à rien.

- a. A qui penses-tu?
- b. Qu'est-ce que tu en penses?
- c. A quoi penses-tu?

3) Nous passons nos vacances en Normandie.

- a. Quand passez-vous vos vacances?
- b. Où passez-vous vos vacances?
- c. D'où passez-vous vos vacances?

4) A Paris on parle peu à ses voisins?

- a. Oui, on en parle peu
- b. Oui, on leur parle peu
- c. Oui, on parle peu à eux

5) Faut-il prendre ce parapluie?

- a. Le prends!
- b. Ne prends pas le!
- c. Prends-le!

6) Cette phrase est écrite

- a. en français
- b. au français
- c. dans le français

7) Mon fils avait un an, quand il a commencé

- a. à marcher
- b. de marcher
- c. marcher

8) Aimez-vous les chats persans?

- a. Je les aime
- b. J'en aime
- c. Je l'aime

9) Tous par cette nouvelle.

- a. bouleversaient
- b. sont bouleversé
- c. étaient bouleversés

10) La Tour Eiffel par Gustave Eiffel.

- a. est construite
- b. est construit
- c. a construit

2. Прочтите и переведите текст.

Remplir les formulaires de demande d'emploi

Quand tu postules un emploi, tu es appelé à remplir un formulaire de demande. Lis bien le document en entier d'abord, puis suis les directives avec soin. N'oublie pas de donner ton numéro d'assurance sociale (NAS) si on te le demande. Écris avec le plus de soin possible, en lettres moulées de préférence, au moyen d'un stylo à bille ou d'un stylo feutre. Si tu fais un gâchis, demande simplement un nouveau formulaire et recommence. Réponds à toutes les questions. Inscris « s.o. » (sans objet) dans le cas d'une question qui ne s'applique pas à ton cas. Mentionne tout travail rémunéré et non rémunéré que tu as fait dans la section « Expérience de travail ». Sois honnête. N'oublie pas que tu dois signer pour attester les renseignements fournis. Quand tu as terminé, signe et date la demande, et annexe-la à la lettre d'accompagnement et au curriculum vitae. Si tu te trouves dans un Centre Service Canada, remets le tout à un agent d'emploi. Si tu réponds à une annonce ou à une offre d'emploi qui est affichée, transmets ta réponse par la poste ou livre-la en mains propres chez l'employeur quelques jours avant la date limite. Quoi faire après avoir présenté une demande d'emploi Bon. Tu t'es décidé et tu as posé ta candidature. Et maintenant, qu'est-ce qui arrive? Rien ne sert de rester assis à attendre que le téléphone sonne. Il faut continuer. Voici ce que tu peux faire :

Si tu as le numéro de téléphone et le nom d'une personne-ressource, appelle l'entreprise pour confirmer qu'on a bel et bien reçu ta demande. N'oublie pas d'être poli et professionnel. Postule d'autres emplois. Tu ne sais jamais ce qu'on pourrait t'offrir

3. Ответьте на вопросы:

1. Que veut dire l'abréviation « s.o. » et quand l'utilise-t-on?
2. Selon le texte, qu'est-ce qu'un candidat peut avoir à donner?
3. Que doit-on faire si le formulaire de demande est gâché?
4. Quel autre mot peut-on employer pour dire « travail non rémunéré »? Comment le travail non rémunéré peut-il nous aider à trouver un emploi rémunéré?
5. Comment fait-on pour faire un suivi auprès de l'employeur?

4. Собеседование по устной теме.

3.5. Вопросы и задания к зачету с оценкой

I. Тест:

1. La lecturelui fait plaisir.
 - 1) des journaux
 - 2) de journaux
 - 3) des journals
2. M. Leroy a parle de leur fils.
 - 1) au professeurs
 - 2) à professeurs
 - 3) aux professeurs
3. Est-ce que quelqu'un a telephoné?
 - 1) Personne n'a telephoné.
 - 2) Personne n'a pas telephoné
 - 3) On n'a pas telephoné personne
4. Nous pouvons profiter
 - 1) de beau temps
 - 2) au beau temps
 - 3) du beau temps
5. Paul est très content en France.
 - 1) par son séjour
 - 2) de son séjour
 - 3) à son séjour
6. Est-ce que vous connaissez Madame Leblanc?
 - 1) Je la connais
 - 2) J'en connais
 - 3) J'y connais
7. Pensez-vous à vos grand-parents?
 - 1) Je leur pense
 - 2) J'en pense
 - 3) Je pense à eux
8. Nous les feuilles mortes.
 - 1) avons ramassé
 - 2) sommes ramassés
 - 3) avons ramassés
9. On peut s'inscrire à l'Université après son baccalauréat.
 - 1) passer
 - 2) ayant passé
 - 3) avoir passé
10. Regarde ce arbre, c'est un platane.
 - 1) beau
 - 2) bel
 - 3) belle

II. Прочтите текст и выполните задания.

Réaliser un bon CV

Avoir un bon C.V. vous permet de faciliter la compréhension de ce que vous avez fait, mais surtout de ce que vous pouvez faire, vous présenter auprès d'employeurs potentiels comme une personne ayant des qualités et des compétences qui vous sont propres, convaincre l'employeur de l'intérêt de vous rencontrer.

L'essentiel à retenir

Un C.V efficace, doit :

- Etre clair, agréable à lire, mais surtout facile à lire, comporter des renseignements utiles à vos lecteurs :
- le contenu détaillé de votre expérience,
- vos compétences, connaissances, savoir-faire,
- les points forts de votre parcours professionnel, vos atouts pour exercer l'emploi, pour répondre à un besoin de l'entreprise.

En lisant votre C.V.:

- L'employeur doit comprendre ce que vous voulez faire, ce que vous proposez.

Pour présenter votre C.V.:

- Choisissez la disposition qui convient à ce que vous voulez mettre en valeur.

1. Répondez aux questions:

- Comment vous appelez-vous?
- Où et quand êtes-vous né?
- Votre famille, où habite-t-elle?
- Etes-vous marié?
- Avez-vous des enfants?
- Où et quand avez-vous fait vos études secondaires?
- Quels sont les diplômes de vos études supérieures?
- Quelle est votre profession?
- Où et quand avez-vous fait vos stages?
- Où avez-vous fait votre expérience? Où avez-vous travaillé?
- Maîtrisez-vous les langues étrangères?
- Avez-vous la pratique d'utiliser l'ordinateur personnel?

2. Ecrivez votre résumé.

III. Собеседование по устной теме.