

Утверждено на заседании кафедры «7» сентября 2016 г. Протокол № 1 Зав.

кафедрой: Майер И.А.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. АСТАФЬЕВА
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик:

Кафедра германо-романской филологии и иноязычного образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
07.09.2016 г.,
протокол № 1

Зав. кафедрой



И.А. Майер

ОДОБРЕНО
на заседании НМСН направления
протокол №

Председатель



Е.П. Кунстман

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое
образование Программа подготовки «Психолого-педагогические
технологии в социальной сфере»
(очная, заочная форма обучения)

Квалификация (степень): Магистр

1 Назначение фонда оценочных средств

1.1. Целью создания ФОС дисциплины

«Деловой иностранный язык» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

1.2. ФОС по дисциплине «Деловой иностранный язык» решает **задачи:** повышение уровня практического владения иностранным языком. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно уверенно пользоваться языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме. Практическое владение языком специальности предполагает также умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью овладения профессиональными компетенциями.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки *44.04.01 Педагогическое образование;*
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры), название программы: Семейное образование;
- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины/модуля/прохождения практики

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

УК-4- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 – Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

ОПК-7 – Способность планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

ПК-3 – Способность организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

2.2 Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Модуль 1 «Методология исследования в образовании» Модуль 3 «Основы организации профессиональной педагогической деятельности» Информационно-коммуникационные технологии Деловой иностранный язык Современные проблемы науки и образования Методология и методы научного исследования Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	текущий контроль	1	входной тест
			2	презентация
			3	аудирование
		промежуточная аттестация	4	Зачет
УК-5 Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Модуль 3 «Основы организации профессиональной педагогической деятельности» Деловой иностранный язык Выполнение и защиты выпускной квалификационной работы Социальные основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной среде Правовые основы профилактики экстремизма и зависимых форм поведения в молодежной	текущий контроль	1	аудирование
			2	презентация
			3	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	4	Зачет с оценкой

	среде			
ОПК-7 Способность планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Модуль 3 «Основы организации профессиональной педагогической деятельности» Деловой иностранный язык Выполнение и защиты выпускной квалификационной работы	текущий контроль	1	аудирование
			2	презентация
			3	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	4	Зачет оценкой с
ПК-3 Способность организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Модуль 1 «Методология исследования в образовании» Модуль 2 «Педагогическое проектирование» Модуль 3 «Основы организации профессиональной педагогической деятельности» Деловой иностранный язык Современные проблемы науки и образования Теоретические основы педагогического проектирования Проектирование образовательных программ Проектирование систем исследовательской работы обучающихся Модуль 4 «Предметно-теоретический: начальное образование» Современные образовательные системы в практике начальной школы Актуальные подходы к реализации содержания начального образования Психолого-педагогическое сопровождение младших школьников в образовании Модуль по выбору 1. Инклюзивное образование Инклюзивное образование в общей школе Социальная инклюзия детей и подростков с ограниченными возможностями Семейное консультирование и	текущий контроль	1	аудирование
			2	презентация
			3	промежуточный тест
		промежуточная аттестация	4	Зачет оценкой с

<p> семейная терапия Модуль по выбору 2. Сетевые технологии Технологии дистанционного обучения Сетевые формы образовательного взаимодействия Цифровые образовательные ресурсы для средней общеобразовательной школы Учебная практика: научно- исследовательская работа Ознакомительная практика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защиты выпускной квалификационной работы </p>			
--	--	--	--

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонды оценочных средств включают: тесты, вопросы и задания к зачету, вопросы к экзамену.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство: тесты, вопросы и задания к зачету и вопросы к экзамену.

Критерии оценивания по оценочному средству Тест

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
		(87 - 100 баллов) отлично/зачтено	(73 - 86 баллов) хорошо/зачтено
УК-4	Обучающийся способен на продвинутом уровне применять современные коммуникативные	Обучающийся способен на базовом уровне применять современные коммуникативные	Обучающийся способен на пороговом уровне применять современные

	технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Обучающийся способен на продвинутом уровне анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Обучающийся способен на базовом уровне анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Обучающийся способен на пороговом уровне анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3.2.2. Оценочное средство Вопросы к зачету, вопросы к экзамену

Критерии оценивания по оценочному средству Вопросы к зачету, вопросы к экзамену.

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87-100 баллов) отлично/зачтено	(73-86 баллов) хорошо/зачтено	(60-72 баллов) удовлетворительно/ зачтено
УК-4	Обучающийся способен на продвинутом уровне применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального	Обучающийся способен на базовом уровне применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся способен на пороговом уровне применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального

	взаимодействия		взаимодействия
ОПК-7	Обучающийся способен на продвинутом уровне планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Обучающийся способен на базовом уровне планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	Обучающийся способен на пороговом уровне планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений
ПК-3	Обучающийся на продвинутом уровне способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Обучающийся на базовом уровне способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся	Обучающийся на пороговом уровне способен организовывать научно-исследовательскую деятельность обучающихся

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонды оценочных средств включают: аудирование, выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка диалогического высказывания (составление диалога в группе), подготовка монологического высказывания (презентации по теме, доклад) , письменная работа (аудиторная).

4.2.1. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины Деловой иностранный язык.

Критерии оценивания		Количество баллов (вклад в рейтинг)
аудирование	Обучающийся полностью понимает основное содержание, умеет выделить отдельную, значимую для себя информацию, догадывается о значении незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.	10
	Обучающийся не полностью понимает основное содержание, но умеет выделить отдельную, значимую для себя	7

	информацию, догадывается о значении части незнакомых слов по контексту, умеет использовать информацию для решения поставленной задачи.	
	Обучающийся не полностью понимает основное содержание, не может выделить отдельные факты из текста, догадывается о значении 50% незнакомых слов по контексту, полученную информацию для решения поставленной задачи может использовать только при посторонней помощи.	5
выполнение лексико-грамматических упражнений	Обучающийся использует лексику и грамматические структуры отлично, также использует сложные семантические структуры, не допускает грамматические ошибки.	16
	Обучающийся использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при использовании сложных семантических структуры, редко допускает грамматические ошибки.	12
	Обучающийся использует лексику и простые структуры в основном правильно, допускает некоторые грамматические ошибки.	8
диалогическое высказывание (работа с диалогом в группе)	Задание полностью выполнено: цель общения достигнута, тема раскрыта в заданном объёме (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании). Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Допущены отдельные	16

	ошибки, которые не затрудняют понимание.	
	Задание выполнено частично: цель общения достигнута, но тема раскрыта не в полном объеме. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения. Обучающийся демонстрирует хорошие навыки и умения речевого взаимодействия с партнером: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Но учащийся делает многочисленные языковые ошибки или допускает языковые ошибки, затрудняющие понимание.	12
	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме. Социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения. Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника. Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи. Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	8

<p>подготовка монологического высказывания, презентации по теме, доклад</p>	<p>Задание полностью выполнено: тема раскрыта в заданном объёме (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании). Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией. Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Допущены отдельные ошибки, которые не затрудняют понимание. Логичность высказывания соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче и разнообразны.</p>	<p>18</p>
	<p>Задание выполнено частично: тема раскрыта не в полном объёме. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией. Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Но обучающийся делает языковые ошибки или допускает языковые ошибки, затрудняющие понимание. Логичность высказывания вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче, но однообразны.</p>	<p>14</p>
	<p>Задание выполнено частично: тема раскрыта в ограниченном объёме, социокультурные знания мало использованы. Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи. Логичность высказывания не вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи неадекватны поставленной задаче и однообразны.</p>	<p>10</p>

<p>письменная работа (аудиторная)</p>	<p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание логично: средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. Практически отсутствуют ошибки. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; Используемые лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют.</p>	<p>10</p>
	<p>Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным</p>	<p>8</p>

	<p>пунктуационным оформлением.</p> <p>Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушение стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста. Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста. Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые не значительно затрудняют понимание текста.</p>	5
Максимальный балл		70

5. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

Зачёт и экзамен проводятся в форме устного собеседования по темам пройденного раздела. Для зачета и экзамена необходимо дать развернутый ответ на вопросы преподавателя по темам:

Темы для обсуждения к зачету (1 семестр)

1. Talking about your company and its organization.
2. What forms of organizational structure do you know? Dwell on positive and negative sides of each form.
3. Present a structure of a well-known company.
4. Socializing: introductions and networking.
5. Describe a recruitment process.
6. Headhunting.
7. What is taken into consideration in a job interview.
8. What personal qualities make a person a good leader? What types of leaders do you know? Are you a leader?

Темы для обсуждения к экзамену (2 семестр)

1. Financial success.
2. Money management.
3. Importance of cultural awareness for businessmen.
4. Cultural advice.
5. What is money? Tell about its functions and forms. What is your attitude to money? How do you manage your finance?
6. Means of payment. Advantages and disadvantages of each means.
7. What recent innovations in different spheres of life do you consider most significant? Which of them do you use?
8. Would you consider a career abroad? Explain your preferences.

БАНК КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Входной тест

Listening

You will hear a recorded message. Write one or two words or a number in the spaces on the note below.

You will hear the recording twice.

Message for: *Martin James*
Caller's name:¹
Company: *Furniture Wagon*
Called about: *A forthcoming*.....²
Will now take place on: (date)³ at (time)⁴
Please call her on:⁵

Skills

A Match the questions (6–10) to the replies (a–e).

- 6 **A:** Right let's get started, shall we?
B:
- 7 **A:** Thank you for listening to my presentation. Does anyone have any questions?
B:
- 8 **A:** Bill Smith speaking. How can I help you?
B:
- 9 **A:** What do you think about my idea?
B:
- 10 **A:** Sharon, can I introduce you to my colleague Simon?
B:
- a) Hello, pleased to meet you.
b) I quite agree – it's the best thing to do.
c) Could you say something about the overall performance?
d) Hold on a moment, Paul's not here yet.
e) Could you put me through to Jenna Hall, please?

B Put the sentences below in a logical order to make a conversation. The first one has been done for you.

- a) OK. Hang on. Let me get a pen. Right, go ahead.
- b) We're moving the venue to the Novotel Hotel as it's bigger.
- c) Hello Mike, it's Sharon here. I'm calling about the training course on Friday.
- d) OK. Anything else?
- e) Oh, hello Sharon. What's the matter?
- f) I'm afraid we're going to have to make some changes.
- g) Bye.
- h) Martin Beal isn't able to run the afternoon session. Brian Small is going to do it instead. That's all I think.
- i) OK. I'll let everyone know. Thanks for calling. Bye.

- | | |
|----------------------|----------|
| 0 ^c | 15 |
| 11 | 16 |
| 12 | 17 |
| 13 | 18 |
| 14 | |

Vocabulary

A Match the words (a–k) to their definitions (19–27). The first one has been done for you.

- | | |
|--|-----------------|
| 0 a person / company that pays people to work for them | a) trainer |
| 19 a person / company that produces goods | b) customer |
| 20 a person who you work with | c) CEO |
| 21 a person who buys a product / service | d) manufacturer |
| 22 the highest ranking person in a company | e) employer |
| 23 a person who is paid to work for someone else | f) consultant |
| 24 a person who gives advice | h) employee |
| 25 a person who learns a skill from someone else | i) colleague |
| 26 a person who supervises you | j) trainee |
| 27 a person who teaches others a skill | k) line manager |

B Complete these sentences with the correct form of the word given in brackets.

- 28 I work for a large (organise) that has offices all over the world.
- 29 What is their best-selling (produce)?
- 30 We need to discuss our prices at the (meet) next week.
- 31 All new employees must complete a one-month (train) course.
- 32 The call centre takes phone calls from over 2,000 (custom) a day.

Reading

A Match the headings (33–37) to one of the newspaper articles (a–e).

- 33 Congratulations to local company!
- 34 Creativity comes at a price
- 35 New branches opening soon
- 36 What a waste of time!
- 37 Growth in IT

B Now decide if the statements are true or false.

- 38 2IT is going to employ a senior executive.
- 39 Scoopy's only won one prize.
- 40 Mercury plans to develop its business in France.
- 41 The majority of companies offer staff opportunities to be creative.
- 42 Most managers interviewed spend over two thirds of their time in meetings.

a)

2IT, based in Coleford, provides computer support to companies across the country and has achieved a record turnover this year of over £3 million. Now, founder and CEO Anne Smith has decided it is time to take on	a new managing director. She said: 'We have grown into a very successful operation, and I have decided the best way to continue to develop and change is to take on someone else with new ideas.'
--	---

b)

A Midlands company is top of the advertising world after winning this year's award 'Advertisers of the Year'. Advertising agency Scoopy's, based in Solihull, won every category it entered, beating a number of well-known national	companies. Scoopy's won first prize for the UK's best brochure, and best agency overall. Scoopy's director said the award had surprised everyone at the company, but they were thrilled.
--	--

c)

Mercury, the UK-wide furniture retailer, has recently appointed John Drake, the former managing director of French company LTR, as operations director. He will report to the chief executive, Dennis Strong.	Drake will be responsible for overseeing the launch of ten new stores in the first quarter of next year. The out-of-town retail outlets will sell furniture direct to customers.
---	--

d)

A recent survey by the Belton Group has revealed that, although two thirds of companies claim to welcome innovation, only one third actually have strategies in place to enable staff to share their ideas, develop them, market them

and ultimately increase the business. Companies may say they want innovation, but, to be truly innovative, companies need to encourage staff to work in teams, take risks and make mistakes.

e)

Meetings, meetings, meetings. Do you sometimes feel you spend your life sitting in one meeting or another? Well, if you do, you're not the only one. One report, just published by Siliton Consultancy, claims that the majority of senior managers they questioned spent

over seventy percent of their working life in meetings. Of these managers only six percent considered the meetings of any real value, feeling that too often meetings are badly-planned, badly-chaired and over-length.

Language

A Choose the correct form of the verb in brackets to complete this e-mail.

To...	Jake Williams
Subject:	Estonia

Hi Jake

Sorry for not replying to the e-mail you ⁴³ (have sent /sent) last week. I ⁴⁴ (am / have been) on business to Estonia for a week and only ⁴⁵ (returned / have returned) yesterday.

The visit ⁴⁶ (didn't start / doesn't start) well though! Unfortunately my bus to the airport was late and I ⁴⁷ (almost missed / have almost missed) the plane. Anyway, I had a good time and I am already planning another trip!

Best wishes

Carina

B Complete the sentences using the correct form of the verb in brackets.

- 48 The company (never / spend) more than \$1.4m on marketing.
49 My colleague (travel) to Germany on business next week.
50 At the moment we (develop) a new logo.
51 The 14.13 train to Milton Keynes (usually / leave) London Euston from platform 5.

C Complete the sentences using the correct alternatives.

- 52 Write down your contact details there and I you a brochure.
a) send b) will send c) am sending
53 I here since 1995.
a) have worked b) am working c) work
54 We nearly bankrupt in the summer.
a) had gone b) have gone c) went
55 I've decided what to spend my redundancy money on. I my own business.
a) am going to start b) start c) would start

Writing

A You have arranged to meet a colleague from one of your company's other branches. Write an e-mail of 40 to 50 words.

Include the following points:

- explain that you can't keep the appointment
- give a reason
- suggest an alternative date and time

B Read the advert below and write a letter of application. Write 120 to 140 words. Remember to cover all the points in the advert.

Competition!
Free 2-week business English course in Oxford.

If you think we should send you on the course, write to us at the address below, telling us about:

- any English courses you have attended before
- what you would like to learn on a business English course
- how this would improve your career prospects
- why you would like to visit the UK

ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ ТЕСТЫ

Промежуточный тест №1

VOCABULARY: COMPANY STRUCTURE

1 Complete sentences 1-4 with answers a, b or c.

1 They'll have them in stock at the _____.

- a) warehouse b) head office c) subsidiary

2 Dial the _____ centre and ask them to deliver it straight away.

- a) call b) service c) distribution

3 The board is meeting at our _____ for the AGM.

- a) head office b) plant c) branch

4 You can buy them from any one of our 30 _____.

- a) factories b) headquarters c) outlets

2 Match adjectives a-g to comments 5-11 describing different organisations and people.

A bureaucratic b

caring

c dynamic

d democratic e

hierarchical f

decentralised g

impersonal

5 My new boss has lots of great ideas and energy. _____

6 Our organisation has a head office but each division is in charge of itself really.

7 We're so big now I don't know the names of half the people in this building.

8 Not another document! All I do these days is sign paper! _____

9 We have an appraisal every month and my manager really listens.

10 It's a traditional management structure but at least I know who I report to and who reports to me. _____

11 It's fine that they want our opinions on every decision but sometimes I think managers need to tell us, not ask us! _____

LANGUAGE REVIEW: NOUN COMBINATIONS

3 Write a noun that combines with the other three words.

For example: business card, plan, class

12 _____ virus, program, software

13 _____ technology, desk, overload

14 _____ magazine, fair, union

15 _____ consultancy, policy, style

16 labour, stock, super _

17 _____ loyalty, name, management

18 _____ representative, department, campaign

19 head, post, sales _____

20 _____ satisfaction, complaint, service

SKILLS: INTRODUCING AND NETWORKING

4 Complete these phrases with a preposition.

- 21 I live _____ Berlin.
- 22 I'm _____ France. I was born in Marseille.
- 23 Can I introduce you _____ Miriam?
- 24 He's responsible _____ sales.
- 25 I'm _____ the banking sector these days.
- 26 They work _____ an American company now.
- 27 We have a workforce _____ over 2,000.
- 28 She's now in charge _____ the whole division.
- 29 The company was founded _____ 1995.
- 30 We're very interested _____ your ideas.

VOCABULARY: THE RECRUITMENT PROCESS

5 Match the words in A and B and complete sentences 1-9.

A	B
pep / head / financial / curriculum / interview / application / fast / probationary / psychometric	track / package / hunter / talk / test / form / panel / vitae / period

- 31 I always find that a quick _____ with my staff raises morale.
- 32 The _____ includes a pension and an annual bonus.
- 33 Six months is the standard _____.
- 34 I'm on a _____ scheme so I should be promoted soon.
- 35 Please could you fill in this _____ before the interview.
- 36 We'd also like you to take this _____.
- 37 It was scary! I had to sit in front of an _____ of six people.
- 38 I work as a _____. I have to find the best person for the job.
- 39 My _____ is out of date. It doesn't include details of my most recent job.

LANGUAGE REVIEW: INDIRECT QUESTIONS AND STATEMENTS

6 Each question or statement includes one extra and incorrect word. Delete it.

For example: What are do you do?

- 40 Could you tell me what is your salary is?
- 41 I'm not sure when does the interview finishes.
- 42 Could you tell to me why she left?
- 43 I am wonder whether they'll apply?
- 44 I'd like to know how would your current boss would describe you?

45 Do you mind if can I ask what your weaknesses are?

7 Re-write these as direct or indirect questions and statements.

46 What's your job?

I was wondering _____.

47 What time does the first one arrive?

I'd like to know _____.

48 Why has he gone so early?

Could you tell me _____?

49 Do you know where the interview room is?

Where _____?

50 Do you happen to know if they've finished?

Have _____?

Промежуточный тест №2

VOCABULARY: FINANCIAL TERMS

1 Who receives what? Match a-e to 1-5.

A dividends B

tax

C revenue D

a loan E

interest

1 a business from selling goods or services _____

2 the government _____

3 shareholders _____

4 a bank when it lends money _____

5 a customer who borrows _____

2 Match a word from A and B and complete sentences 1-7.

A	B
gross / pre-tax / venture / stock / earnings / sales / consumer	capitalists / revenues / profits / spending / per share / margin / market

6 To raise money for a new business you have three options: bank debt, private investors or _____.

7 _____ always look good before you have to pay the government out of them.

8 Divide the profits by the number of shares to calculate _____.

9 With low unemployment and a strong housing market, _____ has remained healthy.

10 It was a quiet day on the _____ with trading ending the day only a point lower.

- 11 The difference between the selling price and the cost of production on a product is known as the _____.
- 12 Walmart's _____ rose this quarter, driven partly by five new stores.

LANGUAGE REVIEW: DESCRIBING TRENDS

3 Write these trend words into the three categories below:

soar / plummet / halve / level off / rocket / decline

- 13 _____ increase _____
- 14 _____
- 15 _____

4 Match the two halves of the sentences. Write your answer here:

- 16 _____ 17 _____ 18 _____ 19 _____ 20 _____ 21 _____

- 16 There has been a fall in payments of
- 17 The decrease in
- 18 Credit revenues went
- 19 Profits rose from 2.1 billion
- 20 Business grew
- 21 Prices have remained at

- A the same level as two years ago. B up again for the fourth quarter. C to 2.3 billion.
- D by 5% last year.
- E sales was expected. F around 2%.

5 Write the verbs in brackets in the correct tense.

- 22 Last year, turnover _____ (fall) yet again!
- 23 Analysts say they _____ (watch) the current situation carefully.
- 24 Markets always _____ (fluctuate) a little at this time of year.
- 25 In recent months our profits _____ (risen) substantially. 26 If sales _____ (drop) any further, we'll go bankrupt.

VOCABULARY: IDIOMS

6 Replace the underlined words in sentences 1-7 with these idioms. Write your answers here:

- 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____ 6 _____ 7 _____

- A hot water
- B see eye to eye
- C like a house on fire
- D thrown in at the deep end E eye-opener
- F like a fish out of water G break the ice

- 1 In my first job I was really given no help.
- 2 They don't agree with each other on this issue.
- 3 She got into trouble for not wearing her uniform.
- 4 When I interview people I try to relax them and get them talking with a joke.
- 5 We got on very well once we went out for dinner.
- 6 I was very uncomfortable when I first started managing this department.
- 7 My first visit to China was a real learning experience.

LANGUAGE REVIEW: ADVICE, OBLIGATION AND NECESSITY

7 Complete these sentences with answer a, b or c.

- 8 You _____ use a mobile phone on an aeroplane. a
mustn't b don't have to c have to
- 9 He's tired. I think he _____ take a holiday.
a must b has to c should
- 10 I'm sorry but I _____ agree with her on this one.
a don't have to b have to c should
- 11 Anyone wishing to enter the country _____ apply for a visa first. It's
illegal not to.
a must b mustn't c should
- 12 You really _____ come out for dinner if you don't want to.
a mustn't b have to c don't have to
- 13 It's badly paid. I _____ take the job if I were you.
a shouldn't b don't have to c must

SKILLS: SOCIAL ENGLISH

8 Complete B's responses to A.

- A: I've just been promoted to Managing Director!
- B: C _____!
- A: Can I pay for this?
- B: I _____ o _____ m _____
- A: Those cakes look good!
- B: H _____ y _____.
- A: Would you like to join us for dinner this evening?
- B: T _____ s _____ g _____.
- B: Come in. How was your journey?
- A: Not bad. I'm really tired.
- B: You must be. Have a seat. M _____ y _____ a _____
h _____.
- A: Cheers!
- B: _____ ee _____!

9 Write in the missing question words.

- 9 _____ this your first visit to South Korea?
- 10 _____ long have you been based there?
- 11 _____ you been to Rome before?

12 _____ are you
staying? 13 _____'s the
food like?
14 _____ part of France did you
visit? 15 _____ I introduce you to John
Perry?

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС)

- 6.1.** Азарова Р.Н., Золотарева Н.М. Разработка паспорта компетенции: Методические рекомендации для организаторов проектных работ и профессорско-преподавательских коллективов вузов. Первая редакция. - М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы, 2010. - 52 с.
- 6.2.** Методика оценки уровня квалификации педагогических работников. Под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой. - М. - 2010 - 178 с.
- 6.3.** Профессиональный стандарт Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования (Проект).
- 6.4.** Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования. Подготовка кадров высшей квалификации. Направление подготовки 37.06.01 Психологические науки. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. N897.
- 6.5.** Шкерина Л.В. Измерение и оценивание уровня сформированности профессиональных компетенций студентов - будущих учителей математики: учебное пособие; Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П.