Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 09:15:11
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.03 Иностранный язык
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор-составитель:

Чернушич Адриада Евгеньевна, старший преподаватель кафедры иностранных языков

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Иностранный язык**»**

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Количество разделов дисциплины	4
Часть образовательной программы	Б1.О.03 Дисциплина обязательной части
Формы текущего контроля	Собеседование, дискуссия, тестовые задания, устный опрос, доклад, контрольная работа.
Показатели	Очная форма об учения
Количество зачетных единиц (кредитов)	7
Семестр	1/2
Общая трудоемкость (академ.часов)	252
Аудиторная контактная работа:	32/56
Лекционные занятия	-
Практические занятия	32/54
Семинарские занятия	-
Консультация	2/2
Самостоятельная работа	70/61
Контроль	4/27
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой/экзамен

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК ОС-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	УК ОС-4.2. Осуществляет коммуникацию на иностранном языке в ситуациях повседневного общения в устной и письменной формах	***Знать:***	
		1 основы построения устного и письменного иноязычного высказывания; - основы деловой переписки; - особенности межкультурного общения и этикета.	УК ОС-4.2. З-1
		2- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка; - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности.иноязычнуюлексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении - регистры официального и неофициального общения	УК ОС-4.2. З-2

		3- - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, Общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения; -основы деловой переписки; -особенности межкультурного общения и этикета.	УК ОС-4.2. З-3
		Уметь:	
		1- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке; -понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики.	УК ОС-4.2. У-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		2- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики; составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности.	УК ОС-4.2. У-2
		3- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики; -составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении.	УК ОС-4.2. У-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		Владеть:	
		1 - способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; - средствами связи между различными частями текста.	УК ОС-4.2. В-1
		2- - средствами связи между различными частями текста; - основами публичных выступлений.	УК ОС-4.2. В-2
		3- средствами связи между различными частями текста; - основами публичн ых выступлений. - стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка	УК ОС-4.2. В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
1.	**Раздел 1. Люди и мир** Тема 1.1. Моя будущая профессия Тема 1.2. Личностные качества и имидж Тема 1.3. Туризм и путешествия	1	УК ОС-4.2 З-1 УК ОС-4.2 У-2	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
2.	**Раздел 2. Деятельность человека в обществе** Тема 2.1. Общество и семья Тема 2.2. Известные люди Тема 2.3. Мировые проблемы	1	УК ОС-4.2 З-1 УК ОС-4.2 У-3	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
3.	**Раздел 3. Первые шаги в бизнесе** Тема 3.1. Начало нового бизнеса Тема 3.2. Компании Тема 3.3. Продажи	2	УК ОС-4.2 З-1 УК ОС-4.2 З-2 УК ОС-4.2 В-3	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания
4.	**Раздел 4. Начало работы компании** Тема 4.1. Креативные идеи Тема 4.2. Маркетинг Тема 4.3. Планирование	2	УК ОС-4.2 З-1 УК ОС-4.2 З-3 УК ОС-4.2 В-3	Устный опрос (собеседование, дискуссия), тестовые задания

РАЗДЕЛ 2.
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Иностранный язык профессиональной направленности»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания, обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля).

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система) –
1 семестр

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
		ПЗ / СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
	ЛЗ	УО*	ТЗ*	РЗ*				
Р.1.Т.1.1	-	4	4	4	12	4	10	5
Р.1.Т.1.2	-	4	4	4	12			
Р.1.Т.1.3	-	4	4	4	12			
Р.2.Т.2.1	-	4	4	4	12	4		5
Р.1.Т.2.2	-	4	4	4	12			
Р.1.Т.2.3	-	4	4	4	12			
Итого: 100б	**-**	**24**	**24**	**24**	**72**	**8**	**10**	**10**

2 семестр

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
		ПЗ / СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
	ЛЗ	УО*	ТЗ*	РЗ*				
Р.3.Т.3.1	-	4	4	4	12	4	10	5
Р.3.Т.3.2	-	4	4	4	12			
Р.3.Т.3.3	-	4	4	4	12			
Р.4.Т.4.1	-	4	4	4	12	4		5
Р.4.Т.4.2	-	4	4	4	12			
Р.4.Т.4.3	-	4	4	4	12			
Итого: 100б	**-**	**24**	**24**	**24**	**72**	**8**	**10**	**10**

ЛЗ – лекционное занятие;
УО – устный опрос;
ТЗ – тестовое задание;
РЗ – разноуровневые задания;

* другие с виды используемых заданий, предложенных в приложении 1
ПЗ – практическое занятие;
СЗ – семинарское занятие;
КЗР – контроль знаний по Разделу;
Р – реферат.
СР – самостоятельная работа обучающегося
ИЗ – индивидуальное задание

Научно-педагогический работник, ответственный за проведение всех видов занятий по конкретной дисциплине (модулю), сам распределяет баллы по видам работы исходя из 100-балльной системы.

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

В процессе обучения иностранному языку оценивается уровень сформированности у обучаемых знаний, навыков и умений как в процессе подготовленных высказываний (контроль усвоения пройдённого материала и определения уровня подготовленности обучающихся к дальнейшей работе над изучаемой темой или изучению новой темы в виде фронтального и индивидуального опроса), так и в процессе неподготовленных спонтанных высказываний (ответы на вопросы, участие в дискуссии и т. д.)

Критерии оценивания устных ответов, обучающихся (говорение):

соответствие содержания ответа заданию (учитывается соответствие содержания устного высказывания поставленному заданию, теме высказывания);

полнота и глубина ответа (учитывается полнота раскрытия темы, задания, использование соответствующих фактов, понятий, иллюстративность и т.п.);

логика изложения материала (учитывается умение выстроить целостное, последовательное устное высказывание, характеризующееся связностью и слитностью текста);

лексико-грамматическая правильность устной речи (использование соответствующей терминологии и словаря, грамматическая правильность высказываний, точность высказывания, разнообразие использования морфологических форм и синтаксических конструкций);

беглость речи (учитывается фонетическая правильность, интонация, приближённость темпа речи к естественной речи носителей языка с учётом психологических особенностей обучаемых, высказывания, а также умения делить высказывания на синтагмы, паузация, умение сокращать паузы;

коммуникативность (учитывается коммуникативная направленность высказывания, уровень интерактивности, умения установить контакт с аудиторией и собеседником, быстрота и правильность реакции обучающихся на поставленные вопросы, умения поддержать беседу),

рациональность использованных приёмов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается уровень владения обучаемыми стратегической компетенцией, то есть их умения находить собственные пути решения поставленных задач);

своевременность и эффективность использования наглядных материалов и технических средств при ответе (учитываются умения грамотно

и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

Критерии оценивания устных ответов обучающихся

Кол-во баллов	Уровень соответствия устного ответа критериям
5 баллов	Обучающийся 1) полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 3) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, без длительных пауз и повторов; 4) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 5) допускает 1-2 лексические, грамматические или фонетические ошибки,
4 балла	Обучающийся 1) достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию; 3) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, в речи может наблюдаться некоторое количество пауз, связанных с поиском правильных средств выражения; 4) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 5) допускает 3-5 лексических, грамматических или фонетических ошибок;
3 балла	Обучающийся 1) неполно раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и фонетических средств для осуществления полноценного высказывания; 3) речь замедленная, обучающийся делает достаточное количество пауз для поиска необходимых слов и выражений; 4) демонстрирует недостаточные умения поддерживать контакт с

	аудиторией и собеседниками, достаточно медленно реагирует на поставленные вопросы, испытывает затруднения в ответах на некоторые из них, с трудом поддерживает беседу, высказывает своё мнение; 5) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок;
0-2 балла	Обучающийся 1) не раскрывает содержание темы высказывания; 2) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и фонетическими средствами для осуществления высказывания; 3) речь замедленная, невнятная, изобилует длительными паузами и повторами; 4) не умеет поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, медленно или совсем не реагирует на поставленные вопросы, неумеет поддерживать беседу и высказать высказывает своё мнение; 5) допускает более 10 лексических, грамматических или фонетических ошибок.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	***Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)***
РАЗДЕЛ 1 Люди и мир	
Тема 1.1 Моя будущая профессия	1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time? 2. Would you like to work for one or several companies? 3. What can damage your career prospects? 4. What do you hope to do in your future career?
Тема 1.2. Личностные качества и имидж	1. What are your strengths and weaknesses? 2. Are you an organized person? How do you organize your time? 3. What do you have in common with your best friend?
Тема 1.3. Туризм и путешествия	1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why? 2. What is the best time to visit your own city? 3. Describe the opportunities your favourite seasoncreates for travel?

РАЗДЕЛ 2 Деятельность человека в обществе	
Тема 2.1. Общество и семья	1. How big is your immediate family? Who are the members? 2. Who are you closest to in your family? What kind of relationship do you have with that person? 3. Which day of the year are you most likely to spend with your family?
Тема 2.2. Известные люди	1. What creative persons can you name? What are they famous for? 2. Which creative person do you admire most of all? Why? 3. What famous inventors do you know? What are they famous for?
Тема 2.3. Мировые проблемы	1. Do you believe in human effect on the environment? Is there any scientific evidence you are aware of? 2. Will making the changes to stop global warming be bad or good for people? Give reasons. 3. What can cause an increase in global temperature?
РАЗДЕЛ 3 Первые шаги в бизнесе	
Тема 3.1. Начало нового бизнеса	1. Would you like to start your own business? 2. What conditions are important for people starting new businesses? 3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
Тема 3.2. Компании	1. What types of companies exist? 2. What makes a successful organisation? 3. Can you describe your company/ organization
Тема 3.3. Продажи	1. What do you like /dislike about shopping? 2. Why are beauty products easy to sell on TV? 3. Which type of products are difficult to sell and why?
РАЗДЕЛ 4 Начало работы компании	
Тема 4.1. Креативные идеи	1. What are the main responsibilities of a manager? 2. What factors make companies successful? 3. What should companies do to encourage new ideas?
Тема 4.2. Маркетинг	1. What are the keys to marketing success? 2. What is Digital Marketing? What is its importance in current market? 3. What are the current approaches used for marketing?

Тема 4.3. Планирование	1. What are the best ways to plan? 2. What is the secret of good planning? 3. What do you consider when planning family events?

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля) может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежныйконтроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовымзаданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности».

Текущий контроль предусматривает проверку у обучаемых знаний лексики, грамматики, умений чтения и письма на английском языке. Задания являются типовыми для всех разделов.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

I. Vocabulary/Grammar (Лексика и грамматика)

1. **Match the terms on the right with their definitions on the left**

1. management	a) an ability to do an activity or job well, especially because you have practised it
2. skill	b) the control and organization of something
3. negotiation	c) the process of discussing something with someone in order to reach an agreement with them, or the discussions themselves

2. **Choose the proper answer A,B,C or D.**

The new Production Manager has just been … .

A. applied B. requested C. decided D. appointed

II. Writing (Письмо)

3. Write a cover letter for a prospective employer

Think what position you are applying for, what skills you already have, whether you had previous experience in this sphere and what your achievements are. Try to persuade the employer that you are the best person for the job, give your reasons. Do not forget to mention when you are available for the interview**.**

III. Reading (Чтение)

4. Read the text and mark the statements TRUE/FAULSE

The Buy Nothing Movement

Social media, magazines and shop windows bombard people daily with things to buy, and British consumers are buying more clothes and shoes than ever before. Online shopping means it is easy for customers to buy without thinking, while major brands offer such cheap clothes that they can be treated like disposableitems – worn two or three times and then thrown away.

1. People buy clothes because they want to throw them away. TRUE/FAULSE

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов деловой (ролевой) игры

Максимальное количество баллов*	**Критерии**
Отлично	Выставляется обучающемуся (индивидуально или как участнику группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; четко организована работа по сюжету игры, присутствует вариативность в разрешении игровой ситуации, комментарии по ходу игры основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект
Хорошо	Выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме,

	концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие, комментарии по ходу игры включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
Неудовлетворительно	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

* Представлено в таблице 2.1.

2.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для собеседования по дисциплине (модулю) «Иностранный язык профессиональной направленности».

Максимальное количество баллов!»*	Уровень соответствия критериям устного ответа
5 баллов	Обучающийся 1) активно участвует в выполнении задания; 2)полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 4) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, без длительных пауз и повторов; 5) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, быстро и правильно реагирует на

	поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 6) допускает 1-2 лексические, грамматические или фонетические ошибки,
4 балла	Обучающийся 1) достаточно активно участвует в выполнении задания; 2) достаточно полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию; 4) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, в речи может наблюдаться некоторое количество пауз, связанных с поиском правильных средств выражения; 5) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 6) допускает 3-5 лексических, грамматических или фонетических ошибок;
3 балла	Обучающийся 1) активность обучающегося недостаточная, он испытывает трудности при общении; 2) неполно раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и фонетических средств для осуществления полноценного высказывания; 4) речь замедленная, обучающийся делает достаточное количество пауз для поиска необходимых слов и выражений; 5) демонстрирует недостаточные умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно медленно реагирует на поставленные вопросы, испытывает затруднения в ответах на некоторые из них, с трудом поддерживает беседу, высказывает своё мнение; 6) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок;
0-2 балла	Обучающийся 1) Общение минимальное или отсутствует совсем; 2)не раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными

	лексическими, грамматическими и фонетическими средствами для осуществления высказывания; 4) речь замедленная, невнятная, изобилует длительными паузами и повторами; 5) не умеет поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, медленно или совсем не реагирует на поставленные вопросы, не умеет поддерживать беседу и высказать высказывает своё мнение; 6) допускает более 10 лексических, грамматических или фонетических ошибок.

* Представлено в таблице 2.1.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Люди и мир

Тема 1.1. Моя будущая профессия

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?

Тема 1.2. Личностные качества и имидж

1. What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why?
2. Which is your favourite TV programme? Why?
3. Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?

Тема 1.3. Туризм и путешествия

1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
2. What is the best time to visit your own city?
3. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?

Раздел 2. Деятельность человека в обществе

Тема 2.1. Общество и семья

1. What is the best thing about having a family?
2. What things are not allowed in your family home?
3. Do you hope to have chidren one day? Would you prefer doys or girls? Why?

Тема 2.2. Известные люди

1. What creative people do you know? Does their creativity help them in their life?
2. Which creative person do you admire most of all? Why?
3. What famous inventors do you know? What are they famous for?

Тема 2.3. Мировые проблемы

1. What are the causes of global warming?
2. What are the effects of global warming?
3. Is climate change a new phenomenon?

Раздел 3. Первые шаги в бизнесе

Тема 3.1. Начало нового бизнеса

1. Would you like to start your own business?
2. What conditions are important for people starting new businesses?
3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?

Тема 3.2. Компании

1. Most respected companies and their style of management.
2. Chinese economic development. A threat or an opportunity for other economies?
3. Corporate giants and their importance for the national economy

Activities of multinationals. Advantages and disadvantages.

Тема 3.3. Продажи

1. What makes a good sales person?
2. Negotiating successfully. What can help?
3. The importance of governmental regulations insales.

Раздел 4. Начало работы компании

Тема 4.1. Креативные идеи

1. Are you psychologically prepared for your business startup process?

2. What are your goals for the future?

3. How much you want to earn after several years?

Тема 4.2 Маркетинг

1. What is an International marketing plan?

2. What is marketing communication?

3. What are the various types of marketing research?

Тема 4.3. Планирование

1. What are the best ways to plan?
2. What is the secret of good planning?
3. What do you consider when planning family events?

2.7. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии).

Максимальное количество баллов	Уровень соответствия устного ответа критериям
5 баллов	Обучающийся 1) активно участвует в выполнении задания; 2)полно и аргументировано раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств; 4) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, без длительных пауз и повторов; 5) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 6) допускает 1-2 лексические, грамматические или фонетические ошибки,
4 балла	Обучающийся 1) достаточно активно участвует в выполнении задания; 2) достаточно полно и аргументировано раскрывает
	содержание темы высказывания; 3) излагает материал связно и слитно, с использованием соответствующих лексико-грамматических и фонетических средств, допуская небольшие неточности, которые не влияют на содержание высказывания, не мешают его правильному восприятию; 4) демонстрирует беглость речи близкую к естественной, в речи может наблюдаться некоторое количество пауз, связанных с поиском правильных средств выражения; 5) демонстрирует умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно быстро и правильно реагирует на поставленные вопросы, умеет поддержать беседу, высказать своё мнение; 6) допускает 3-5 лексических, грамматических или фонетических ошибок;

3 балла	Обучающийся 1) активность обучающегося недостаточная, он испытывает трудности при общении; 2) неполно раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал недостаточно связно и последовательно, знания терминологии не достаточны для раскрытия темы, а также обучаемому не хватает лексических, грамматических и фонетических средств для осуществления полноценного высказывания; 4) речь замедленная, обучающийся делает достаточное количество пауз для поиска необходимых слов и выражений; 5) демонстрирует недостаточные умения поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, достаточно медленно реагирует на поставленные вопросы, испытывает затруднения в ответах на некоторые из них, с трудом поддерживает беседу, высказывает своё мнение; 6) допускает более 6-9 лексических, грамматических или фонетических ошибок;
0-2 балла	Обучающийся 2) Общение минимальное или отсутствует совсем; 2)не раскрывает содержание темы высказывания; 3) излагает материал несвязно и непоследовательно, не владеет соответствующей терминологией, а также достаточными лексическими, грамматическими и фонетическими средствами для осуществления высказывания; 4) речь замедленная, невнятная, изобилует длительными паузами и повторами; 5) не умеет поддерживать контакт с аудиторией и собеседниками, медленно или совсем не реагирует на поставленные вопросы, не умеет поддерживать беседу и
	высказать высказывает своё мнение; 6) допускает более 10 лексических, грамматических или фонетических ошибок.

* Представлено в таблице 2.1.

ТЕМЫ ДИСКУССИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 1.1. Моя будущая профессия

1. Career plans. Where do you want to be in 10 years' time?
2. Things, that can damage your career prospects. What are they?

Тема 1.2. Личностные качества и имидж

1. What are your strengths and weaknesses?
2. TV, the Internet, newspapers. What affects your life most? Why?

Тема 1.3. Туризм и путешествия

1. The best time to visit your own city.

2. The biggest transport problems in your country.

Тема 2.1. Общество и семья

1. What is the role of women in modern families? Should you tell only truth at the interview?
2. What is the role of the internet and social media in promoting family values?

Тема 2.2. Известные люди

1. Creative persons you name. What are they famous for?
2. Important discovery and a person who made it.

Тема 2.3. Мировые проблемы

1. Do you believe in human effect on the environment? Is there any scientific evidence you are aware of?
2. Can making the changes to stop global warming be bad or good for people? Give reasons

Тема 3.1. Начало нового бизнеса

1. What conditions are important for people starting new businesses?
2. What are the advantages and disadvantages of starting your business?

Тема 3.2. Компании

1. What makes a successful organisation?
2. What makes a good employee?

Тема 3.3. Продажи

1. How to become a successful sales person?
2. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).

Тема 4.1 Креативные идеи

1. What factors make companies successful?
2. Problems of young managers. How to deal with them.

Тема 4.2. Маркетинг

1. Brand loyalty. Is it important?
2. Branded products and their value.

Тема 4.3. Планирование

1. What is the secret of good planning?
2. How often do you think businesses should revise their plans?

2.8 Рекомендации по оцениванию докладов, устных сообщений.

Доклады и сообщения являются формами устного монологического высказывания. Рекомендации к устным сообщениям изложены в таблице 2.1.2.

ТЕМЫ, ДОКЛАДОВ, УСТНЫХ СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Тема 1.1 Моя будущая профессия

1. Career plans.
2. Things, that can damage your career prospects.

Тема 1.2. Личностные качества и имидж

1. My strengths and weaknesses?

2. TV, the Internet, newspapers.

Тема 1.3. Туризм и путешествия
1. The best time to visit your own city.
2. The biggest transport problems in your country.

Тема 2.1 Общество и семья
1. Effects of Divorce and Poverty in Families.
2. Infidelity and Societal Impact on Family Values

Тема 2.2.
Известные люди
1. Creative persons and their fame.
2. Important discovery and a person who made it.

Тема 2.3. Миовые проблемы
1. Human effect on the environment.
2. Making the changes to stop global warming.

Тема 3.1. Начало нового бизнеса
1. Starting up new businesses.
2. Advantages and disadvantages of starting up a business.

Тема 3.2. Компании
1. Successful organization as I see them.
1. What features should a good manager have?
2. Would you like to work in a company with flat organizational structure?

Тема 3.3. Продажи
1. A successful sales person.
2. Negotiating successfully.

Тема 4.1 Креативные Идеи
1. Factors making companies successful.
2. Problems of young managers. How to deal with them.

Тема 4.2. Маркетинг
1. Nasty customs. Who's to blame?
2. The importance of governmental regulation for businesses.
What makes a good negotiator?

Тема 4.3. Планирование
1. The secrets of good planning.
2. Revise their plans for business.

2.9. Рекомендации по оцениванию умений чтения

В процессе обучения чтению обучающийся должен научиться свободно читать и понимать англоязычный текст профессиональной, академической и деловой направленности.

Критерии оценивания умений чтении. Обучающийся должен уметь:

читать и понимать впервые предъявленные аутентичные тексты профессиональной, академической и деловой направленности чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изучаемой научной и профессиональной тематики, а также деловой переписки)

владеть умениями различных видов чтения (ознакомительное / просмотровое / изучающее) с коммуникативной задачей (понимание основного содержания / извлечение запрашиваемой информации / полное понимание информации);

вычленять опорные смысловые блоки в тексте, выделять основные мысли и факты, находить логические связи, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности;

прогнозировать поступающую информацию, владеть навыками языковой догадки (на основе контекста, словообразования, интернациональных слов и др.);

Умения и навыки, обеспечивающие решение коммуникативных задач:

- распознавать значение многозначных языковых единиц по контексту;
- догадываться о значении незнакомых языковых единиц по контексту;
- искать требуемую информацию, по ключевым словам,
- понимать общее содержание фрагментов текста;

- прогнозировать содержание текста или его фрагментов по значимым компонентам: заголовкам и подзаголовкам, первым предложениям и т.д.;
- извлекать из прочитанного текста информацию фактического (повествовательного и описательного) характера;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую оценочное мнение автора;
- извлекать из прочитанного текста информацию, отражающую аргументацию;

- извлекать из прочитанного текста имплицитно представленную информацию;

- пользоваться двуязычным и одноязычным словарём изучаемого языка, правильно определяя значение употребляемой в тексте лексики.

Критерии оценивания умений чтения обучающихся

Кол-во баллов	Уровень соответствия умений чтения критериям
5 баллов	Обучающийся: 1) полностью понимает содержание текста 2) правильно понимает коммуникативную задачу; 3) правильно выполняет все задания к тексту; 4) вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) владеет умениями прогнозирования и языковой догадки.
4 балла	Обучающийся: 1) в основном понимает содержание текста 2) понимает коммуникативную задачу, но допускает 1-2 незначительных ошибки; 3) правильно выполняет все задания к тексту, но допускает 1-2 ошибки; 4) в основном вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, выделяет основные мысли и факты, находит логические связи, 5) в основном владеет умениями прогнозирования и языковой догадки, но не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
4 балла	Обучающийся 1) не полностью понимает содержание текста; 2) не полностью понимает коммуникативную задачу и допускает 3-4 ошибки; 3) при выполнении заданий к тексту, но допускает 3-4 ошибки; 4) с трудом вычленяет опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи, 5) испытывает сложности с языковой догадкой, не всегда может догадаться о значении незнакомых слов.
0-2 балла	Обучающийся: 1) не понимает содержание текста; 2) не понимает коммуникативную задачу; 3) при выполнении заданий к тексту допускает более 4 ошибок; 4) не может вычленить опорные смысловые блоки в тексте, основные мысли и факты, логические связи; 5) не владеет языковой догадкой, не догадаться о значении незнакомых слов.

Примеры текстов:

Text 1. Ознакомительное чтение.

Read the text and decide if these statements are true (*T*) or false *(F).*

IT'S NOT ABOUT THE MONEY!

What motivates you to go to work? Is it money? Surveys carried out over the years seem to constantly suggest that people want more from their work than just their s salary. Motivated workers equal happy workers which leads to better productivity. So, both employers and employees need to discover what really motivates people in the workplace.

Let's start with the issue of money - is it the most important factor? Many people these days think that it is not. Bob Nelson, in his *Workforce* article, "The Ten Ironies of Motivation", claims that good pay 'is s important, but most employees consider it a right—an exchange for the work one does.' Nelson and others argue that employers are slow to understand this, and the difference between what employers think motivates their staff and what actually does, is

huge. So if money is not the main motivator, then what is?

Research suggests that the biggest factor in job motivation is recognition. Employees like to have their efforts recognized and rewarded. They want to be treated like human beings and receive acknowledgement that they have achieved something special or made a significant a contribution. Mai Hui, a human resources specialist, provides interesting evidence to support this. One of the most demotivating factors claims Hui is when employers don't deal with non-performing members of staff.

According to Hui over 50% of respondents in a recent survey said they would like to see their non-performing colleagues fired. This might seem surprising but, as Hui says, 'employees feel it is not fair if less-dedicated o members of staff are rewarded in the same way as their better-performing colleagues. In the end everyone will be brought down to the lower level.'

1. Surveys suggest that money is the most important motivating factor._____
2. Workers want their bosses to recognize what they do._____
3. Workers are demotivated when colleagues do not work as hard as them._____
4. Employees would like 50 % of their colleagues to be sacked._____

Text 2. Просмотровое чтение

Business email writing (Communication)

Besides playing a major role in most individuals' personal lives, technology plays a major role in most businesspersons' professional lives, as it's convenient, reliable, and efficient. From text messaging to emailing and scanning files to Skyping, high-tech practices are common in companies.

To benefit as much as possible from these practices, businesspersons must craft and send professional business emails, or emails that serve an official, company-related purpose and are appropriately written. Professional business emails are appreciated by coworkers, customers, and potential clients alike.

Professional general emails are carefully worded and concise messages about any company subject. For example, one can send a professional general email to a coworker in regards to supply information, to a customer in regards to purchase needs, and so on and so forth. It's important that professional general emails be attentively worded and as brief as possible, to help receivers digest the enclosed information and requests. Professional response emails are courteous and useful messages sent to a

person or organization that sent an initial message. For example, a business manager who's asked about his company's outlook in an email would send a professional response email to address the sender's questions and concerns. This type of email should provide answers and data that're useful to the recipients, based upon what he or she stated initially.

1) **What are professional business emails?**
   a) Fun emails exchanged between friends
   b) Text messages sent during work
   c) Emails that serve an official, company-related purpose and are appropriately written
   d) Emails sent in response to other emails a) b) c) d)
3) **What are professional general emails?**
   a) Unimportant emails sent by a company's president
   b) Emails send to a company's stockholders
   c) Carefully worded and concise messages about any company subject
   d) None of the above

Text 3. Изучающее чтение

Read the text below and give a short summary of the text. (120-140 words)

UNEMPLOYMENT

Nobody - including business professionals and those who want to be employed - enjoys talking about unemployment, or the state of being out of work for those who are fit to hold a job, but it's an important consideration of the financial industry. The unemployment rate, or the official percentage of work- eligible persons who aren't currently hired, is often used to gauge the health of an area's economy generally; broadly speaking, a high unemployment rate indicates a poorly performing economy, while a low unemployment rate indicates a solid economy.

With that said, an unemployment rate of zero percent, meaning that every single eligible individual in an area is employed, is entirely unrealistic, and will never be seen. Full employment refers to an unemployment rate wherein almost every eligible employee is working, and a rate wherein few additional individuals can be expected to work. The common reasons for these persons not working could include their coming into an abundance of wealth but temporarily deciding against retirement, and their choosing for personal reasons (such as caring for a family member) not to seek employment. Generally, an unemployment rate of just five percent or so is indicative of full employment. Accordingly, when the national or

statewide unemployment rate is somewhere in the ballpark of five percent, it means that few individuals are unable to find work.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ)

При промежуточной аттестации/ контроле знаний по разделу учитываются умения обучающихся в чтении, говорении, и письме. Такой контроль включает устные высказывания обучающихся, и письменный тест. Умения аудирования проверяется в процессе собеседования по теме/контрольным вопросам. Количество баллов за каждое выполненное задание, зависит от типа тестовых заданий и оговаривается каждый раз в тестовых заданиях отдельно.

Раздел 1. Люди и мир

Тема 1.1. Моя будущая профессия

1. Do you think about your future life?

2. Do you find your future profession interesting?

Тема 1.2. Личностные качества и имидж

1. What is the difference between qualities and skills in a resume?

2. Why should you write about personal qualities for a job?

Тема 1.3. Туризм и путешествия

1. What countries would you like to visit? Why?

2. Have you ever been in a difficult situation while traveling?

Раздел 2. Деятельность человека в обществе

Тема 2.1. Общество и семья

1. How often do you have family reunions with extended family members?

2. Describe your parents. What are their appearances and character like?

Тема 2.2. Известные люди

1. What creative persons can you name? What are they famous for?

2. What famous inventors do you know? What are they famous for?

Тема 2.3. Мировые проблемы

1. What countries would you like to visit? Why?

2. Have you ever been in a difficult situation while traveling?

Рекомендации по оцениванию контрольной работы

Уровень выполнения заданий обучающимися оценивается в баллах в соответствии с количеством заданий и баллами, начисляемыми за каждое из них. Полученные результаты затем переводятся в итоговое количество баллов в согласно проценту правильно выполненных заданий по следующей шкале: оценку по шкале соответствия. Оценка соответствует следующей шкале:

% правильных ответов	Баллы
90-100	5
75-89	4
60-74	3
менее 60	0-2

Контрольная работа 1
(Раздел 1)
Test 1

I. Choose the best word to fill each gap from *A,B,C* or *D*.

Catching out the Dishonest Candidate

Most personnel managers agree that job interviews are one of the least objective recruitment methods. But the advantages of testing are not going to change the (**0**)_ **A**_____of the interview to employers. The appeal of the interview has everything to do with the (**1**)_____factor.

Most people believe they are a (**2**)_____judge of character and trust their instinctive feelings. We might use some kind of test to aid the (**3**)_____ process, but we usually pick a candidate who interviews well, has good (**4**)_____and an impressive work record.

But (**6**)_____the candidate lies or is less than completely honest, "This can be a serious problem for employers", (**6**)_____Alan Conrad, Chief Executive at Optimus Recruitment. "The most difficult liars to find out are those who (**7**)_____half-truths rather than complete lies." Research (**8**)_____that up to 75 percent of curriculum vitaes are deliberately inaccurate. The most common practice is (**9**)_____.

Interviewers should therefore concentrate on areas of (**10**)_____such as gaps between periods of employment and job (**11**)_____that seem strange. "Focusing on these areas will force candidates to tell the truth or become increasingly (**12**)_____. This is usually when people signal their (**13**) _____by their body language. Sweat on the upper lip, false smiles and nervous hand movements all (**14**)_____discomfort."

Conrad does not suggest an aggressive police-style interview technique, but insists that (**15**)_____inspection of curriculum vitae is absolutely essential. Only by asking the right questions can you confirm the suitability of the

candidate or put pressure on those who are being less than completely honest.

0	**A** attraction	**B** discipline	**C** rules	**D** regulations
1	**A** emotion	**B** feeling	**C** human	**D** person
2	**A** reasonable	**B** sensible	**C** substantial	**D** normal
3	**A** choice	**B** selection	**C** identification	**D** discovery
4	**A** examinations	**B** papers	**C** notes	**D** qualifications
5	**A** pretend	**B** think	**C** suppose	**D** fantasise
6	**A** reveals	**B** admits	**C** exaggerates	**D** explains
7	**A** say	**B** tell	**C** inform	**D** talk
8	**A** shows	**B** predicts	**C** calculates	**D** reckons
9	**A** ignorance	**B** forgetfulness	**C** omission	**D** carelessness
10	**A** error	**B** incorrectness	**C** uncertainty	**D** indecision
11	**A** descriptions	**B** advertisements	**C** interpretations	**D** routines
12	**A** untrue	**B** illegal	**C** dishonest	**D** criminal
13	**A** annoyance	**B** anger	**C** anxiety	**D** disappointment
14	**A** indicate	**B** prove	**C** present	**D** picture
15	**A** immediate	**B** tight	**C** near	**D** close

15 points

II. Fill in the gaps with the words work / job / employment / occupation

1. I don't like my … It's not well-paid. What is more, it's exhausting and boring.
   a. work b. job c. employment d. occupation
2. I go to … every day, including Saturday.
   a. work b. job c. employment d. occupation
3. You must write your name, age and … on the application form.
   a. work b. job c. employment d. occupation
4. Have you finished your … for today?
   a. work b. job c. employment d. occupation
5. All high school graduates must be provided with equal career and … opportunities.
   a. work b. job c. employment d. occupation
6. Your … is badly done. Come to me after you redo it.
   a. work b. job c. employment d. occupation
7. I haven't been able to find a … for the last three months.
   a. work b. job c. employment d. occupation
8. If you can't find a job, apply to the state … office.
   a. work b. job c. employment d. occupation

9. She is a tour guide by ...

a. work b. job c. employment d. occupation

10. My present … doesn't satisfy me financially, so I'm going to quit.

a. work b. job c. employment d. occupation

10 points

Writing

10 points

III. You are looking for the job. You have some work experience. You have been invited for an interview. Answer the following questions in the written form as if you are an interviewee.

1. Why did you decide to leave your last job?
2. Why do you want to work for our company?
3. Why should we employ you?
4. What do you do when you disagree with others?
5. Who influenced you most in your life? Why?

15 points

Total 40 points

Контрольная работа 2
(Раздел 2)
Test 2

I. Reading
Fill in the gaps with the proper words from the box.

FINDING WORK

Agnus Heath is Events Manager for an association which promotes wind energy in Europe's island communities. He wants to recruit a junior Events Administrator to assist him. Complete his recruitment advertisement using the words from the box.

keen	covering	team	tight	interviews	expected
		for			
	experience	skills	responsible	graduate	

WIND ENERGY FOR ISLANDS BILIGUAL EVENTS ADMINISTRATOR

Salary €25,000 + benefits

We are looking (0) *for* a dynamic and enthusiastic Events Administrator to join our 1)_____. The Events Department is based on Islay, Scotland. You will be2)_____for the administration and deliveryof WEI's conferences and exhibitions, including invitations, set-up and logistics. You will also be (3)_____to attend WEI's events throughout Europe. You will be a university (4)_____,with a (5)_____ ..... interest in renewable energy. You will be self motivated, have excellent organisational and communication (6)_____and the ability to prioritise and work effectively under pressure and to (7) _____deadlines.

Fluent French and English are essential but no (8)_____is required as training will be given. To apply, please send a full CV with a (9) _____letter to Angus Heath, Events Manager. (10) _____will beheld in the week of 24th January.

10 points

II. Vocabulary/Grammar

Choose the best word to fit the gap.

1. For many people job_____is more important than a high salary.
A satisfaction **B** expectation **C** achievement **D** acceptance
2. The company needed to make job cuts so they asked staff to_____for redundancy.
A offer **B** choose **C** volunteer **D** select
3. Employees are allowed up to three weeks unpaid_____a year.
A absence **B** vacation **C** time **D** leave
4. Carol's reliability and confidence make her an_____employee.
A idealized **B** ideal **C** idyllic **D** idealistic
5. The interview panel's_____impression was that Sam was the most suitable candidate.
A overdone **B** overall **C** overbearing **D** overblown
6. Many people would jump_____the chance of working for a successful travel company.
A off **B** in **C** at **D** over
7. Although I am a very junior member of staff, my_____ prospects are good.

A long-lived **B** long-standing **C** long-winded **D** long-term

8. One of the advantages of this job is that they offer accommodation at _____a rent.

A nominal **B** small **C** poor **D** deficient

9. I'm looking for a career which will give me plenty of_____to use my foreign languages.

A area **B** room **C** scope **D** space

10. Unfortunately there is still a lot of_____against older people in the workplace.

A distraction **B** discrimination **C** discretion **D** distortion

11. The company will be_____a new range of health foods over the next few months.

A promoting **B** encouraging **C** competing **D** supporting

12. Although prices have remained_____for the past two years we are expecting a sharp rise in the near future.

A still **B** immobile **C** same **D** static

13. This particular_____of ice cream is supposed to contain very little fat.

A name **B** brand **C** label **D** product

14. Their products are only available through selected_____.

A outlooks **B** outlets **C** outlines **D** outfits

15. The sales _____for the next few months is not particularly optimistic.

A figures **B** drive **C** forecast **D** trend

16. The advertising company have come up with a catchy new _____for the car.

A slogan **B** saying **C** image **D** feature

17. It's going to be difficult to break_____the Far East market but I believe it will become a key market for us.

A through **B** up **C** into **D** down

18. We're hoping that the new software package is going to make a

big_____.

A effect **B** impact **C** influence **D** mark

19. Supermarkets often find point of sale_____very useful when introducing new products to their customers.

A displays **B** exhibits **C** presentations **D** exhibitions

20. When deciding what kind of advertising to use it's important to find out as much as possible about your_____.

A companions **B** competitions **C** competitors **D** components

20 points

III. Writing.

You run the IT Department of your company. You have a vacancy for a new assistant in the department.

Write an e-mail to your secretary:

- telling which job is vacant;
- asking to contact the personnel department about the vacancy;
- explaining what the job advertisement should say.

Write about 100-120 words.

10 points

Total: 40 points

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 3. Первые шаги в бизнесе

Тема 3.1. Начало нового бизнеса

1. Would you like to start your own business?
2. What conditions are important for people starting new businesses?

Тема 3.2. Компании

1. What is the structure of a modern business?
2. What positions are necessary at developing enterprise?

Тема 3.3. Продажи

1. Which type of products are difficult to sell and why?
2. What are the shopping habits of the people you know?

Раздел 4. Начало работы компании

Тема 4.1 Креативные идеи

1. What factors make companies successful?
2. What should companies do to encourage new ideas?

Тема 4.2 Маркетинг

1. What is branding? Why do we need brands?
2. What are brands and why do we need them?

Тема 4.3 Планирование

1. What are the best ways to plan?
2. hat is the secret of good planning?

Контрольная работа 3.
(Раздел 3)
Test 3

I. Reading

1. You are going to read an article about about Generation Y.Seven sentences have been removed from the article. Choose from the sentences A-H the one which fits each gap. There is one extra sentence which you do not need to use.

A *. One company has spent millions on a unique program of team-building activities and social responsibility initiatives which are aimed to attract Gen Y employees.*

A. *Meanwhile, if you've got a bone to pick, don't wait for the annual performance review.*

B. *Gen Y-ers are the first generation to be unconsciously competent users of digital technology.*

C. *Some have interpreted this as a sign of disloyalty, although research shows that Y-ers are actually no less loyal than their predecessors.*

D. *But Ys view it as a method of training and an opportunity to improve.*

E. *As with all generations, Gen-Yers range from the worst slackers to highly competent individuals.*

F. *Paying attention to them will keep you on your toes ideas-wise.*

G. *In response, businesses can hold onto their best young staff by making sure that different options are open to them.*

U Can Totally Manage Gen Y

As the economy gradually shows signs of improvement, many organizations are thinking once more about the best way to attract and retain employees. But there is some uncertainty as to how best to attract those currently aged between 22 and 29, commonly termed Generation Y 1._____Whether such measures are necessary is debatable, but there are certainly ways in which businesses can get the best out of their younger employees.

One thing Ys crave is feedback – a dull word for anyone from former generations, where the term tends to have negative connotations 2_____By tapping into this channel and providing constructive advice, managers can motivate and coach their young staff. Giving praise can boost morale and will also clarify what you expect from your

employees.3_____Point out where they went wrong and how they can improve on the same day.

4_____hey grew up with the internet, and while their written skills and memorizing skills may not be as honed as their predecessors, the skills gained in front of the screen can benefit all businesses. Brought up on Google, they know how to do on-the-spot research to find solutions and information in minutes. Moreover, in a world of fast-changing technology, they are also best placed to tell you what the next up-and-coming thing is on the blogosphere 5

Gen Y-ers tend to be optimistic and have a rosy outlook about their long term opportunities. Consequently, they are switched on to the idea of choice, and so they are more likely to shop around to find the position they really want, or the organization that they really want to join.6_____But since they do not face the same constraints as previous generations have done in their life decisions, they will explore different career paths rather than locking on to one.7_____

5 points

2. Write one question to each paragraph of the text.

5 points

II. Vocabulary

Choose the proper variant *a,b* or *c*.

1. When did you start your current_____?

a.position b.place c.work

2. I left my last job because I felt that they didn't recognize my _____.

a. accomplishments b. accommodations c. acclimatio

3. I've always been a team_____.

a. play b. worker c. player

4. I believe I'm a good _____ for this position.

a. fitness b. fit c. man

5. Tell me a little about your_____job.

a. past b. finished c. previous

6. I developed good communication skills _____ as a customer service representative.

a. while working b. when working c. by working

7. What does "rep" stand for?

a. representative b. republican c. reprimand

8. You shouldn't discuss salary until the interviewer_____.

a. brings up b. brings it on c. brings it up

9. An interviewer might ask you what your "salary_____" are. This is the formal way of asking how much money you require.

a. needs b. requirements c. desires

10. Many companies want to hire someone who can _____ well.

a. take pressure/stress b. handle pressure/stress c. get pressure/stress

11.I had a good working relationship with my_____.

a. supervisor b. superior c. superintendent

12.During an interview, you might be asked to describe how you _____a difficult situation.

a. dealt b. dealt with c. went through

13.We need someone who can work under minimum _____.

a. supervision b. supervisor c. superior

14. Instead of using the word "difficult" to describe something, you should use a more positive word like:

a. really hard b. challenging c. awful

15. Is there an_____of which you are particularly proud?

a. action d. atonement c. achievement

16.An interviewer will ask you about your strengths, but he/she might also ask about your_____.

a. challenges b. week c. weaknesses

17. I was_____ for developing the company's intranet.

a. responsible b. made c. responsive

18. Some of my_____included helping customers, filing complaints, and dealing with emergency situations.

a. jobs b. responsibilities c. activities

19.When someone asks you to "outline your experience" they want you to:

a. forget about your experience b. brag about your experience c. talk about your experience

20. Things/activities done on your free time (hobbies, etc) are known as "_____ activities".

a. extracurricular b. extra c. extraneous

20 points

II. Writing

Write a proposal for a managing director. It should include the following information..

Your company has decided to conduct an investigation into the possibility of increasing the number of ways in which technology is used throughout the organisation. You have been asked to write a proposal concerning the use of technology in your department for the Managing Director.

Write your proposal , including the following:

- a brief outline of the current uses of technology in your department
- a description of what technological improvements could be made
- an explanation of the benefits these changes might bring
- recommendations for the kind of training that would be necessary.

Write 150-180 words.

10 points
Total 40 points

Контрольная работа 4
(Раздел 4)
Test 4

I. Reading

Read the following text and choose the best word or phrase to fill each gap from A, B, C or D below:

BUILDING TRUST

Trust is the essential ingredient for successful teamwork. How can we avoid misunderstandings and build strong professional relationships?

Successful business requires collaboration and teamwork. For team relationships to work well, we need high levels of trust. But how we build

trust can 1)_____from person to person, culture to culture. Becoming aware of this can help us see how to improve trust with the people we work with.

When Valeria first met her international clients, she tried to bond with them by telling them about her family and her parenting style. She showed them photos of her children on her phone. Her clients felt that her 2) _____ was unprofessional and it was difficult for them to trust her.

During a team-building exercise, employees at a British firm wereasked to share some personal facts. Kelly wanted to make a good impression on her new colleagues. She talked about how she was the top student of her year at high school and how she won a scholarship to university. The following day her colleagues spoke to each other about how uncomfortable they felt about her boasting.

There are many ways of building trust, and 3)_____we choose might depend on the relationship we are building, the culture we are used to and our personal preferences. However, if the methods we choose do not match the expectations of the people around us, it can lead to misunderstandings and negative 4)_____.

Let's consider different approaches to building trust. Author and speaker Richard Barrett suggests that there are two main components of trust: character and competence. One way of building trust is to show that we are caring, fair, open and honest human beings. In other words, we can build trust by showing our 5)_____. Another way to build trust is by letting others know that we are capable, experienced and have achieved excellent results. This way of building trust 6)___our competence.

You might think about the type of trust your relationship has and the type of trust your relationship lacks, in order to see how you can develop. Many of us use both approaches, depending on the context. For example, in a job interview, we might focus on establishing trust by demonstrating our competence through work 7)_____. When we are working within a team, we might 8)_____showing our character to form close professional relationships. By becoming aware of the context and how our conversation partners are responding to our trust-building 9)_____, we can adapt the way we build trust to better suit them.

If we assume the best 10)_____behind what is being said and if we are generous in our judgements of other people, we create positive conditions for building trust at work.

1. A differ	B suggest	C change	D require
2. A image	B behaviour	C style	D habits
3. A the approach	B the option	C the creation	D encouragement
4. A estimates	B praise	C assessments	D opinions
5. A character	B attraction	C sympathy	D kindness
6. A damages	B dictates	C looks for	D emphasises
7. A experience	B flexibility	C achievements	D document

8. A research	B prioritise	C stress	D create
9.A chances	B traces	C forces	D efforts
10. A suggestions	B intentions	C mastery	D wishes

(*10 points)*

II. Grammar/Vocabulary

2. Complete this negotiating dialogue with the words and phrases from the box.

a viable option are we talking are you happy are you looking be prepared did you have get down have a deal instead of might be able moving forward really not sure sound reasonable upfront

Supplier: OK, lets (1)_____to business. So, you are interested in our greeting cards.

Customer: Yes, the Arts Cards range – the ones with the images of famous paintings.

Supplier: We sell a lot of those. What sort of quantities _____(2) for?

Customer: I run a chain of eight small retail outlets and I'd like to put the cards on display stand by the checkout at each one. Which quantities do you suggest?

Supplier: We (3)_____to help you with the stand. But let's back to the quantity. Perhaps, you should make an initial order of, say, 2000 cards.

Customer: That seems like quite a large amount. I'd prefer to have 1000 crds and then see how they go.

Supplier: When you said "display stand" earlier what exactly(4) _____in mind?

Customer: A stand for the counter.

Supplier: (5) _____a counter stand, why don't you use a floor stand? The capacity is much bigger. A floor stand that turns round.

Customer: Yes, I think that would work well. Are they easy to find?

Supplier: We can give you one for each store, free of charge but you would need to order a minimum number of cards.

Customer: What sort of figure (6)_____about?

Supplier: 4,000 cards. If you sell 100 cards per week at each store, you'll get rid of them in five weeks.

Customer: No, I am sorry. An order of 4,000 is not (7)

_____. I just don't have the cash flow to support that kind of purchase.

Supplier: Cash flow does not have to be a problem.

Customer: What do you mean?

Supplier: You don't have to pay everything in advance. If you order 4,000 cards, we'll give you very good terms of payment. Just 50 % (8) _____, and the balance after 30 days.

Customer: What is the cost per card?

Supplier: The suggested retail price to the public is €2.90. We sell them to stockists like yourselves for €1.20 each.

Customer: Well, to be honest, I'm (9) _____. I'd like some time to think about it. It's a lot of money, unless we can negotiate the cost per card.

Supplier: I am sorry, that's not negotiable.

Customer: Can I suggest another way of (10)_____? Would you be prepared to take back any unsold cards from our order? We don't know which ones people will buy.

Supplier: If we agree to that (11) _____with the other points?

Customer: Well, an order of 4,000 cards is far more than I was thinking of initially, but I guess, it's possible.

Supplier: OK, we'd (12)_____to take back any unsold cards but only from the first order, and only if they were in perfect condition for us to resell.

Customer: That (13)_____.

Supplier: That's it, then. I think, we_(14)_____.

(14 points)

III. Writing

Translate the following text into Russian

PAYMENT FOR GOODS AND SETTLEMENT BETWEEN THE PARTIES

2.1. Payment for the goods supplied shall be done In Euro by means of banking transfer on the Supplier's settlement account indicated in the present Contract, either on other settlement accounts of its counteragents according to its written instructions.

2.2. Conditions and timeframes of payment
for each of the goods batch supplied within the frameworks of the present Contract shall be agreed upon by Parties in a précised specification signed by both Parties and constitutes an integral part thereof.

2.3. Timeframes and procedures of making payment shall be reflected in

specification as follows:
2.3.1. Hundred percent advance payment for the goods batch made during 60 days prior to the planned date of delivering thereof;
2.3.2. Making payment for the goods batch within 90 days of the date of delivering the appropriate batch. The payment within the limits of the said timeframes may be done by individual installments.
2.3.3. Making payment by means of documentary letter of credit established according to Purchaser's instructions in favor of Supplier the latest 5 days prior to the start of shipping goods. It is understood that the subject letter of credit shall be confirmed by the first class European bank agreed upon by the Parties that undertakes to make payment the latest 90 days of the date of submitting by Supplier the documents as follows:
а) The relevant invoice (bill) – 1 original;
б) Transportation document – 1 original, and
в) Certificate of origin – 1 copy.
All the documents above mentioned shall be presented in English.

(16 points)