

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ



И.о. зав. кафедрой-разработчика
Якубовская А.А., ст. преподаватель
протокол № 2 « 26 » 09 2024г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(АНГЛИЙСКИЙ)**



Направление 38.03.01 «Экономика», профили: «Внешнеэкономические связи и таможенный консалтинг», «Финансы и кредит», «Налоги и налоговый консалтинг», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и менеджмент», «Экономика социально-трудовых отношений». Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление персоналом». Направление 38.03.05 «Бизнес информатика», профиль «Применение и разработка информационных систем в экономике». Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализации: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», «Финансово-экономическая безопасность».

Квалификация
Бакалавр, экономист

Форма обучения
(очная, очно-заочная, заочная)

ГОД НАБОРА 2024

Разработчики: ст. преподаватели

 / Староверова М.М.
 / Зинченко Н.С.

« 26 » 09 2024 г.

Тирасполь 2024г.

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

1. В результате изучения иностранного языка обучающийся должен:

1.1. Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса)
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет, текстовых редакторов и т.д.);
- лексический минимум не менее 4000 лексических единиц, т.е. слова и словосочетания, обладающие наибольшей частотностью и семантической ценностью, и грамматический минимум, включающий грамматические структуры, необходимые для устного и письменного общения.

1.2. Уметь:

- анализировать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации;
- осуществлять поиск новой информации при работе с текстами из учебной, страноведческой, научно-популярной и специальной (по широкому профилю специальности) литературы;
- обмениваться устной информацией в ситуациях повседневного и делового общения при обсуждении проблем страноведческого, общенаучного и научного характера;
- обмениваться письменной информацией, делая записи/выписки, конспекты, составляя план, тезисы, при написании личных и деловых писем, рефератов, тезисов, аннотаций, резюме, отражающих определенные коммуникативные намерения.

1.3. Владеть:

- способностью использовать один из иностранных языков (английский) на уровне не ниже разговорного;
- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.
- навыками общения в области профессиональной деятельности на иностранном (английском) языке.

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), официальных языках ПМР	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых), официальном(ых) языке(ах) в

		<p>рамках межличностного и межкультурного общения.</p> <p>УК-4.3.</p> <p>Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.</p>
--	--	--

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Вводный курс	ИД УК-4.1. ИД УК-4.2.	Контрольная работа № 1
2	Раздел 2. Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности	ИД УК-4.3.	Контрольная работа № 2, деловая или ролевая игра, тест
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1		ИД УК-4.2.	Комплект тестов
2		ИД УК-4.2. ИД УК-4.3.	Контрольная работа

3. Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая и/или ролевая игра*	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

Деловая (ролевая) игра

по дисциплине **иностранный язык (английский)**

1 Тема (проблема) Тирасполь – город, в котором я учусь.

2 Концепция игры. Ролевая игра в приближенных к реальным условиям по случаю 232-й годовщины основания Тирасполя (14 октября 2024 г) дает возможность студентам 1курса участвовать в общении с “гостем” из Лондона.

3 Роли:

-гость из Лондона.

- группа студентов.

4 Ожидаемый (е) результат (ы). Результаты участия студентов в общении с «гостем» из Лондона позволяет проанализировать уровень компетенций, умение ставить вопросы и отвечать на них, сравнивать в беседе информацию по выученным темам «Тирасполь – столица Приднестровья» и «Лондон – столица Великобритании» (как, например, вопрос из группы студентов, что находится в центре Лондона, и вопрос «гостя» из Лондона о том, что находится в центре Тирасполя, о возрасте городов, на каких реках лежат города и др. Подводятся итоги беседы, отмечаются наиболее активные студенты в общении и др.

Критерии оценок:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если он справился с заданием, активно участвовал в беседе, правильно задавал вопросы и правильно на них отвечал;

- оценку «**хорошо**» получает студент, который, в основном, верно справился с заданием, ставил вопросы и отвечал на них, но допускал грамматические ошибки и ошибки в произнесении английских слов;

- оценка «**удовлетворительно**» ставится студенту, если он неплохо справился с заданием, но допускал ошибки при постановке вопросов, нарушая порядок слов, опуская вспомогательные глаголы и неправильно произносил некоторые английские слова;

- оценку «**неудовлетворительно**» получает студент, который не справился с заданием.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет
Кафедра иностранных языков

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине **иностранный язык (английский)**

Контрольная работа № 1

Computers.

The computer industry is one of the largest in western countries and especially in the USA. It includes companies that manufacture, sell and lease computers, as well as companies that supply products and services for people working with computers.

A computer cannot think. A human operator puts data into the computer and gives instructions. The operator writes instructions, which determine the mathematical operations on information. A computer solves mathematical problems very rapidly. Traditionally, the computer in business is used to process data. This involves different administrative functions such as preparation of payrolls, inventory control in manufacturing, warehousing and distribution operations, customer accounting, billing by banks, insurance companies. Now the computer takes on new kinds of jobs. It has become more involved in business operations as essential tool in making decisions at the highest administrative level.

to process data - обрабатывать данные

preparation of payrolls - подготовка ведомостей
inventory control - инвентаризационный контроль
warehousing - складирование товаров
customer accounting - расчет с клиентом

Задание:

1. Прочитайте текст и письменно переведите его.
2. Выпишите из текста существительные в единственном числе, поставьте их во множественное число и переведите.
3. Выпишите из текста прилагательные и наречия, переведите их и образуйте степени сравнения.
4. Найдите в тексте и переводите на русский язык предложения, в которых употреблены местоимения. Укажите, к какой группе они относятся (личные, притяжательные, указательные, вопросительные, относительные).
5. Выпишите из текста все неправильные глаголы, запишите их основные формы и переведите.
6. Выпишите из текста предложения в Present Indefinite и переведите их. Напишите эти предложения в вопросительной и отрицательной формах.
7. Выпишите из текста предложения в Past и Future Indefinite, переведите их. Напишите эти предложения в вопросительной и отрицательной формах.
8. Поставьте глагол-сказуемое одного предложения из текста во все временные формы группы Indefinite в страдательном залоге, производя все необходимые перемены.

Образец: The text is translated by the student.

The text was translated by the student yesterday.

The text will be translated by the student tomorrow.

9. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

1) There are a lot of students in our University. 2) There is nobody at the door. 3) There are two cables on your table. 4) There are many beautiful flowers in our garden. 5) There is a good grocery near our house. 6) There is one new word in this text. 7) There are few guests in the room. 8) There are more than ten sentences in each exercise.

10. Напишите следующие предложения в вопросительных и отрицательных формах.

Переведите предложения.

1) They enjoy playing football. 2) I live in London. 3) She usually takes a bus to her work. 4) We always speak English at our lessons. 5) Mary enjoys selling things. 6) She holds a position of a manager. 7) The train leaves at three o'clock. 8) He always comes in time to class. 9) I know your telephone number.

11. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) We were pleased to receive your letter.
- 2) The door of the office was open.
- 3) The wind last night was very strong.
- 4) He and his brother were sick two days ago.
- 5) There were few passengers in the compartment.
- 6) There was a very interesting lecture last Monday.
- 7) There were two examinations last spring.
- 8) There was a large picture in her room.

12. Напишите следующие предложения в вопросительной форме,

употребляя вопросительные слова данные в скобках. Переведите предложения.

- 1) They signed a contract last month. (When)
- 2) She gave me this book yesterday. (What)
- 3) They spoke to us in English. (In what language)
- 4) He returned in St. Petersburg two days ago. (When)
- 5) You read this newspaper the day before yesterday. (Why)
- 6) They came back home early. (When)
- 7) She put a few apples on the table. (Where)

13. Напишите следующие предложения в вопросительной форме, употребляя вопросительные слова who; what. Переведите предложения.

- 1) She wants to visit Moscow.
- 2) Speech is a kind of vibration.
- 3) Painting is an ancient art.
- 4) He collects the paintings of old masters.
- 5) Every substance is a kind of matter.
- 6) Metals are the best conductors of heat.
- 7) The Romans made portraits in stone.
- 8) Poor lighting makes a piece of sculpture look uninteresting.
- 9) We know little about early painters.

14. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) They travelled in Europe by car.
- 2) She finished school last year.
- 3) He broke the cup.
- 4) He worked in that Institute ten years ago.
- 5) We graduated from the University.
- 6) He wrote the test an hour ago.
- 7) Nick passed all his exams successfully.
- 8) The meeting was over at five o'clock.
- 9) They left your bag downstairs.
- 10) She decided to go to the south.

15. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) The board of directors will discuss the contract in the evening.
- 2) These exercises will be difficult for you.
- 3) He will meet you tomorrow.
- 4) Our director will receive the representatives of French firm.
- 5) The film will be over in a half of an hour.
- 6) There will a new performance in the theatre next month.
- 7) She will phone you in an hour.
- 8) They will cook dinner together.
- 9) Jane will buy the goods in the supermarket.

16. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) You are doing that exercise correctly.
- 2) He is looking for the book, which he lost.
- 3) All the birds are flying south.
- 4) The sky is getting very dark.
- 5) They are laughing at what you said.
- 6) They are travelling in Europe at present.
- 7) Helen is taking dancing lessons at the country club.
- 8) Mr. Evans is writing a series of articles on the economic situation.
- 9) Ann is doing well in her studies at present.

17. Употребите глаголы, данные в скобках, в Past Continuous. Переведите предложения.

- 1) When you telephoned, I (watch) TV.
- 2) The baby (sleep) soundly when I went to wake him.
- 3) She (talk) with Mr. Smith when I saw her in the hall.
- 4) The accident happened while they (travel) in the South.
- 5) When I got up this morning, the sun (shine) brightly.
- 6) At two o'clock I (pass) the exam.
- 7) Mary (play) the piano when I arrived.
- 8) It (rain) when I went out last night.
- 9) They (ship) the goods from 3 till 6 yesterday.

18. Употребите глаголы, данные в скобках, в Future Continuous. Переведите предложения.

- 1) I (wait) on the corner for you at the usual time tomorrow morning.
- 2) It probably (rain) when you get back.
- 3) If you come before six, I (work) in my garden. 4) At this time tomorrow afternoon I (take) my final English examination.
- 5) If we go there now, they (have) dinner. But if we go later, they (watch) television.
- 6) At this time next year he (study) at the university.

19. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) The letter was sent by the secretary yesterday.
- 2) The bridge will be built next year.
- 3) Guests were invited to the hall.
- 4) The goods will be bought in a month.
- 5) Contracts are signed by the executives.
- 6) The report is usually prepared by our manager.
- 7) This play is much spoken about.
- 8) Financial statement is made by accountant.
- 9) This book was read by everybody.

Контрольная работа № 2

Where and How to Hire an Employee?

An employer has several options to consider when he wants to hire a new employee. First of all he may look within his own company. But if he can't find anybody suitable for the position he will have to look outside the company. If there is a personnel office in the company, he can ask them to help him to find a qualified applicant. The employer can also use another valuable sources, for example, employment agencies, consulting firms, placement offices and professional societies. He can also advertise in a newspaper or in a magazine and request candidates to send in resumes.

The employer has two sets of qualifications to consider if he wants to choose from among the applicants. He must consider both professional qualifications and personal characteristics. A candidate's education, experience and skills are included in his professional qualifications. These can be listed on a resume. Personal characteristics or personality traits must be evaluated through interviews.

to be suitable for the position - соответствовать должности

personnel office - отдел кадров

an applicant - кандидат на должность

employment agency - агенство по найму

to evaluate through interviews - оценивать через интервью

Задание:

1. Прочитайте текст и письменно переведите его.
2. Выпишите из текста существительные в единственном числе, поставьте их во множественное число и переведите.
3. Выпишите из текста прилагательные и наречия, переведите их и образуйте степени сравнения.
4. Найдите в тексте и переводите на русский язык предложения в которых употреблены местоимения. Укажите, к какой группе они относятся (личные, притяжательные, указательные, вопросительные, относительные).
5. Выпишите из текста все неправильные глаголы, запишите их основные формы и переведите.
6. Выпишите из текста предложения в Present Indefinite и переведите их. Напишите эти предложения в вопросительной и отрицательной формах.
7. Выпишите из текста предложения в Past и Future Indefinite, переведите их. Напишите эти предложения в вопросительной и отрицательной формах.
8. Поставьте глагол-сказуемое одного предложения из текста во все временные формы группы Indefinite в страдательном залоге, производя все необходимые перемены.

Образец: The text is translated by the student.

The text was translated by the student yesterday.

The text will be translated by the student tomorrow.

9. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) There is a big parade today. 2) There are two lamps in the room. 3) There are ten new words in the lesson. 4) There are enough chairs for everyone. 5) There is a good restaurant near here. 6) There is a comfortable chair in each room. 7) There are many pictures on the walls of our room. 8) There are more than ten sentences in each exercise.

10. Напишите следующие предложения в вопросительных и отрицательных формах.

Переведите предложения.

- 1) I know French perfectly. 2) I understand everything he says. 3) She makes mistakes in spelling. 4) They enjoy their English lessons. 5) They live in Kiev. 6) We use our books in class. 7) The plane leaves at ten o'clock. 8) She always comes to class late. 9) I always take the same bus to work.

11. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) We were pleased to receive your letter.
- 2) The door of the office was open.
- 3) The wind last night was very strong.
- 4) He and his brother were sick two days ago.
- 5) There were few passengers in the compartment.
- 6) There was a very interesting lecture last Monday.
- 7) There were two examinations last spring.
- 8) There was a large picture in her room.

12. Напишите следующие предложения в вопросительной форме, употребляя вопросительные слова данные в скобках. Переведите предложения.

- 1) They sat in the first row. (In which row)
- 2) The performance lasted two hours. (How long)
- 3) He went to Leningrad to see some friends. (Why)
- 4) She put the mail on my desk. (Where)
- 5) He walked to school with Mary. (Whom with)
- 6) They spoke to us in French. (In what language)
- 7) He arrived home very late. (When)

13. Напишите следующие предложения в вопросительной форме, употребляя вопросительные слова who; what. Переведите предложения.

- 1) She wants to visit Moscow.
- 2) Speech is a kind of vibration.
- 3) Painting is an ancient art.
- 4) He collects the paintings of old masters.
- 5) Every substance is a kind of matter.
- 6) Metals are the best conductors of heat.
- 7) The Romans made portraits in stone.
- 8) Poor lighting makes a piece of sculpture look uninteresting.
- 9) We know little about early painters.

14. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

1) They stayed in Moscow all summer. 2) She planned her work well. 3) The crowd waited a long time to see the famous actor. 4) He worked in that Institute for many years. 5) We arrived home late. 6) He entered this class in April. 7) Ann passed all her examinations. 8) The meeting lasted a long time. 9) They traveled there by train. 10) She decided to write a letter to her parents at home.

15. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) They will return in October.
- 2) These exercises will be easy for you.
- 3) He will be able to meet us later.
- 4) Our drama society will present a new play this year.
- 5) The lesson will be over at twelve o'clock.
- 6) There will be three new students in the class.
- 7) She will leave a message on the table for him.
- 8) They will write to us on Wednesday.
- 9) We shall take the children to the park.

16. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) You are doing that exercise correctly.
- 2) He is looking for the book, which he lost.
- 3) All the birds are flying south.
- 4) The sky is getting very dark.
- 5) They are laughing at what you said.
- 6) They are traveling in Europe at present.
- 7) Helen is taking dancing lessons at the country club.
- 8) Mr. Evans is writing a series of articles on the economic situation.
- 9) Ann is doing well in her studies at present.

17. Употребите глаголы, данные в скобках, в Past Continuous. Переведите предложения.

- 1) When you telephoned, I (have) dinner.
- 2) The baby (sleep) soundly when I went to wake him.
- 3) She (talk) with Mr. Smith when I saw her in the hall.
- 4) The accident happened while they (travel) in the South.
- 5) When I got up this morning, the sun (shine) brightly.
- 6) At seven o'clock, when you telephoned, I (read) the newspaper.
- 7) Mary (play) the piano when I arrived.
- 8) Helen fell just as she (get) off the bus.
- 9) The wind (blow) hard when I came to work this morning.

18. Употребите глаголы, данные в скобках, в Future Continuous. Переведите предложения.

- 1) I (wait) on the corner for you at the usual time tomorrow morning.
- 2) It probably (rain) when you get back.
- 3) If you come before six, I (work) in my garden. 4) At this time tomorrow afternoon I (take) my final English examination.
- 5) If we go there now, they (have) dinner. But if we go later, they (watch) television.
- 6) At this time next year he (study) at the university.

19. Напишите следующие предложения в вопросительной и отрицательной формах. Переведите предложения.

- 1) The first prize was won by John.
- 2) Our exercises are corrected each night by the teacher.
- 3) The mail is delivered at ten o'clock.
- 4) The construction of the bridge will be finished this year.
- 5) The contract will be signed tomorrow.
- 6) His report was listened to with great interest.
- 7) The film is much spoken about.
- 8) All the letters are looked through by the secretary.
- 9) All these books were published by this publishing house.

Критерии оценок:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все задания правильно;
- оценка «хорошо» выставляется при допущении 3-4 ошибок;
- оценка «удовлетворительно», если студент допустил не более 6-7 ошибок;
- оценка «неудовлетворительно» при наличии 8 и более ошибок.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет
Кафедра иностранных языков

Тест

по дисциплине **иностраный язык (английский)**

?

If the price is ... the product won't be sold out.

- low
- lower than the cost price
- unreasonable
- reasonable

?

If you want to produce something new, you should start with ...

- market research
- advertising
- promotion
- distribution

?

Wholesalers ... the process of distribution.

- simplify
- avoid
- complicate
- don't simplify

?

Retailing is ... goods and services to the ultimate consumer.

- advertising

- selling
- promotion
- buying
- ?

Market research ... by them.

- must start
- must started
- should start
- must be started

?

... the company start their promotion campaign very soon?

- did
- does
- is
- will

?

If they ... hard they won't lose any customers.

- working
- work
- worked
- will work

?

If we ... the ingredients, we would be ready for the price rise.

- change
- will change
- changed
- would change

?

If he ... he would consult the middleman.

- were
- was
- is
- will be

?

If we ... Research Department we would have got the necessary information.

- phone
- phoned
- had phoned
- would phone

?

A verbal agreement isn't always sufficient, ...?

- do it
- does it
- is it
- won't it

?

What expenses ... you get reimbursed for at your job?

- is
- are
- does

- do

?

My wife usually makes children ... shopping.

- to do

- doing

- done

+ do

?

Let my secretary ... the financial statement.

- prepare

- to prepare

- prepared

- preparing

?

If she ... the new boutique today, she will come very late.

- try

- tried

- tries

-will try

?

The retailer performs many necessary functions, ...?

- do he

- don't he

- doesn't he

-does he

?

A great number of innovations and adaptations ... designed, produced and marketed by small businesses lately.

-are not

- have been

-are

- will

?

They ... just ... their competitors behind.

-have left

- was leaving

- were leaving

- have leave

?

This company ... a good promotional campaign before they got big sales.

- made

- were made

- had made

-was made

?

Retailer ... the most expensive link in the chain between a producer and a consumer.

-isn't

- is

- do

- does

Критерии оценок:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все задания правильно;

- оценка «хорошо» выставляется при допущении 3-4 ошибок;
- оценка «удовлетворительно», если студент допустил не более 6-7 ошибок;
- оценка «неудовлетворительно» при наличии 8 и более ошибок.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

дисциплина **иностраный язык (английский)**

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль: устный опрос (групповой или индивидуальный); проверка выполнения письменных домашних заданий, письменный перевод текста, тестирование, проведение контрольных работ, контроль самостоятельной работы студентов (в письменной и устной форме): выполнение домашних заданий.

Требования к зачёту:

1. Тест.
2. Беседа по пройденным темам.

Test I

1. Please, give me a pencil, I ... mine.
lose/ have lost/ am losing/ lost
2. I ... Peter since Monday.
have not seen/ don't see/ didn't see/ will not see
3. They to the park after the lesson.
were going/ would go/ have been going/ went
4. Listen! Someone at the door.
knocks/ is knocking/ knocked/ has knocked
5. We always by car.
travelled/ are travelling/ have travelled/ travel
6. My watch.... . There is something wrong with it.
are stopping/ stopped/ stops/ has stopped
7. John lunch in the dining-room now.
had/ is having/ has/ has had
8. I to him about it several times.
spoke/ has spoken/ am speaking/ speak
9. Listen! I think the telephone.... .
was ringing/ rang/ has rung/ is ringing
10. They in Europe at present.
travelled/ are travelling/ have travelled/ travel
11. She this film three times.
see/ saw/ has seen/ is seeing
12. I am afraid that I my car keys.
lose/ have lost/ am losing/ lost
13. He last summer in the country.
spend/ is spending/ has spent/ spent
14. The Petrovs their two children to the South with them.
take/ are taking/ was taking/ have taken
15. The telephone twice but no one answered it.
was ringing/ rang/ has rung/ is ringing

Test II

1. When the teacher entered the classroom, the students already their books.

- open/ opened/ will open/ had opened
2. Kate me the shares which she had bought the day before.
is giving/ has given/ gave/ will give
 3. By eight o'clock yesterday I my homework.
did/ do/ am doing/ had done
 4. I saw him just as heour enterprise.
left/ leaves/ has left/ was leaving
 5. Our business the tax benefits.
were receiving/ would receive/ had received/ is receiving
 6. My friend the stock of the company two years ago.
buys/ has bought/ is buying/ bought
 7. Don't disturb me, please, I with annual report.
work/ am working/ has worked/ had worked
 8. He just his resume and the letter of interest.
is sending/ will send/ sent/ has sent
 9. The vice president usually objectives for the staff.
has set/ will set/ is setting/sets
 10. You have to wait a little. He with the executive.
consulted/ was consulting/ had consulted/ is consulting
 11. The organizational chart by my friend.
examines/ has examined/ will examine/ is being examined
 12. The shares of IBM company recently by me.
buys/ have been bought/ is buying/ bought
 13. This bank loans to corporations during two months last year.
Made/ had made/ was making/ makes
 14. He already currency when I rang him up yesterday.
is changing/ changes/ had changed/ changed
 15. Peter a preferred customer for this bank till his business was successful.
is/ will be/ is being/ had been

Test III

1. Their products available in every shop next month.
is/ had been/ were/ will be
2. If the price unreasonable, the product won't be sold out.
were/ have been/ is/ to be
3. If they hard, they wouldn't lose any customers.
work/ worked/ will work/ has worked
4. If we had been careful, we behind our competitors.
will leave/ would leave/ would have left/ had left
5. My partner.... the stock of the company three years ago.
buys/ has bought/ is buying/ bought
6. We advertised in the newspaper but we the resumes yet.
have not received/ didn't receive/ won't receive/ don't receive
7. The president usually objectives for the staff.
has set/ will set/ is setting/sets
8. She saw the vice-president just as he our enterprise.
left/ leaves/ has left/ was leaving
9. This firm always in different newspapers and magazines.
had advertised/ was advertising/ advertises/ is advertising
10. By ten o'clock yesterday I my homework.
did/ do/ am doing/ had done
11. We for a specialist suitable for the position at the present moment.
were looking/ had looked/ will look/ are looking

12. If the shop home delivery, he will ask them to deliver.
had offered/ offered/ offers/ was offering
13. You have to wait a little. He with the executive.
consulted/ was consulting/ had consulted/ is consulting
14. If we the product development in time we would be ready for the change
of the demand.
schedule/ will schedule/ scheduled/ had scheduled
15. Our business the tax benefits.
were receiving/ would receive/ had received/ is receiving

Требования к экзамену:

1. Перевод оригинального текста по специальности в письменной форме при помощи словаря.
2. Аннотирование газетной статьи.
3. Беседа по предложенной теме:
“The Sole Proprietorship”; “Corporations”; “Marketing”; “Types of Economies”;
“International Business”; “Computers”; “Partnerships”; “Pricing”; “Wholesaling”; “The Functions of Executive”; “Retailing”; “Line and Staff Positions”; “Accounting”; “Corporate Finance”; “Banks and Business”; “Product Development and Planning”, “Where and How to Hire an Employee? ”.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»**

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

дисциплина **иностраный язык (английский)**

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Студент должен обладать способностью читать и переводить иноязычные тексты по профессиональной тематике. Соответственно, курс иностранного языка, в первую очередь, направлен на развитие умений и навыков чтения и перевода письменной речи на профессионально-ориентированные темы на базе изучения аутентичных иноязычных материалов, языковых особенностей иностранных материалов (профессиональной лексики, фразеологии, синтаксиса и стиля), а также принципов и техники перевода подобных материалов.

В рамках курса в определенной последовательности отрабатываются навыки письменного перевода письменного текста (зрительно-письменный перевод) и устного перевода письменного текста (зрительно-устный перевод), затем вводятся элементы и постепенно и отрабатываются навыки устного перевода на слух (односторонний и двусторонний перевод с элементами абзацно-фразового и последовательного перевода). Каждый урок начинается с поурочного словаря на английском и русском языках.

В ходе подготовки и во время занятия рекомендуется следующая последовательность работы. Во время подготовки к занятию обучающийся должен выучить заданную терминологию, выполнить упражнения и перевод. Работу в классе целесообразно начинать с подготовительных упражнений (перевод словосочетаний, предложений и небольших текстов на заданную лексику и грамматику), после чего прорабатывается основной текст урока с учетом даваемых рекомендаций. Затем можно переходить к выполнению упражнений урока и упражнений, подготовленных преподавателем для закрепления материала урока.

При подготовке к занятиям преподаватель должен позаботиться об иллюстративном материале и технических средствах обучения заблаговременно. Иллюстративный материал, аудио- и видеозаписи можно использовать для закрепления, повторения и введения нового материала и для проверки знания и усвоения терминологии, фактического материала или процесса, для контроля качества подготовки домашних заданий.

Домашнее задание должно включать изучение новой лексики, зрительно-письменный и зрительно-устный перевод, в сочетании с пересказом текста и выполнением определенных упражнений. Изучение каждой темы должно заканчиваться письменной контрольной работой или переводом со словарем 1200-1500 знаков за 45 мин. или сообщением по данной теме на языке с переводом.

Методика работы с текстами и упражнениями вытекает из формулировки заданий к этим текстам и упражнениям.

Предложенные методические рекомендации носят рекомендательный характер. Преподаватель должен исходить из конкретной обстановки, учитывать уровень языковой подготовки студентов. Широкое использование технических средств обучения позволяет добиваться оптимальной интенсификации учебного процесса и достигать необходимой эффективности в обучении студентов и приобретении ими необходимых переводческих навыков и умений.