

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Русский и иностранные языки»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины

Б1.О.3 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

для специальности

23.05.06 «Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей»

по специализациям

«Мосты»

«Строительство магистральных железных дорог»

«Тоннели и метрополитены»

«Управление техническим состоянием железнодорожного пути»

Форма обучения – очная, заочная

по специализации

«Строительство дорог промышленного транспорта»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Оценочные материалы рассмотрены и обсуждены на заседании кафедры
«Русский и иностранные языки»
Протокол № 4 от 11 декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой
«Русский и иностранные языки»

11 декабря 2024 г.

И. Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
«Мосты»

«__» _____ 20__ г.

С. В. Чижев

Руководитель ОПОП ВО
«Строительство дорог
промышленного транспорта»

«__» _____ 20__ г.

А. Ф. Колос

Руководитель ОПОП ВО
«Строительство магистральных
железных дорог»

«__» _____ 20__ г.

С. В. Шкурников

Руководитель ОПОП ВО
«Тоннели и метрополитены»

«__» _____ 20__ г.

А. П. Ледаев

Руководитель ОПОП ВО
«Управление техническим состоянием
железнодорожного пути»

«__» _____ 20__ г.

А. В. Романов

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы приведены п.2 рабочей программы.

2. Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Перечень материалов, необходимых для оценки индикатора достижения компетенций, приведен в таблицах 2.1 и 2.2

Т а б л и ц а 2.1

Для очной формы обучения

Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	<i>Обучающийся знает:</i> - стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	Задание №1 «Коммуникативно-ориентированное» Тестовое задание №1 Вопросы к зачету: Разговорные темы № 1-3 Вопросы к экзамену: Разговорные темы № 1-3
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	<i>Обучающийся умеет:</i> - применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	Задание №1 «Коммуникативно-ориентированное» Вопросы к зачету: Сообщение Вопросы к зачету: Разговорные темы № 4, 5 Вопросы к экзамену: Разговорные темы № 4-5
УК-4.3.1. Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	<i>Обучающийся владеет:</i> - практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Задание №2 «Профессионально-ориентированное» Вопросы к экзамену: Реферирование Вопросы к экзамену: Разговорные темы № 6-8 Тестовое задание №2 Вопросы к экзамену: Письменный перевод текста по специальности

Т а б л и ц а 2.2

Для заочной формы обучения

Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	<i>Обучающийся знает:</i> - стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	Задание №1 «Коммуникативно-ориентированное» Тестовое задание №1 Вопросы к зачету: Разговорные темы № 1-5 (Модуль 1) Контрольные работы № 1, 2
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	<i>Обучающийся умеет:</i> - применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	Задание №1 «Коммуникативно-ориентированное» Вопросы к зачету: Сообщение Вопросы к зачету: Разговорные темы № 1-5 (Модуль 2) Вопросы к экзамену: Разговорные темы № 1-3 Контрольная работа №3
УК-4.3.1. Владет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	<i>Обучающийся владеет:</i> - практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Задание №2 «Профессионально-ориентированное» Вопросы к экзамену: Реферирование Вопросы к экзамену: Разговорные темы № 1-5 (Модуль 3) Тестовые задания №2, 3 Вопросы к экзамену: Письменный перевод текста по специальности

Материалы для текущего контроля

Для проведения текущего контроля по дисциплине обучающийся должен выполнить следующие задания

Перечень и содержание типовых заданий

(для очной формы обучения)

Задание №1 *Коммуникативно-ориентированное*. Модуль 1.*Устные высказывания:*

- 1) About myself
- 2) Hobbies and Free Time Activities
- 3) Describing Appearance and Personality
- 4) Our University

5) Student's life

Сообщения:

6) Famous people of our University

7) My Native Town

Задание №2 *Коммуникативно-ориентированное*. Модуль 2.

Устные высказывания:

1) Spending Holidays

2) Different Ways of Travelling

3) Staying in a Hotel

4) Healthy Way of Life

5) My Life Style

Сообщения:

6) My Dream Holiday

7) My Future Plans

Задание №3 *Профессионально-ориентированное*. Модуль 3.

Устные высказывания:

1) Presenting Oneself

2) Choosing a Career

3) Writing a CV

4) Recommendations for a Successful Job Interview

5) Types of Companies

Сообщения:

6) Preparing a Presentation: Describing a Company

7) My Profession

Перечень и содержание типовых заданий и контрольных работ

(для заочной формы обучения)

Задание №1 *Коммуникативно-ориентированное*. Модуль 1.

Устные высказывания:

1) About Myself

2) Our University and my faculty

Сообщение:

3) Famous people of our University

Контрольная работа № 1

Задание №2 *Коммуникативно-ориентированное*. Модуль 2.

Устные высказывания:

1) Hobbies and Free Time Activities

2) Spending Holidays

Сообщения:

3) My native city

Контрольная работа № 2

Задание №3 *Профессионально-ориентированное*. Модуль 3.

Устные высказывания:

1) Presenting Oneself

2) Choosing a Career

Сообщение:

3) Preparing a Presentation: Describing a Company

Реферирование: (для очной и заочной форм обучения)

Контрольная работа № 3: Письменный перевод текста по специальности

Контрольные работы
Контрольная работа № 1 (5 вариантов)

Вариант

I. Составьте предложения из данных слов и запишите их цифровой код.

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 1. historical / lots of / are / in / there / places / St. Petersburg. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| | 2. architecture / contains / the journal / on / articles. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | 3. eight / students / the university / has / hostels / for. | | | | | |

II. Выберите правильный перевод сказуемого.

1. Railways will always play an important part in the country's national economy.
a) играют b) будут играть c) играли
2. Every student of our university should visit the Central Railway Transport Museum.
a) посетил b) может посетить c) должен посетить
3. Most of the students are interested in information technologies.
a) интересуют b) интересуются c) интересовались
4. It's January now, so the students are taking their exams.
a) сдают b) сдали c) будут сдавать

III. Выберите правильный перевод английских предложений.

1. The results of the experiment are to be checked once again.
a) Результаты эксперимента проверяются еще раз.
b) Результаты эксперимента должны быть проверены еще раз.
c) Результаты эксперимента будут проверены еще раз.
2. The students were asked to make presentations at the conference.
a) Студенты попросили разрешение сделать презентации на конференции.
b) Студенты спросили, нужно ли сделать презентации на конференции.
c) Студентов попросили сделать презентации на конференции.
3. The equipment is being supplied by foreign companies.
a) Оборудование поставляется зарубежными компаниями.
b) Оборудование поставлялось зарубежными компаниями.
c) Оборудование было поставлено зарубежными компаниями.

IV. Выберите соответствующий перевод.

1. Engineers use new methods of construction	a) могут использовать
--	-----------------------

2. Engineers have used new methods of construction.	b) используют(сейчас)
3. Engineers will use new methods of construction.	c) должны использовать
4. Engineers can use new methods of construction.	d) будут использовать
5. Engineers have to use new methods of construction.	e) использовали

V. Прочитайте текст.

September 27, 1825 is to be seen as the beginning of the history of railways. On that day the English designer George Stephenson drove his “Locomotion” steam engine from the port of Stockton to the town of Darlington and back. The train was carrying coal and there were 450 honorary guests onboard. Its weight was 90 tons and it reached the speed of 24km/h. Today this locomotive is outside the Darlington railway station as the oldest monument to the history of railways.

Five years later the next Stephenson’s locomotive “Rocket” reached a speed of 47 km/h on the newly built Liverpool – Manchester railway. This was a revolutionary speed, - until then transportation over land didn’t exceed 6 km/h.

Выберите из предложений 1-3 одно, которое соответствует содержанию текста.

1. We can still see the “Locomotion” carrying freight between Stockton and Darlington.
2. George Stephenson’s “Rocket” travelled at 6 km/h.
3. Darlington railway station is proud of its monument that reminds us of the beginning of the railway history.

Контрольная работа № 2 (5 вариантов)

Вариант

I. Прочитайте тексты 1 – 3 и выберите из списка А – D подходящий заголовок для каждого текста. Используйте каждую букву только один раз. В задании один заголовок лишний.

A – Multi-purpose building material

B – A track to the mountains

D – A long way from designing to construction

C – Modern building equipment

1	2	3

1 _____

It is one thing to design a bridge. It is another thing to build it. Planning and executing the construction of a bridge is often very complicated. The construction work is potentially the main problem to existing traffic and to normal life in the area, especially when large local fabrication works have to be installed.

Even before any actual construction is done, substantial work is needed in the form of tests. Boreholes will be made to check the condition of the ground, together with any available geological maps. In the case of a river or sea crossing, records of water levels and velocities will be needed. Models of the bridge or of parts may be tested aerodynamically and hydrodynamically, and of course mechanical tests will be made.

2 _____

Concrete is a mixture of paste and aggregates. Through a chemical reaction called hydration, the paste hardens and gains strength to form the rock-like mass known as concrete.

Within this process lies the key to a remarkable feature of concrete: it's plastic when newly mixed, and strong when hardened. These qualities explain why one material, concrete, can build skyscrapers, bridges, superhighways and houses.

Ready-mixed concrete, is the most common form. It's batched at local plants for delivery in the trucks with revolving drums. Precast products range from concrete bricks and paving stones to bridge girders and structural components.

3 _____

The Snowdon Mountain Railway has always been a tourist attraction only. Opened in 1898 its only purpose is to carry people up Snowdon, the highest mountain in England and Wales.

The gauge is 800 mm – a popular size used by many mountain railways.

Each train consists of one carriage that holds 54 people; this is pushed up the mountain by a steam or diesel locomotive. The speed is 5 mph giving passengers plenty of time to admire the landscape.

There are totally independent brakes on the carriage which are not coupled to the locomotive for safety reasons. Should the train ever start going too fast, the brakes would be automatically applied.

4. Problems to normal life in the area are caused by...

a) workers who construct the bridge

b) existing transport

c) large local fabrication works

5. Before the bridge construction begins...

a) tests are needed

b) existing traffic is stopped

c) fabrication works are installed

6. Concrete is...

a) a rock-like mass

b) a chemical reaction called hydration

c) a hardening process

7. The brakes are applied automatically if the train...

a) runs off the rails

b) goes too fast

c) starts going backwards

8. For safety reasons the brakes on the carriage...

a) are totally independent

b) are coupled to the locomotive

c) are not on the carriage

III. Выберите соответствующий перевод подчеркнутых слов

9. The Snowdon Mountain Railway was opened in 1898. <u>It</u> has always been a tourist attraction only.	a) один / одна / одно
10. Ready-mixed concrete is <u>one</u> of the most common forms of the mortar.	b) он / она / оно
11. <u>One</u> should make a lot of tests before constructing a bridge.	c) не переводится
12. In the case of a river or sea crossing, <u>it</u> is necessary to make the records of water levels and velocities.	

IV. Выберите соответствующий перевод подчеркнутых слов

13. <u>Designing</u> a bridge requires a lot of tests to be done.	a) проектируя
14. <u>Designing</u> a bridge one should consider ground condition.	b) проектирование

15. An engineer <u>designing</u> a bridge should be a highly qualified professional.	с) проектирующий
16. <u>To design</u> a bridge engineers do a lot of tests.	d) (с)проектировать
17. Models of the bridge <u>to be designed</u> may be tested aerodynamically.	е) который будет спроектирован
18. <u>To design</u> a bridge is a complicated task.	f) для того, чтобы спроектировать
19. Engineers <u>designed</u> a new bridge to meet the requirements of the existing traffic.	g) спроектированный
20. The bridge <u>designed</u> consisted of several spans.	h) спроектировали

V. Выберите правильный перевод подчеркнутых слов

21. Ground condition checks are made by means of boreholes.
 а) состояние проверенного грунта
 б) проверка состояния грунта
22. In the case of a river or sea crossing, water levels and velocities records will be needed.
 а) учет уровня и скорости воды
 б) уровень воды и учет скорости
23. This tourist attraction is a narrow-gauge mountain railway.
 а) узкоколейная горная железная дорога
 б) узкая колея горной железной дороги
24. Material quality requirements in civil engineering are quite high.
 а) требования к качеству материалов
 б) материалы требуемого качества
25. Bridge model testing is done aerodynamically and hydrodynamically.
 а) модель моста тестируется
 б) тестирование модели моста

**Контрольная работа № 3 (5 вариантов)
 (контрольный письменный перевод)**

RAILWAY TRACK

The combination of rails, sleepers, fastenings, ballast, etc., is known as the track or permanent way. The two rails of a track produce an economical path for the smooth passage of heavily loaded vehicles at great speed. The distance between the inner sides of the two rails of a railway line is called track gauge. Sixty percent of the world's railways use a standard gauge of 1, 435mm (4ft 8 ½ in.). Wider gauges are called broad gauge while smaller ones are called narrow gauge.

Sleepers (ties) hold the two rails at the exact distance and transfer the loads from the rails to the ballast.

The ballast provides a resilient bed, keeps the sleepers in the correct position and at the correct level, distributes the load from the sleepers to a large area of the roadbed or formation (subgrade) of the track and drains off rainwater.

The rails are fixed to the sleepers with various types of fastenings, depending on the type of the rail used or on other factors. The rails, which are manufactured in standard length, are joined together with fishplates or joint-bars through which track bolts are threaded. Joints between rails have always been a critical part of the track. The poor behaviour of fishplated joints causes deterioration of both rail and track. It wears out rolling stock, and is uncomfortable for passengers.

Реферирование (для очной и заочной форм обучения):

Being bilingual is good for your brain

A recent study says that speaking two languages can help old people to stay mentally active. Dr Ellen Bialystok and her team of scientists at York University in Canada planned some special tests. Then they asked 104 people between the ages of 30 and 88 to do them. From the tests, the scientists found out that people who can speak two languages are very good at thinking fast.

The scientists did different experiments and came to the conclusion that being bilingual can help old people to think quickly. Investigation has shown that playing musical instruments, dancing or reading can also help to keep you mentally active. Simple activities like doing crosswords or playing board games like chess or monopoly can also have a positive effect.

Dr Bialystok thinks that speaking different languages is very good for you and your brain. Half of the people who did the tests came from Canada and only spoke English. The other half came from India and could speak English and a language called Tamil. The scientists tested vocabulary skills and math ability. They also checked how fast the people did the activities. The ones who could speak two languages did the exercises quickly and well. The people who spoke only one language weren't so good.

The British Alzheimer's Society was very interested in the discoveries. "It is possible that if we learn a second language when we are young, it can help us even when we are old," said Professor Clive Ballard. Ballard is the Alzheimer's Society's Director of Investigation. "Education in general can certainly help the brain to stay active."

Устный перевод (для очной и заочной форм обучения):

IR's Passenger Business

Indian Railways (IR) is one of the busiest passenger operators in the world, now carrying 22 million passengers a day. It is second only to Japan in terms of annual trips and well ahead of China when it comes to passenger-km.

Today IR's passenger business faces three significant challenges: capacity, quality and profitability. IR's busiest routes are closed, stations are crowded. Average speeds remain low and services are far from satisfactory.

Passenger trains must share the network with 7,000 freight trains a day. Freight trains are essential to support the country's economic, industrial and agricultural needs, and vital to IR's financial business. As for the passenger business, it is losing Rs 250 bn a year. There are strong suggestions that IR needs to restruct its freight and passenger operations into separate business units, which would reduce any conflict of interests.

The passenger business needs to be reorganized, and perhaps split further into long-distance, regional and suburban activities, which have their own challenges and opportunities. These reforms enable IR to return its passenger business to profitability.

Notes to the text: challenge (n) – вызов, требование profitability (n) – прибыльность, service (n) – (зд.) качество ж.-д. перевозок

Письменный перевод (для очной и заочной форм обучения):

HOW TO MAKE A RAILWAY

A great deal of work must be done before a new railway is made. First of all, the country to be traversed by a railway has to be carefully surveyed in order to find out the best and most suitable

route. Then drawings and plans showing the course of the railway, stations and other structures must be prepared and the total cost must be estimated.

The next thing to be done is marking out the railway and clearing away all the obstacles that may be in the way. Equally important is to accommodate hundreds of workmen and to transport machinery and materials.

The work usually begins at several places at the same time and as soon as possible temporary tracks, on which small locomotives can run, are laid.

An essential part of any railway is construction of cuttings and embankments (in Northern America - cuts and fills). Cuttings are usually made in hills while embankments have to be built in low places. Construction of both involves the use of road building machines.

Over streams a culvert may be built. But wide rivers are to be crossed by bridges of a special design. Viaducts are made where a wide valley has to be crossed and they are always costly and difficult to construct.

When all the structures are completed permanent rails can be laid and station buildings erected. Then the railway line is tested and is used for goods traffic first, then for slow passenger trains and finally, if it is a main line, for express trains.

Примеры тестовых заданий.
(для очной и заочной форм обучения)

Тестовое задание №1. (Модуль 1)

Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)
1. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной и устной коммуникации, расположив слова в нужном порядке, чтобы получить название ПГУПС на английском языке (одно слово является лишним!).	a) University b) State c) Alexander I d) Emperor e) Transport f) Railways g) St.Petersburg
2. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите названия факультетов ПГУПС на русском и английском языках. 1. Управление перевозками и логистика 2. Автоматизация и интеллектуальные технологии 3. Транспортное строительство 4. Транспортные и энергетические системы 5. Промышленное и гражданское строительство 6. Экономика и менеджмент	a) Transport Construction Faculty b) Industrial and Civil Engineering Faculty c) Economics and Management Faculty d) Railway Operation and Logistics Faculty e) Transport Systems and Power Engineering Faculty f) Automation and Intelligent Technologies Faculty g) Extramural Faculty
3. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите вопросы и ответы. 1. How old is she? 2. What does she look like? 3. What is she like? 4. What does she like?	a) She has a fair complexion, thick brown hair which she wears in a bun, and dark brown eyes. b) She is in her late fifties. c) She likes reading and gardening, and she still goes for long walks over the hills.

	d) She is the sort of person you can always go to if you have a problem. She is very sensitive. e) She works as an engineer for Russian Railways.
4. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) The person in charge of a university is [...] 2) The person in charge of a faculty is [...] 3) The person in charge of a department is [...]	a) head of department b) rector c) dean d) vice-rector
5. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой коммуникации, указав номера предложений, в которых подчеркнутое слово употреблено в британском культурном контексте.	1. My department is within the <u>Faculty</u> of Engineering. 2. Only <u>faculty</u> can eat in this canteen. 3. Most first-year students choose to live in a <u>hall of residence</u> in their first year at university. 4. I used to live in the <u>dormitory</u> on campus in my first year, now I live off campus.
6. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой коммуникации, соотнесите слова и их словарные определения. 1. Lecturer 2. Supervisor 3. Tutor	a) A teacher in a college or university with responsibility for a particular postgraduate student b) A teacher in a college or university, especially one who is responsible for teaching or advising a student or a small group of students c) A person who gives lectures, especially as a teacher at a university or college d) A person who deals with a student's personal problems if there are any
7. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложение. Walking is the [(1)...] form of travelling, but it the [(2)...] of all.	1) a) more environment-friendly b) most environment-friendly 2) c) slower d) slowest
8. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. I prefer travelling [(1)...] train to travelling [(2)...] car because I feel more relaxed when I reach my [(3)...].	1) a) by b) on 2) c) by d) in 3) e) destination f) departure

9. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. We [[1)...]] in this hotel near the Old Town for three [[2...]].	1) a) stayed b) lived 2) c) nights d) days
10. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. We [[1)...]] a beautiful double bedroom with good [[2)...]]: minibar, internet access, satellite TV and air conditioning.	1) a) booked b) stayed 2) c) facilities d) staff
11. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. I think I get plenty of [[1)...]] as I go [[2)...]] the gym three times a week.	1) a) exercise b) leisure 2) c) to d) at
12. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложения. I think I eat quite a balanced [[...]]. The chicken, cheese, butter and milk provide enough [[...]] and I get [[...]] from the pasta, bread and rice.	1) a) diet b) food 2) c) protein d) carbohydrates 3) e) protein f) carbohydrates
13. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, дополнив следующие предложения. I am studying 1)[[...]] Petersburg State Transport University. I am studying 2)[[...]] a Bachelor's degree 3)[[...]] Engineering. The course lasts four years and I am 4)[[...]] my first year.	1. at / in 2. for / on 3. in / on 4. in / on
14. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!) I started university two years ago, when I was nineteen, and I'm [[1]] a Bachelor's degree in Spanish and French. It's a three-year course and I am [[2]] my second year at the moment. The academic year is divided into three ten-week [[3]]. I work in the library a lot because I have to write lots of essays. If you are an [[4]] at a university in Britain, you spend a lot of time studying alone, but you also have to attend a lot of seminars and lectures and [[5]] notes. On most days I [[6]] one or two lectures. At the end of the lecture the [[7]] usually gives us a reading list and an assignment. A week later we have a seminar in a small group. One of the students has to read his or her [[8]] and we talk about it. In seminars, the discussion is usually led by a tutor. So, I have to [[9]] widely and express my opinions on a range of academic topics. I also have to take exams, and last term I [[10]] one and had to take it again. I got the result two weeks ago; fortunately I [[11]] this time. At the end of my third year I'll take my final examinations, and if I pass them, I'll [[12]]. I'll get my degree certificate at a [[13]] ceremony. When I've got my [[14]] – a Bachelor of Arts – I want to go on and do a Master's course.	a) in b) assignment c) terms d) undergraduate e) passed f) take g) doing h) degree i) graduation j) graduate k) lecturer l) failed m) read n) attend o) academician
15. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Alexander I Petersburg State Transport University is one of the oldest [[1]] in Russia. The University was [[2]] by Emperor Alexander I as the Institute for the Corps of Engineers of Means of Communication in 1809. The organiser and the first [[3]] of the Institute was an outstanding civil engineer, Augustin de Betancourt. For over twenty years, lectures at the Institute were [[4]] in French as French was the language of international relations of that time. Many distinguished professors, engineers and [[5]] lectured at the University, as well	a) Master's b) higher schools c) prominent d) Rector e) designed f) buildings g) for h) founded i) scientists j) faculties k) delivered

as a number of [[6]] people graduated from here. Located in the centre of the city, the University occupies 16 [[7]]. Nowadays the University has six full-time [[8]]. More than 14,000 students study here [[9]] Bachelor's degrees, [[10]] degrees, to become Specialists and PhDs. The University graduates have [[11]] and constructed many beautiful buildings, bridges and important railways all over the country.	l) thesis
16. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Of all my relatives I like my aunt Emily the best. She is my mother's youngest sister. She has never married, and lives alone in a small village near Bath. She is in her late [[1]], but she is quite young in spirit. She has a fair [[2]], thick brown hair which she [[3]] in a bun, and dark brown eyes. She has a kind face, and when you meet her, the first thing you notice is her smile. Her face is a little [[4]] now, but I think she is still rather attractive. She is the sort of person you can always go to if you have a problem. She likes reading and [[5]], and she still goes for long walks over the hills. She is a very [[6]] person. Either she is making something, or mending something, or doing something to entertain herself. She is [[7]] generous, but not very tolerant with people who don't agree with her. I hope I am as contented as she is when I am her [[8]].	a) complexion b) active c) extremely d) wears e) wrinkled f) fifties g) gardening h) age i) hair
17. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях: I've always been fond [[1]] cinema and film-making. Now I'm a film-maker, so I think it's normal to spend a lot of time [[2]] films at the cinema and on DVD. I don't watch TV – it's very boring, but I'm interested [[3]] old films from the 1960s. I prefer old films [[4]] modern ones, in fact. I could never play a musical instrument when I was a child, but now I'm learning to play [[5]] guitar. It's good fun and my teacher's fantastic. I am mad [[6]] food. I spend a lot of time cooking, though I am not very keen [[7]] washing up afterwards. I try to cook a proper meal at least four nights a week. And I often invite friends over to have dinner. Unfortunately I never manage to take regular exercise but I try to [[8]] aerobics and [[9]] swimming at least once a week. And I [[10]] skiing every February. My friends say I am quite good [[11]] skiing.	1. of / in 2. watching / seeing 3. of / in 4. to / for 5. the / a 6. about / on 7. on / in 8. do / go 9. go / do 10. go / do 11. at / in
18. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): We had a lovely [[1]] in Cyprus last year. It was a one-week beach holiday. We are not very keen on [[2]], so we went self-catering. We [[3]] to Larnaca airport and then we had a bus to Agia Napa which is a very nice tourist [[4]] by the sea. We [[5]] an apartment in the centre of the town. The [[6]] was fine for the whole week - it was warm and sunny all the time! Every morning we [[7]] for a walk round the town, then we sunbathed on the [[8]] for an hour or so. Agia Napa is a good place for [[9]], so we went diving a lot. The local [[10]] was delicious. Though it was mainly a beach holiday, we bought a guidebook and managed to do a bit of [[11]] – Agia Napa Monastery looks impressive and Cape Greko National Park is really fantastic. And we even went [[12]] one night! We had a great time!	a) flew b) rented c) resort d) weather e) holiday f) clubbing g) sightseeing h) package tours i) food j) went k) beach l) diving m) coach
19. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Paul Lewis lives in the south of England; he has a brother John, who lives on Barra, a small island near the west coast of Scotland. One day a friend of John's telephoned to say John was very ill, and he wanted Paul with him. Paul packed as fast as he could, [[1]] the next train to Heathrow Airport, and [[2]] to Glasgow. There he hired a [[3]] and drove off to [[4]] the boat for Barra. Unfortunately the car broke down three miles from the [[5]]. Paul tried [[6]], but he couldn't get a lift, so he [[7]] to the ferry. When he [[8]] on Barra the island's one taxi was not there, so he borrowed a horse and [[9]] to John's house. John was much worse, so Paul took his brother's motorbike and went to call the doctor.	a) hitchhiking b) landed c) car d) ferry e) catch f) flew g) walked h) rode i) caught j) by

20. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующем диалоге (одно слово является лишним!): - Good evening! Can I help you? - Oh, good evening. I have a [[1]] in the name of Carpenter. - Yes... One moment, please. Is that Laura Carpenter? - Yes, it is. - Ok. Just one moment, please, Ms Carpenter. A [[2]] room with a sea view. - Yes, please. - And you're [[3]] for three nights? - Yes, that's correct. The room's got a private [[4]], hasn't it? - All our rooms are en suite, madam. - That's great. How much is that? - It's £180. £60 a [[5]]. Breakfast is included in the price. - Fine! Can I have breakfast served in my room? - Yes, madam. The [[6]] is available from 8 a.m. to 10 p.m. - Great! - Could you just check your details on this form, and could I take a credit card please? - Certainly. Here you are. - Thank you. And could you sign the form at the bottom, please? - Yes, of course. - Here's your key, Ms Carpenter. You're in [[7]] 22. That's on the second floor. Breakfast is served from 8 to 10 in the Blue room on the first floor. And there's room service as well. - Thank you. - The lifts are over there. Do you need any help with your luggage? - Yes, please. - The [[7]] will bring your bag to your room. Have a pleasant stay. - Thank you.	a) single b) reservation c) night d) staying e) bathroom f) porter g) room service h) room i) facilities
21. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Laura never goes [[1]] a diet because she thinks diets are a waste of time. She eats almost anything she likes but she doesn't eat a lot, and she drinks [[2]] water. She neither eats junk food nor drinks [[3]] drinks. However she may have a pizza for dinner if she is in a hurry. She generally avoids [[4]] between meals because she is sure most of them are fattening. She gets a good night's sleep and [[5]] regular exercise too. In winter she goes to the gym twice a week, in summer she goes for a run in the park. She is not a [[6]], however she doesn't eat a lot of meat. She prefers fish instead. On a typical day, she usually has a bowl of cereal with honey and milk for breakfast. For lunch she prefers tuna and a salad. And for dinner she enjoys fish with a jacket potato or rice. She likes orange juice and fruit. All in all she eats a very [[7]] diet. She gets [[8]] from fish and milk. Cereal and rice provide her with [[9]]. A lot of fruit provide her with [[10]] and minerals, and she gets plenty of [[11]] from vegetables. So, Laura is a very healthy eater.	a) carbohydrates b) snacks c) on d) balanced e) plenty of f) takes g) vitamins h) protein i) fibre j) vegetarian k) fizzy l) by
22. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнесите числительные и их наименования. 1) 5,259 2) 5.259	a) five point two five nine b) five thousand point two hundred fifty nine c) five thousand two hundred and fifty nine d) fifty thousand and two hundred and fifteen nine

23. Продemonстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнесите числительные и их наименования. 1) Year 1985 2) 1,985 3) 1.985	a) one thousand, nine hundred and eighty five b) one thousand and nine hundred and eighty five c) ninety eighteen five d) nineteen eighty five e) one point nine eight five f) one point nine hundred and eighty five
24. Продemonстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в письменной и устной форме, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) Every seat in the train <u>had to be equipped</u> with electrical sockets. 2) Every seat in the train <u>has been equipped</u> with electrical sockets. 3) Every seat in the train <u>should be equipped</u> with electrical sockets. 4) Every seat in the train <u>should have been equipped</u> with electrical sockets.	a) было оборудовано b) следует оборудовать c) следовало/было необходимо оборудовать d) следовало оборудовать, но оборудовано не было
25. Продemonстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, выбрав предложения со сказуемым в страдательном залоге.	1. At the opening ceremony rail authorities were asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains. 2. At the opening ceremony rail authorities asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains. 3. At the opening ceremony, a lot of questions about the prospects of high-speed trains were asked. 4. At the opening ceremony rail authorities will be asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains.
26. Продemonстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 5) Every seat in the train <u>should be equipped</u> with electrical sockets. 6) Every seat in the train <u>will be equipped</u> with electrical sockets. 7) Every seat in the train <u>must be equipped</u> with electrical sockets. 8) Every seat in the train <u>can be equipped</u> with electrical sockets. 9) Every seat in the train <u>is to be equipped</u> with electrical sockets.	a) необходимо оборудовать b) будет оборудовано c) может быть оборудовано d) должно быть оборудовано e) следует оборудовать
27. Продemonстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What academic degree are you studying for?	a) I am doing a Bachelor's course in Engineering. b) I am studying Engineering. c) I am studying for a Bachelor's degree in Engineering. d) I am an undergraduate.
28. Продemonстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. Which year are you in?	a) I am in my first year. b) I am a first-year student. c) I am an undergraduate. d) I am a fresher.
29. Продemonстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What University are you studying at?	a) I am doing a Bachelor's course in Engineering at Petersburg State Transport University.

	b) I am studying Engineering at Petersburg State Transport University. c) I am studying for a Bachelor's degree in Engineering. d) I am an undergraduate at Petersburg State Transport University.
30. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What are you studying?	a) My main subject is Engineering. b) I am studying Engineering at Petersburg State Transport University. c) I am studying for a Bachelor's degree at Petersburg State Transport University. d) I am an undergraduate at Petersburg State Transport University.

Тестовое задание №2 (Модуль 2)

Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)
1. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>It</u> is likely that this technique application will be successful. 2) <u>It was</u> in the compass <u>that</u> magnetism first found its practical use. 3) Automation as a word appeared only in 1935, but <u>it</u> is widely used nowadays.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно
2. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>One</u> of the first stages of scientific research is the development of a technical project. 2) <u>One</u> knows that a number of complicated problems can be solved with the help of computers.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно
3. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) For this job, <u>it</u> is desirable to know something about civil engineering. 2) <u>It is</u> our department <u>that</u> is responsible for sales abroad. 3) The government has become very unpopular since <u>it</u> was elected.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно
4. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) If necessary, <u>one</u> can always consult a dictionary. 2) There were three letters and <u>one</u> of them was for you.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно
5. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) The testing of equipment is an important part of the project; <u>it</u> is often performed in the laboratories. 2) <u>It was</u> Stephenson <u>who</u> built the first public railway in the world. 3) <u>It</u> is hardly possible that electronic books will totally substitute paper editions.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно

6. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>One</u> cannot avoid traffic jams while travelling in big cities. 2) Ecological aspect is <u>one</u> of the most important problems nowadays.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно
7. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To achieve</u> good results is extremely important for our work. 2) <u>To achieve</u> their aim they conducted an experiment under laboratory conditions.	a) чтобы достичь b) достичь / достижение c) достигая
8. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To operate</u> infrastructure and services, railways need qualified managers. 2) <u>To operate</u> railway passenger services is the main function of this company.	a) чтобы управлять b) управлять / управление c) управляя
9. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To reduce</u> unemployment is the main function of the government. 2) <u>To reduce</u> the number of accidents, safety rules must be followed strictly.	a) чтобы сократить b) сократить / сокращение c) сокращая
10. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To discuss</u> the company's financial problems, he met with his partners. 2) <u>To discuss</u> the plan at this stage is absolutely necessary.	a) чтобы обсудить b) обсудить / обсуждение c) обсуждая
11. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Carrying out</u> research has always been of great interest for young scientists. 2) <u>Carrying out</u> scientific work engineers tested new equipment	a) проводя b) проводить / проведение c) чтобы провести
12. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Operating</u> this machine requires proper training. 2) <u>Operating</u> this RY section, the company is facing some signaling problems.	a) управлять / управление b) управляя c) чтобы управлять
13. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Reducing</u> vibration level is the primary function of shock absorbers. 2) <u>Reducing</u> the cost of materials, the company can keep the final price of the product unchanged.	a) сокращая b) сократить / сокращение c) чтобы сократить
14. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) They changed the characteristics of the equipment <u>to be tested</u>. 2) Carefully <u>tested</u> materials are used for covering electric wires. 3) Some of the <u>testing</u> devices have been used for decades now.	a) протестированный b) который нужно протестировать c) тестирующий d) тестируемый
15. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Scanned</u> documents are usually saved in PDF format. 2) The <u>scanning</u> head of this machine contains twelve light-emitting diodes. 3) The documents <u>to be scanned</u> contain texts and graphs.	a) сканированный b) сканирующий c) который должен быть сканирован d) сканируемый
16. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) The goods <u>to be loaded</u> into these wagons include some kinds of raw materials. 2) The worker <u>loading</u> pieces of equipment into the wagon uses a forklift. 3) The <u>loaded</u> wagons are on the departure tracks.	a) загруженный b) загружающий / выполняющий погрузку c) который нужно погрузить d) загружаемый

17. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнеся подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Increasing</u> competition stimulates market development. 2) <u>Increased</u> safety measures reduced the number of road accidents.	a) повышающийся b) повышенный c) который будет повышен
18. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) Mathematicians [...] calculations used a new computer program. 2) The train speed measurements [...] showed good results.	a) making b) made c) to make
19. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) The factors [...] the company's reputation have been carefully tested. 2) The company's reputation [...] by unsatisfied customers will take a long time to restore.	a) affected b) affecting c) affect
20. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...], the article was sent to a famous international journal. 2) [...] a plan of research, the engineers started a series of experiments. 3) [...] an essay, he borrowed books from the University library.	a) having written b) writing c) having been written d) write
21. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...] the new locomotive prototype, the engineers started testing. 2) [...] the plant, the company spent too much of its budget. 3) [...] in the most expensive way, the house looks like a real castle from a distance.	a) having been built b) having built c) building d) build
22. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...] by a famous architect, the building was awarded an international prize. 2) [...] the high-speed RY line, the engineers reduced the train journey time. 3) [...] the bridge, the engineers used new technologies.	a) constructing b) having constructed c) having been constructed d) construct
23. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнеся следующие английские слова и их русские эквиваленты. 1. efficient tunnel construction methods 2. the tunnel constructed by means of efficient methods	a) тоннель построенный эффективными методами b) строительство тоннеля эффективными методами c) эффективные методы строительства тоннеля
24. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнеся следующие английские слова и их русские эквиваленты. 1) international quality management standards 2) quality of international standards management	a) управление качеством международных стандартов b) качество управления международными стандартами c) международные стандарты управления качеством
25. Проясните умение применять на практике стандарты деловой письменной и устной коммуникации, соотнеся подчеркнутые английские фразы и их русские эквиваленты. 1) At the opening ceremony <u>rail authorities were asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 2) At the opening ceremony <u>rail authorities asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 3) At the opening ceremony <u>rail authorities had to ask a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 4) At the opening ceremony <u>rail authorities will be asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains.	a) руководство железных дорог задавало много вопросов b) руководству железных дорог было задано много вопросов c) руководству железных дорог будет задано много вопросов

	d) руководству железных дорог пришлось задать много вопросов e) руководству железных дорог пришлось ответить на много вопросов
26. Продемонстрируйте умение применять на практике стандарты деловой письменной и устной коммуникации, соотнеся подчеркнутые английские фразы и их русские эквиваленты. 1) There are many kinds of wagons for <u>transporting</u> goods. 2) <u>Transporting</u> millions of passengers a year, electric trains have become the leader in the transport sector. 3) New kinds of trains are being designed <u>to transport</u> passengers on high-speed lines. 4) <u>To transport</u> people to the airport will be the purpose of this transit line. 5) Goods <u>to be transported</u> in these wagons include coal, sand and gravel. 6) Last year the new high-speed train <u>transported</u> about 5 million passengers. 7) Trains <u>transporting</u> passengers over long distances consist of sleeping carriages. 8) There are more goods <u>transported</u> by railways than by air.	a) перевозка b) перевозка c) перевозить d) для того, чтобы перевозить e) который должен перевозиться f) перевозимый g) перевозящий h) перевез i) перевозка или перевозить
27. Продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. The design of the National Theatre of Japan resembles the VIII century Treasure Hall in Nara. However, instead of wooden logs, the building has precast concrete beams. The concrete surface was coated with special chemicals which produce the stable colour of old timber. The theatre is equipped with all the facilities necessary to stage traditional classic Japanese theatrical plays, to train performers and to collect, preserve and display research material on the traditional theatrical arts of Japan. Other facilities include a library, recording, filming and rehearsal rooms.	The National Theatre of Japan was built of ... a) wooden logs. b) concrete beams. c) old timber. The National Theatre of Japan ... a) stages world's classic plays. b) is not only a theatre but also a museum. c) holds festivals of theatrical performers.
28. Продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. Scientists have always believed that the Egyptian pyramids were built of natural stone blocks. But Professor Joseph Davidovits (France) thinks they are wrong. According to him, the pyramids were built with man-made mixture of cement and aggregate – in other words, concrete. The components of synthetic cement are listed by the hieroglyph which was recently decoded. There is little doubt about the durability of ancient concrete mixtures.	Professor Davidovits believes that ... a) the Egyptian pyramids were built using a certain kind of concrete. b) the Egyptian pyramids were built of natural stone. c) the secret of the ancient cement will soon be decoded.) A hieroglyph which was recently decoded ... a) lists the components of Egyptian cement. b) proves the durability of Egyptian cement.

29. Продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. China's 3,700ft Bionic Tower of concrete, metal and glass is supposed to give home for 100,000 people. It is set in a gigantic, wheel-shaped base incorporating shopping malls, car parks and includes hotels, offices, cinemas and hospitals. About 368 lifts take less than two minutes to travel from bottom to top. Water and energy are transported along 92 vertical columns. The tower has a system of foundations that descend 656 ft and are surrounded by an artificial lake to absorb earth vibrations.	The Bionic Tower has been designed as... a) an entertainment centre. b) an office centre. c) a huge block of flats. 2) The Bionic Tower offers its residents facilities for... a) health care. b) sport activities. c) getting education.
30. Продемонстрируйте навыки владения методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках, подобрав к тестам подходящие заголовки. Текст 1 The design of the National Theatre of Japan resembles the VIII century Treasure Hall in Nara. However, instead of wooden logs, the building has precast concrete beams. The concrete surface was coated with special chemicals which produce the stable colour of old timber. The theatre is equipped with all the facilities necessary to stage traditional classic Japanese theatrical plays, to train performers and to collect, preserve and display research material on the traditional theatrical arts of Japan. Other facilities include a library, recording, filming and rehearsal rooms. Текст 2 Scientists have always believed that the Egyptian pyramids were built of natural stone blocks. But Professor Joseph Davidovits (France) thinks they are wrong. According to him, the pyramids were built with man-made mixture of cement and aggregate – in other words, concrete. The components of synthetic cement are listed by the hieroglyph which was recently decoded. There is little doubt about the durability of ancient concrete mixtures. Текст 3 China's 3,700ft Bionic Tower of concrete, metal and glass is supposed to give home for 100,000 people. It is set in a gigantic, wheel-shaped base incorporating shopping malls, car parks and includes hotels, offices, cinemas and hospitals. About 368 lifts take less than two minutes to travel from bottom to top. Water and energy are transported along 92 vertical columns. The tower has a system of foundations that descend 656 ft and are surrounded by an artificial lake to absorb earth vibrations.	a) How Old is Concrete? (Text 2) b) A Vertical City (Text 3) c) New European Technologies (–) d) New materials help to preserve old looks (Text 1)

Тестовое задание №3. (Модуль3)

Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)
1. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой переписки, расположив структурные элементы письма в надлежащем порядке (один из вариантов не является структурным элементом делового письма).	a) The address of the person/company you are writing to b) The sender's address c) A final sentence d) Opening e) Closing f) Body of the letter g) Education and Qualifications
2. Продемонстрируйте знание принципов и правил делопроизводства, расположив структурные элементы резюме в надлежащем порядке (один из вариантов не является структурным элементом резюме).	a) Personal Statement / Job Objective b) Personal details c) References (Referees)

	d) Interests e) Skills / Other Information f) Education and Qualifications g) Work experience h) A final sentence	
3. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой коммуникации, соотнесите фразы и их функции в презентации.	1. Let me introduce myself. My name is Rachel Green. 2. Before I stop, let me go through my main points again. 3. I've divided my talk into three main parts. 4. Let me thank you all for coming here today. 5. The subject of my presentation is project documentation. 6. The next slide shows our revenues since 2013. 7. Now I'll be happy to answer any questions you may have. 8. What I'd like to talk about now is the petrol price increase. 9. Thank you all for listening.	a) Telling how the structure b) Moving point c) Introduction d) Reference e) Saying topic is f) Inviting g) Summary h) Ending presentation i) Welcoming audience
4. Продемонстрируйте знание принципов и правил ведения переговоров, соотнесите лексические единицы, применяемые для описания компании, и их определения (один термин не подходит ни под одно из определений). 1. The amount of money a company receives from sales in a particular period of time. 2. The money a company makes after taking away its costs. 3. A company which is 50% owned by a parent company. 4. The employees in a particular country or business. 5. The percentage of sales a company has in a particular market. 6. The main building or location of a large organization. 7. The cost of a company's shares.	a) Subsidiary b) Share price c) Head office d) Market share e) Workforce f) Profit g) Turnover h) Costs	
5. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. <u>Making</u> an experiment proved a new theory. 2. <u>Making</u> an experiment is absolutely necessary. 3. <u>Making</u> an experiment a lot of new devices should be used. 4. Scientists <u>making</u> an experiment must consider all latest data. 5. This group of scientists is <u>making</u> an experiment on new equipment.	a) часть сказуемого b) подлежащее c) определение d) обстоятельство	
6. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. The data <u>collected</u> showed good results. 2. The scientists <u>collected</u> all necessary data to be used in this experiment. 3. When <u>collected</u> from unreliable sources, the data should be carefully analyzed. 4. All necessary data were <u>collected</u> by different groups of specialists. 5. The data <u>collected</u> give you a lot of important information. 6. The <u>collected</u> material will help me in my scientific work. 7. All data he has <u>collected</u> proved to be very important for our experiment.	a) сказуемое b) часть сказуемого c) определение d) обстоятельство	

7. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. To <u>construct</u> a new RY in this region is vitally important. 2. To <u>construct</u> a new RY, a lot of preliminary work should be done. 3. A new RY to <u>be constructed</u> in this region will connect industrial cities with a sea-port. 4. A new RY must <u>be constructed</u> in this region. 5. In order to <u>construct</u> a RY, one must make a survey first. 6. To <u>construct</u> a RY in this region, one must well consider its geographical position.	a) часть сказуемого b) подлежащее c) определение d) обстоятельство
8. Продемонстрируйте знание принципов и правил ведения переговоров, соотнеся термины и их определения. 1. negotiation 2. small talk 3. meeting 4. conference	a) a planned occasion when people come together, either in person or online b) an event, sometimes lasting a few days, at which there are a lot of talks and meetings about a particular subject c) a formal discussion between people who are trying to reach an agreement d) polite conversation about things that are not important, often between people who are meeting for the first time e) a formal offer to supply goods or do work at a stated price
9. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, определив названия элементов делового письма (один вариант не является структурным элементом делового письма!). 1) 45 Muswell Rd. London NW 4 2) 11th Street Cambridge CB 5 6UJ 3) August 15, 2022 4) Dear Mr. Adams, 5) I am writing with reference to our negotiations at the last scientific conference. I am afraid I will not be able to attend our annual meeting on Monday. I would be grateful if you could send me all relevant information by email. 6) Please, inform me on your further instructions. 7) Yours sincerely Dave Smith	a) The address of a writer b) The address of the person you are writing to c) Date d) Greeting e) Body of the letter f) A final sentence g) Closing h) Education/Qualifications
10. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, соотнеся наименование разделов бланка с личными данными и их содержание (один вариант не подходит ни к одному из разделов бланка!): <i>Registration form</i> 1. Surname 2. First name 3. Date of birth 4. Nationality 5. Marital status 6. Occupation	a) 05.11.99 b) Dutch; c) Peter d) Married e) Electrician f) Fisher g) BSc in Engineering
11. Продемонстрируйте на умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся денежные суммы и их	a) four hundred and thirty seven euros

обозначения. 1) € 437 2) € 43,007 3) € 4,037	b) four thousand and thirty seven euros c) four hundred thirteen seven euros d) forty three thousand, seven euros
12. Продемонстрируйте на умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся американский и британский варианты обозначения числительного. 1) 0.45 – американский английский 2) 0.45 – британский английский	a) nought point forty five b) zero point four and five c) zero point four five d) nought point four five
13. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся числительные и их обозначения. 1) 3/5 2) 3.5	a) three point five b) three five c) three of fifths d) three fifths
14. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной коммуникации, расположив части письма в надлежащем порядке (одна из фраз не входит в письмо).	1) I would be very grateful if you consider my application. 2) I have an experience of working as an engineer for 2 years in a small company where I had no career prospects. 3) Dear Sirs 4) With reference to your vacancy for engineer, I am sending you my CV attached to this letter. 5) Sincerely yours, Jane Stan 6) I am a Bachelor of Engineering and so I think my education would allow me to make a significant contribution to your company. 7) The next slide shows our revenues since 2013.
15. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной коммуникации, поставив фразы в нужном порядке, чтобы получить естественный диалог (Одна из фраз не входит в диалог!).	1) Can you tell me why you want this job? 2) Why should we choose you for this job? 3) Well... The description sounded very interesting, and I think I can succeed at it. 4) I'm a very committed worker and I love challenges like this! 5) Dear Sirs
16. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, указав предложения, в которых формы слова "increase" не являются существительным.	1) The introduction of the <i>Allergo</i> train is to increase the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki. 2) The introduction of the <i>Allergo</i> train has increased the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki. 3) There has been an increase in the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki because of the introduction of the <i>Allergo</i> train.
17. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, дополнив следующий фрагмент из описания компании (одно слово является лишним!):	a) turnover b) profit c) subsidiary

I am pleased to say the company has continued its excellent performance. We are changing, growing and doing well at a difficult time for the industry. Turnover was €57.2 million, an increase of 15% on last year, and [[1]] rose by 5% to €6.4 million. We are a highly competitive business. We have increased our [[2]] to 20%. Consequently, our [[3]] has risen and is now at all-time high of €9.6. Increased production and strong demand have had a positive effect on our cash flow, so we are able to finance a number of new projects. We have successfully moved to our new [[4]] in central London. We are now planning to start full production at the recently opened Spanish [[5]] in October. Finally, thanks once again to our loyal and dedicated [[6]]. Our employees will always be our most valuable asset.	d) workforce e) market share f) head office g) share price
18. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки устной коммуникации, соотнеся пронумерованные фрагменты презентации и ее структурные элементы (один из элементов отсутствует в приведенном тексте презентации) 1) Good morning, everyone. 2) Thanks for coming to my presentation. 3) My name's Marta Rodriguez. I'm Personnel Director of Tara Fashions. 4) I'm going to talk to you today about our company. 5) First, I'll give you some basic information about Tara Fashions. Then I'll talk about our overseas stores. After that I'll outline the strengths of the company. Next I'll talk about career opportunities with Tara. And finally I'll mention our future plans. 6) I'll be pleased to answer any questions at the end of my talk. 7) Let me start with some basic facts about Tara. The company started in 1978. We are a family-owned business and our head office is in Cordoba, Spain. We sell clothes for men and women, and our customers are mainly fashion-conscious people aged 20 to 35. We have 15 stores in Spain. All of the stores are very profitable. Right, those are the basic facts. Let me add a few figures. We have an annual turnover of about €260 million. Our net profits last year were approximately €16 million. We have a workforce of just over 2,000 employees. So those are the numbers. 8) Now about our overseas stores. We have 4 large stores in France and another 10 in other European countries. We are planning to open 5 new stores next year. 9) What are our strengths? We keep up with fashion trends. If we spot a trend, we can bring out a new design in 15 days. And we get it to the stores very quickly. We deliver to stores twice a week. And we sell our designs at the right price. 10) OK, now what about career opportunities? It's quite simple. If you are ambitious and fashion-conscious, we have opportunities in all areas of our business. We will welcome you with open arms. 11) Finally, a few words about our new project. We are planning to open a new store in New York next year – on Fifth Avenue. This will give us a foothold in the US market. We're very excited about this new development. 12) Well, thanks very much for listening to my talk. 13) Are there any questions?	a) Introducing yourself b) Outlining the main points c) Stating the topic of the presentation d) Saying when and how the presenter is going to deal with questions e) Inviting the audience to ask questions f) Speaking about the timing g) Main point 4 h) Main point 1 i) Main point 5 j) Main point 3 k) Main point 2 l) Welcoming the audience m) Saying thank you to the audience for coming n) Saying thank you to the audience for attention
19. Продемонстрируйте умение применять стандарты делопроизводства, соотнеся фрагменты резюме с их наименованиями (Один из вариантов не является структурным элементом резюме!). 1) Czech (mother tongue), English (fluent), Spanish (good) 2) Theo Johnson, Head of Postgraduate Studies, London Business School Sarah Lewis, Marketing Director, International Enterprises 3) 2017-19 London Business School - Postgraduate Diploma in International Marketing 2014-17 University of Economics, Prague – Bachelor's degree in Business Studies	a) Personal details b) Personal statement (objective) c) Final sentence d) References (referees) e) Interests f) Other information g) Education and qualifications h) Languages i) Work experience

4) I am a hard-working and enthusiastic sales and marketing graduate who is looking for a challenging position with an international company. 5) Travel, swimming, running, reading, cinema, classical music 6) Name Frantisek Svoboda Address 220 Belsize Gardens, London SW2 2RT Telephone 070 2268 2331 E-Mail fransvob@yahoo.com Nationality Czech Date of Birth 17th April 1994 7) I spent a year travelling in the United States and Latin America between my postgraduate studies and my current job. I also worked for two summers at a summer camp for children in the US. I ran the London Marathon in 2000 and 2001. 8) 2021-date Marketing executive, JB Market Consulting, London 2020-2021 Marketing trainee, International Enterprises, London	
20. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, соотнеся фразы разговорного стиля с их официально-деловыми эквивалентами (одна фраза официально-делового стиля является лишней!). 1) Write soon. 2) I'm sorry for... . 3) Could you... ? 4) Don't forget to... . 5) Sorry, I can't make it to the meeting on Monday. 6) I promise you to... . 7) Thanks for the e-mail of 19 October. 8) I need to... . 9) What do you need? 10) I'm sorry to tell you that...	a) We would like to apologise for... /Please, accept our apologies for... . b) With reference to your e-mail of 19 October... . c) Please, let us know your requirements./Please, let me know if you require any (further) information. d) I can assure you that... . e) We would like to remind you that... . f) I regret to tell you that... . g) I look forward to hearing from you. h) It is necessary for me to... . i) I would be grateful if you could... . j) I am afraid I will not be able to attend the meeting on Monday. k) Further to our telephone conversation on Friday...
21. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	1) We recognize the contribution you make in our company success and wish to congratulate you upon your 10th anniversary. 2) Dear Mr Stanley, 3) John Lewis, General Manager

	4) During these years of work you proved to be a loyal and qualified worker with great potential. 5) October, 02 will be a remarkable day of your 10th anniversary as a member of Hovernly Ltd. 6) Sincerely yours
22. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	1) With reference to our telephone conversation yesterday I am glad to tell you that we offer you the position of engineer in our company. 2) Dear Mrs Fox, 3) You will be provided with company car according to the corporate policy and full medical insurance. 4) Sincerely yours 5) Jane Rogers, HR Manager 6) You may learn about job conditions in job offer attached to this letter.
23. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	8) I would be very grateful if you consider my application. 9) I have an experience of working as an engineer for 2 years in a small company where I had no career prospects. 10) Dear Sirs 11) With reference to your vacancy for engineer, I am sending you my CV attached to this letter. 12) Sincerely yours, Jane Stan 13) I am a Bachelor of Engineering and so I think my education would allow me to make a significant contribution to your company.
24. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в устной форме, установив соответствие в диалоге между англоязычным и русскоязычным вариантами (одна русскоязычная фраза является лишней!) 1) Why do you want to work here? 2) Because this company has a good reputation. 3) Why should we choose you for this job? 4) I'm a very committed worker and I love challenges like this! 5) Why should we hire you over another person? 6) Because I am qualified, and because I have the will to succeed!	a. Потому что эта компания имеет хорошую репутацию. b. Почему мы должны выбрать Вас для этой работы? c. Почему мы должны принять Вас, а не другого человека? d. Почему Вы хотите здесь работать? e. Потому что я обладаю квалификацией, и потому что я имею волю к достижению успеха. f. Я очень ответственный работник, и я люблю сложные, но стимулирующие задачи как эта.

	g. Почему Вы приняли решение покинуть предыдущее место работы?
25. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, соотнеся следующие предложения в мини-диалогах (один ответ не подходит ни к одному из вопросов). 1) How do you do? 2) How are you? 3) What do you do?	a) I'm fine, and you? b) I am an undergraduate student. c) How do you do? d) I'm in my early twenties.
26. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, дополнив резюме презентации компании Good morning, everyone. Thanks for coming to my presentation. My name's Marta Rodriguez. I'm Personnel Director of Tara Fashions. I'm going to talk to you today about our company. First, I'll give you some basic information about Tara Fashions. Then I'll talk about our overseas stores. After that I'll outline the strengths of the company. Next I'll talk about career opportunities with Tara. And finally I'll mention our future plans. I'll be pleased to answer any questions at the end of my talk. Let me start with some basic facts about Tara. The company started in 1978. We are a family-owned business and our head office is in Cordoba, Spain. We sell clothes for men and women, and our customers are mainly fashion-conscious people aged 20 to 35. We have 15 stores in Spain. All of the stores are very profitable. Right, those are the basic facts. Let me add a few figures. We have an annual turnover of about €260 million. Our net profits last year were approximately €16 million. We have a workforce of just over 2,000 employees. So those are the numbers. Now about our overseas stores. We have 4 large stores in France and another 10 in other European countries. We are planning to open 5 new stores next year. What are our strengths? We keep up with fashion trends. If we spot a trend, we can bring out a new design in 15 days. And we get it to the stores very quickly. We deliver to stores twice a week. And we sell our designs at the right price. OK, now what about career opportunities? It's quite simple. If you are ambitious and fashion-conscious, we have opportunities in all areas of our business. We will welcome you with open arms. Finally, a few words about our new project. We are planning to open a new store in New York next year – on Fifth Avenue. This will give us a foothold in the US market. We're very excited about this new development. Well, thanks very much for listening to my talk. Are there any questions?	Tara Fashions is a family-owned business. The company's headquarters is [[1]] in Cordoba, Spain. The company [[2]] clothes for men and women. Tara [[3]] 15 stores in Spain and 14 stores in other European countries. And the company is [[4]] to open 5 new [[5]] in Europe and a new [[6]] in New York. Its [[7]] are fashion-conscious people aged 20 to 35. Last year Tara Fashions' annual [[8]] was about €260 million and the company's [[9]] were approximately €16 million. The company [[10]] over 2,000 people. - located / establishes - employs / sells / exploits - has / sells - planned / planning / plans - branches / subsidiaries / stores - warehouse / factory / store - subsidiaries / suppliers / customers - turnover / costs / profits - turnover / costs / profits - employs / sells / exploits
27. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, определив, какие из предложенных предложений относятся к официально-деловому (formal), а какие – к разговорному (informal) стилям языка. a) Formal b) Informal	- I am afraid I will not be able to attend the meeting on Friday. - I would be grateful if you could provide details of which version of Windows you are using. - If you'd like any more details, just let me know. - We are writing to inform you about some changes in our price list. - Write again soon and tell me how it's going. - I look forward to receiving your advice on this matter.
28. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, указав соответствия между обращением и его характеристикой (одна характеристика является лишней!). 1) Dr. 2) Miss 3) Ms	a) обозначает мужской пол, мужчина (без каких-либо возрастных ограничений). b) данное сокращение не имеет возрастных ограничений и половой принадлежности. Используется по

4) Mrs	отношению к докторам, профессорам и др. Ставится также перед фамилией. c) незамужняя дама, молодая девушка. d) политкорректное обращение к даме, не указывающее на ее семейное положение. e) применяется по отношению к женщине, которая замужем.
29. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав корректные варианты обращений в официальном письме.	1. Dear Sir/Madam 2. Dear Mr/Ms Musk 3. Dear Terry Jones 4. Hey, Mark! Aloha! 5. To whom it may concern 6. Dear LinguaTrip Team
30 Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, соотнесите формулы начала и завершения делового письма (один из вариантов начала письма не является официально-деловым).	1. Dear Sir or Madam a) K 2. Dear Mr/Ms Smith b) Y 3. Dear Anna c) Y 4. Hi, Richard

Материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

Модуль 1

I. Разговорные темы:

- 1) Present yourself. УК – 4.1.1
- 2) Speak about your University and faculty. УК – 4.1.1
- 3) Speak about your student's life. УК – 4.1.1, 4.3.1
- 4) Speak about your hobbies and interests. УК – 4.1.1, 4.3.1
- 5) Describe your friend's appearance and personality. УК – 4.1.1, 4.3.1

II. Сообщение: Famous people of our University. My native town.

III. Лексико-грамматический тест.

Перечень вопросов к зачету для заочной формы обучения

Модуль 1

1. Speak about your student's life УК – 4.1.1
1. Speak about your University УК – 4.1.1, 4.2.1
2. Speak about your faculty УК – 4.1.1, 4.2.1

Перечень вопросов к экзамену для очной формы обучения

Модуль 2

I. Разговорные темы:

- 1) Describe your ideal holidays. Where would you like to go and what would you like to do there? УК – 4.1.1, 4.2.1
- 2) Describe your friend's appearance and personality. УК – 4.1.1, 4.2.1
- 3) Speak about your hobbies and interests. УК – 4.1.1, 4.2.1
- 4) Speak about your University and faculty. УК – 4.1.1, 4.2.1
- 5) Speak about your student's life. УК – 4.1.1, 4.2.1

- 6) There are different ways of travelling. What way of travelling do you prefer and why? УК – 4.1.1, 4.2.1
 - 7) You are going to book a room in a hotel. What do you know about hotel accommodation and services? УК – 4.1.1, 4.2.1
 - 8) Healthy way of life – what should you do to be healthy and to keep fit? УК – 4.1.1, 4.2.1
- II. Письменный перевод текста по специальности УК – 4.3.1
- III. Реферирование УК – 4.2.1

Перечень вопросов к экзамену
для заочной формы обучения
Модуль 2

- I. Present yourself УК – 4.1.1
- II. Разговорные темы: “Speak about yourself (general information, student’s life, your job, your future plans”. УК – 4.1.1, 4.2.1
- III. Письменный перевод текста по специальности. УК – 4.3.1
- IV. Реферирование. УК – 4.1.1, 4.2.1

Перечень вопросов к зачету
для очной формы обучения
Модуль 3

- I. Разговорные темы:
- 1) Talk about a company you would like to work for. УК - 4.1.1, 4.2.1, 4.3.1
 - 2) Speak about your position in a company. УК - 4.2.1, 4.3.1
 - 3) Review the projects you have been engaged in. УК - 4.2.1, 4.3.1
- II. Сообщение: Presenting a company. УК – 4.3.1
- III. Лексическо-грамматический тест. УК – 4.3.1

Перечень вопросов к зачету
для заочной формы обучения
Модуль 3

- 1) Talk about a company you would like to work for. УК - 4.1.1, 4.2.1, 4.3.1
- 2) Speak about your position in a company. УК - 4.2.1, 4.3.1
- 3) Review the projects you have been engaged in. УК - 4.2.1, 4.3.1

3. Описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания

Показатель оценивания – описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Критерий оценивания – признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

Шкала оценивания – порядок преобразования оцениваемых параметров процесса или результата деятельности в баллы.

Показатели, критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля приведены в таблицах 3.1, 3.2

Т а б л и ц а 3.1.

Для очной формы обучения
Модуль 1

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оцениван ия
1	Задание №1 (7 заданий)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, без замечаний	5
			Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-4
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		5
Итого максимальное количество баллов за практические задания				40
2	Тестовое задание №1 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
Итого максимальное количество баллов за тестовое задание				30
Итого максимальное количество баллов				70

Для очной формы обучения
Модуль 2

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оцениван ия
1	Задание №2 (7 заданий)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, без замечаний	4
			Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-3
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		4
Итого максимальное количество баллов за практические задания				40
2	Тестовое задание №2 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
Итого максимальное количество баллов за тестовое задание				30
Итого максимальное количество баллов				70

Для очной формы обучения
Модуль 3

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценива ния
	Задание №3		Задание выполнено правильно, без замечаний	5

1	(7 заданий)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-4
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		5
Итого максимальное количество баллов за практические задания				40
2	Тестовое задание №3 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
		Итого максимальное количество баллов за тестовое задание		
Итого максимальное количество баллов				70

Т а б л и ц а 3.2.

Для заочной формы обучения Модуль 1 (зимний семестр)

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Задание №1 (3 задания)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, без замечаний	5
			Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-4
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		5
Итого максимальное количество баллов за практические задания				10
2	Контрольная работа №1	Всего заданий в одном тесте – 16. Количество вариантов – 5. Количество заданий, которые необходимо выполнить – 5. Максимальное время для выполнения теста – 60 мин.		
			97 – 100 %	30
			93 – 96 %	27
			89 – 92 %	25
			82 – 88 %	23
			75 – 81 %	21
			68 – 74 %	18
			61 – 67 %	15
			54 – 60 %	13
			47 – 53 %	10
			40 – 46 %	7
			< 46	0

		Итого максимальное количество баллов за контрольную работу		30
3	Тестовое задание №1 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
Итого максимальное количество баллов за тестовое задание				30
Итого максимальное количество баллов				70

Для заочной формы обучения Модуль 2 (летний семестр)

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценива ния
1	Задание №2 (3 задания)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, без замечаний	5
			Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-4
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		5
Итого максимальное количество баллов за практические задания				10
2	Контрольная работа № 2	Всего заданий в одном тесте – 16. Количество вариантов – 5. Количество заданий, которые необходимо выполнить – 5. Максимальное время для выполнения теста – 60 мин.		
			97 – 100 %	30
			93 – 96 %	27
			89 – 92 %	25
			82 – 88 %	23
			75 – 81 %	21
			68 – 74 %	18
			61 – 67 %	15
			54 – 60 %	13
			47 – 53 %	10
			40 – 46 %	7
			< 46	0
		Итого максимальное количество баллов за контрольную работу		30
3	Тестовое задание №2 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
Итого максимальное количество баллов за тестовое задание				30

Итого максимальное количество баллов	70
---	-----------

Для заочной формы обучения Модуль 3 (зимний семестр)

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценива ния
1	Задание №3 (3 задания)	Правильность выполнения задания	Задание выполнено правильно, без замечаний	5
			Задание выполнено правильно, с замечаниями	1-4
			Задание выполнено неправильно	0
		Итого максимальное количество баллов за выполнение задания на практическом занятии		5
Итого максимальное количество баллов за практические задания				10
2	Контрольная работа № 3	Всего заданий в одном тесте – 16. Количество вариантов – 5. Количество заданий, которые необходимо выполнить – 5. Максимальное время для выполнения теста – 60 мин.		
			97 – 100 %	30
			93 – 96 %	27
			89 – 92 %	25
			82 – 88 %	23
			75 – 81 %	21
			68 – 74 %	18
			61 – 67 %	15
			54 – 60 %	13
			47 – 53 %	10
			40 – 46 %	7
			< 46	0
		Итого максимальное количество баллов за контрольную работу		30
3	Тестовое задание №3 (30 вопросов)	Правильность ответа на вопросы теста	Выбраны все правильные ответы	1
			Выбраны неправильные ответы	0
Итого максимальное количество баллов за тестовое задание				30
Итого максимальное количество баллов				70

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Процедура оценивания индикаторов достижения компетенций представлена в таблицах 4.1* и 4.2*.

Формирование рейтинговой оценки по дисциплине

Т а б л и ц а 4.1*.

Для очной формы обучения
Модуль 1

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Задание №1 Тестовое задание №1	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.1 Допуск к зачету ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к зачету	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; - не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

Модуль 2

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Задание №2 Тестовое задание №2	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.1 Допуск к экзамену ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к экзамену	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов;

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
			- не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«Отлично» - 86-100 баллов «Хорошо» - 75-85 баллов «Удовлетворительно» - 60-74 балла «Неудовлетворительно» - менее 59 баллов (вкл.)		

Модуль 3

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Задание №3 Тестовое задание №3 Реферирование Письменный перевод	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.1 Допуск к зачету ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к зачету	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; - не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

Для заочной формы обучения

Т а б л и ц а 4.2*.

Модуль 1 (зимний семестр)

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Задание №1 Контрольная работа №1 Тестовое задание №1	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.2 Допуск к зачету ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к зачету	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; - не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

Модуль 2 (летний семестр)

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Задание №2 Контрольная работа №2 Тестовое задание №2	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.2 Допуск к экзамену ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к экзамену	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
			часть вопросов – 11...20 баллов; - не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«Отлично» - 86-100 баллов «Хорошо» - 75-85 баллов «Удовлетворительно» - 60-74 балла «Неудовлетворительно» - менее 59 баллов (вкл.)		

Модуль 3 (зимний семестр)

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости*	Контрольная работа № 3 Реферирование	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3.2 Допуск к зачету ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация*	Перечень вопросов к зачету	30	- получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; - получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; - получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; - не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

* Обучающиеся имеют возможность пройти тестовые задания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Центре тестирования университета.

5. Оценочные средства для диагностической работы по результатам освоения дисциплины

Проверка остаточных знаний обучающихся по дисциплине ведется с помощью оценочных материалов текущего и промежуточного контроля по проверке знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций.

Оценочные задания для формирования диагностической работы по результатам освоения дисциплины приведены в Таблицах 5.1, 5.2, 5.3.

Таблица 5.1 (Модуль 1)

Индикатор достижения компетенции Знает - 1; Умеет- 2; Опыт деятельности - 3 (владеет/имеет навыки)	Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)	Эталон ответа
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках	1. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной и устной коммуникации, расположив слова в нужном порядке, чтобы получить название ПГУПС на английском языке (одно слово является лишним!).	a) University b) State c) Alexander I d) Emperor e) Transport f) Railways g) St.Petersburg	1) d 2) c 3) f 4) b 5) e 6) a
	2. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите названия факультетов ПГУПС на русском и английском языках. 1. Управление перевозками и логистика 2. Автоматизация и интеллектуальные технологии 3. Транспортное строительство 4. Транспортные и энергетические системы 5. Промышленное и гражданское строительство 6. Экономика и менеджмент	a) Transport Construction Faculty b) Industrial and Civil Engineering Faculty c) Economics and Management Faculty d) Railway Operation and Logistics Faculty e) Transport Systems and Power Engineering Faculty f) Automation and Intelligent Technologies Faculty g) Extramural Faculty	1) d 2) f 3) a 4) e 5) b 6) c
	3. Проясните знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите вопросы и ответы. 1. How old is she? 2. What does she look like? 3. What is she like? 4. What does she like?	a) She has a fair complexion, thick brown hair which she wears in a bun, and dark brown eyes. b) She is in her late fifties. c) She likes reading and gardening, and she still goes for long walks over the hills. d) She is the sort of person you can always go to if you have a problem. She is very sensitive. e) She works as an engineer for Russian Railways.	1) b 2) a 3) d 4) c

4. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) The person in charge of a university is [...] 2) The person in charge of a faculty is [...] 3) The person in charge of a department is [...]	a) head of department b) rector c) dean d) vice-rector	1) b 2) c 3) a
5. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой коммуникации, указав номера предложений, в которых подчеркнутое слово употреблено в британском культурном контексте.	1. My department is within the <u>Faculty</u> of Engineering. 2. Only <u>faculty</u> can eat in this canteen. 3. Most first-year students choose to live in a <u>hall of residence</u> in their first year at university. 4. I used to live in the <u>dormitory</u> on campus in my first year, now I live off campus.	1, 3
6. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой коммуникации, соотнесите слова и их словарные определения. 1. Lecturer 2. Supervisor 3. Tutor	a) A teacher in a college or university with responsibility for a particular postgraduate student b) A teacher in a college or university, especially one who is responsible for teaching or advising a student or a small group of students c) A person who gives lectures, especially as a teacher at a university or college d) A person who deals with a student's personal problems if there are any	1) c 2) a 3) b
7. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложение. Walking is the [(1)...] form of travelling, but it the [(2)...] of all.	1) a) more environment-friendly b) most environment-friendly 2) c) slower d) slowest	1) b 2) d
8. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. I prefer travelling [(1)...] train to travelling [(2)...] car because I feel more relaxed when I reach my [(3)...].	1) a) by b) on 2) c) by d) in 3) e) destination f) departure	1) a 2) c 3) e
9. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. We [(1)...] in this hotel near the Old Town for three [(2)...].	1) a) stayed b) lived	1) a 2) c

		2) c) nights d) days	
	10. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. We [[1)...] a beautiful double bedroom with good [[2)...]: minibar, internet access, satellite TV and air conditioning.	1) a) booked b) stayed 2) c) facilities d) staff	1) a 2) c
	11. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующее предложение. I think I get plenty of [[1)...] as I go [[2)...] the gym three times a week.	1) a) exercise b) leisure 2) c) to d) at	1) a 2) c
	12. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой устной коммуникации, дополнив следующие предложения. I think I eat quite a balanced [[...]]. The chicken, cheese, butter and milk provide enough [[...]] and I get [[...]] from the pasta, bread and rice.	1) a) diet b) food 2) c) protein d) carbohydrates 3) e) protein f) carbohydrates	1) a 2) c 3) f
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизв	13. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, дополнив следующие предложения. I am studying 1)[[...]] Petersburg State Transport University. I am studying 2)[[...]] a Bachelor's degree 3)[[...]] Engineering. The course lasts four years and I am 4)[[...]] my first year.	1. at / in 2. for / on 3. in / on 4. in / on	1. at 2. for 3. in 4. in

одства и ведения переговоров в для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями	14. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!) I started university two years ago, when I was nineteen, and I'm [[1]] a Bachelor's degree in Spanish and French. It's a three-year course and I am [[2]] my second year at the moment. The academic year is divided into three ten-week [[3]]. I work in the library a lot because I have to write lots of essays. If you are an [[4]] at a university in Britain, you spend a lot of time studying alone, but you also have to attend a lot of seminars and lectures and [[5]] notes. On most days I [[6]] one or two lectures. At the end of the lecture the [[7]] usually gives us a reading list and an assignment. A week later we have a seminar in a small group. One of the students has to read his or her [[8]] and we talk about it. In seminars, the discussion is usually led by a tutor. So, I have to [[9]] widely and express my opinions on a range of academic topics. I also have to take exams, and last term I [[10]] one and had to take it again. I got the result two weeks ago; fortunately I [[11]] this time. At the end of my third year I'll take my final examinations, and if I pass them, I'll [[12]]. I'll get my degree certificate at a [[13]] ceremony. When I've got my [[14]] – a Bachelor of Arts – I want to go on and do a Master's course.	a) in b) assignment c) terms d) undergraduate e) passed f) take g) doing h) degree i) graduation j) graduate k) lecturer l) failed m) read n) attend o) academician	1) g 2) a 3) c 4) d 5) f 6) n 7) k 8) b 9) m 10) l 11) e 12) j 13) i 14) h
	15. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Alexander I Petersburg State Transport University is one of the oldest [[1]] in Russia. The University was [[2]] by Emperor Alexander I as the Institute for the Corps of Engineers of Means of Communication in 1809. The organiser and the first [[3]] of the Institute was an outstanding civil engineer, Augustin de Betancourt. For over twenty years, lectures at the Institute were [[4]] in French as French was the language of international relations of that time. Many distinguished professors, engineers and [[5]] lectured at the University, as well as a number of [[6]] people graduated from here. Located in the centre of the city, the University occupies 16 [[7]]. Nowadays the University has six full-time [[8]]. More than 14,000 students study here [[9]] Bachelor's degrees, [[10]] degrees, to become Specialists and PhDs. The University graduates have [[11]] and constructed many beautiful buildings, bridges and important railways all over the country.	a) Master's b) higher schools c) prominent d) Rector e) designed f) buildings g) for h) founded i) scientists j) faculties k) delivered l) thesis	1) b 2) h 3) d 4) k 5) i 6) c 7) f 8) j 9) g 10) a 11) e
	16. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Of all my relatives I like my aunt Emily the best. She is my mother's youngest sister. She has never married, and lives alone in a small village near Bath. She is in her late [[1]], but she is quite young in spirit. She has a fair [[2]], thick brown hair which she [[3]] in a bun, and dark brown eyes. She has a kind face, and when you meet her, the first thing you notice is her smile. Her face is a little [[4]] now, but I think she is still rather attractive. She is the	a) complexion b) active c) extremely d) wears e) wrinkled f) fifties g) gardening h) age	1 f 2 a 3 d 4 e 5 g 6 b 7 c 8 h

sort of person you can always go to if you have a problem. She likes reading and [[5]], and she still goes for long walks over the hills. She is a very [[6]] person. Either she is making something, or mending something, or doing something to entertain herself. She is [[7]] generous, but not very tolerant with people who don't agree with her. I hope I am as contented as she is when I am her [[8]].	i) hair	
17. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях: I've always been fond [[1]] cinema and film-making. Now I'm a film-maker, so I think it's normal to spend a lot of time [[2]] films at the cinema and on DVD. I don't watch TV – it's very boring, but I'm interested [[3]] old films from the 1960s. I prefer old films [[4]] modern ones, in fact. I could never play a musical instrument when I was a child, but now I'm learning to play [[5]] guitar. It's good fun and my teacher's fantastic. I am mad [[6]] food. I spend a lot of time cooking, though I am not very keen [[7]] washing up afterwards. I try to cook a proper meal at least four nights a week. And I often invite friends over to have dinner. Unfortunately I never manage to take regular exercise but I try to [[8]] aerobics and [[9]] swimming at least once a week. And I [[10]] skiing every February. My friends say I am quite good [[11]] skiing.	1. of / in 2. watching / seeing 3. of / in 4. to / for 5. the / a 6. about / on 7. on / in 8. do / go 9. go / do 10. go / do 11. at / in	1) of 2) watching 3) in 4) to 5) the 6) about 7) on 8) do 9) go 10) go 11) at
18. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): We had a lovely [[1]] in Cyprus last year. It was a one-week beach holiday. We are not very keen on [[2]], so we went self-catering. We [[3]] to Larnaca airport and then we had a bus to Agia Napa which is a very nice tourist [[4]] by the sea. We [[5]] an apartment in the centre of the town. The [[6]] was fine for the whole week - it was warm and sunny all the time! Every morning we [[7]] for a walk round the town, then we sunbathed on the [[8]] for an hour or so. Agia Napa is a good place for [[9]], so we went diving a lot. The local [[10]] was delicious. Though it was mainly a beach holiday, we bought a guidebook and managed to do a bit of [[11]] – Agia Napa Monastery looks impressive and Cape Greko National Park is really fantastic. And we even went [[12]] one night! We had a great time!	a) flew b) rented c) resort d) weather e) holiday f) clubbing g) sightseeing h) package tours i) food j) went k) beach l) diving m) coach	1) e 2) h 3) a 4) c 5) b 6) d 7) j 8) k 9) l 10) i 11) g 12) f
19. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Paul Lewis lives in the south of England; he has a brother John, who lives on Barra, a small island near the west coast of Scotland. One day a friend of John's telephoned to say John was very ill, and he wanted Paul with him. Paul packed as fast as he could, [[1]] the next train to Heathrow Airport, and [[2]] to Glasgow. There he hired a [[3]] and drove off to [[4]] the boat for Barra. Unfortunately the car broke down three miles from the [[5]]. Paul tried [[6]], but he couldn't get a lift, so he [[7]] to the ferry. When he [[8]] on Barra the island's	a) hitchhiking b) landed c) car d) ferry e) catch f) flew g) walked h) rode i) caught j) by	1) i 2) f 3) c 4) e 5) d 6) a 7) g 8) b 9) h

	one taxi was not there, so he borrowed a horse and [[9]] to John's house. John was much worse, so Paul took his brother's motorbike and went to call the doctor.		
	20. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующем диалоге (одно слово является лишним!): - Good evening! Can I help you? - Oh, good evening. I have a [[1]] in the name of Carpenter. - Yes... One moment, please. Is that Laura Carpenter? - Yes, it is. - Ok. Just one moment, please, Ms Carpenter. A [[2]] room with a sea view. - Yes, please. - And you're [[3]] for three nights? - Yes, that's correct. The room's got a private [[4]], hasn't it? - All our rooms are en suite, madam. - That's great. How much is that? - It's £180. £60 a [[5]]. Breakfast is included in the price. - Fine! Can I have breakfast served in my room? - Yes, madam. The [[6]] is available from 8 a.m. to 10 p.m. - Great! - Could you just check your details on this form, and could I take a credit card please? - Certainly. Here you are. - Thank you. And could you sign the form at the bottom, please? - Yes, of course. - Here's your key, Ms Carpenter. You're in [[7]] 22. That's on the second floor. Breakfast is served from 8 to 10 in the Blue room on the first floor. And there's room service as well. - Thank you. - The lifts are over there. Do you need any help with your luggage? - Yes, please. - The [[7]] will bring your bag to your room. Have a pleasant stay. - Thank you.	a) single b) reservation c) night d) staying e) bathroom f) porter g) room service h) room i) facilities	1) b 2) a 3) d 4) e 5) c 6) g 7) h 8) f

	21. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, заполнив пропуски в следующих предложениях (одно слово является лишним!): Laura never goes [[1]] a diet because she thinks diets are a waste of time. She eats almost anything she likes but she doesn't eat a lot, and she drinks [[2]] water. She neither eats junk food nor drinks [[3]] drinks. However she may have a pizza for dinner if she is in a hurry. She generally avoids [[4]] between meals because she is sure most of them are fattening. She gets a good night's sleep and [[5]] regular exercise too. In winter she goes to the gym twice a week, in summer she goes for a run in the park. She is not a [[6]], however she doesn't eat a lot of meat. She prefers fish instead. On a typical day, she usually has a bowl of cereal with honey and milk for breakfast. For lunch she prefers tuna and a salad. And for dinner she enjoys fish with a jacket potato or rice. She likes orange juice and fruit. All in all she eats a very [[7]] diet. She gets [[8]] from fish and milk. Cereal and rice provide her with [[9]]. A lot of fruit provide her with [[10]] and minerals, and she gets plenty of [[11]] from vegetables. So, Laura is a very healthy eater.	a) carbohydrates b) snacks c) on d) balanced e) plenty of f) takes g) vitamins h) protein i) fibre j) vegetarian k) fizzy l) by	1) c 2) e 3) k 4) b 5) f 6) j 7) d 8) h 9) a 10) g 11) i
	22. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнесите числительные и их наименования. 1) 5,259 2) 5.259	a) five point two five nine b) five thousand point two hundred fifty nine c) five thousand two hundred and fifty nine d) fifty thousand and two hundred and fifteen nine	1) c 2) a
	23. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнесите числительные и их наименования. 1) Year 1985 2) 1,985 3) 1.985	a) one thousand, nine hundred and eighty five b) one thousand and nine hundred and eighty five c) ninety eighteen five d) nineteen eighty five e) one point nine eight five f) one point nine hundred and eighty five	1) d 2) a 3) e
	24. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в письменной и устной форме, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) Every seat in the train <u>had to be equipped</u> with electrical sockets. 2) Every seat in the train <u>has been equipped</u> with electrical sockets. 3) Every seat in the train <u>should be equipped</u> with electrical sockets. 4) Every seat in the train <u>should have been equipped</u> with electrical sockets.	a) было оборудовано b) следует оборудовать c) следовало/было необходимо оборудовать d) следовало оборудовать, но оборудовано не было	1) c 2) a 3) b 4) d

	25. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, выбрав предложения со сказуемым в страдательном залоге.	1. At the opening ceremony rail authorities were asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains. 2. At the opening ceremony rail authorities asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains. 3. At the opening ceremony, a lot of questions about the prospects of high-speed trains were asked. 4. At the opening ceremony rail authorities will be asked a lot of questions about the prospects of high-speed trains.	1), 3), 4)
	26. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) Every seat in the train <u>should be equipped</u> with electrical sockets. 2) Every seat in the train <u>will be equipped</u> with electrical sockets. 3) Every seat in the train <u>must be equipped</u> with electrical sockets. 4) Every seat in the train <u>can be equipped</u> with electrical sockets. 5) Every seat in the train <u>is to be equipped</u> with electrical sockets.	а) необходимо оборудовать б) будет оборудовано в) может быть оборудовано г) должно быть оборудовано д) следует оборудовать	1) e 2) b 3) a 4) c 5) d
УК-4.3.1. Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	27. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What academic degree are you studying for?	а) I am doing a Bachelor's course in Engineering. б) I am studying Engineering. в) I am studying for a Bachelor's degree in Engineering. г) I am an undergraduate.	a), c), d)
	28. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. Which year are you in?	а) I am in my first year. б) I am a first-year student. в) I am an undergraduate. г) I am a fresher.	a), b), d)
	29. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What University are you studying at?	а) I am doing a Bachelor's course in Engineering at Petersburg State Transport University. б) I am studying Engineering at Petersburg State Transport University. в) I am studying for a Bachelor's degree in Engineering. г) I am an undergraduate at Petersburg State Transport University.	a), b), d)
	30. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, выбрав возможные подходящие ответы. What are you studying?	а) My main subject is Engineering. б) I am studying Engineering at Petersburg State Transport University.	a), b), d)

		c) I am studying for a Bachelor's degree at Petersburg State Transport University. d) I am an undergraduate at Petersburg State Transport University.	
--	--	--	--

Таблица 5.2 (Модуль 2)

Индикатор достижения компетенции Знает - 1; Умеет- 2; Опыт деятельности - 3 (владеет/имеет навыки)	Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)	Эталон ответа
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках	1. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>It</u> is likely that this technique application will be successful. 2) <u>It was</u> in the compass <u>that</u> magnetism first found its practical use. 3) Automation as a word appeared only in 1935, but <u>it</u> is widely used nowadays.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно	1) b 2) a 3) c
	2. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>One</u> of the first stages of scientific research is the development of a technical project. 2) <u>One</u> knows that a number of complicated problems can be solved with the help of computers.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно	1) a 2) b
	3. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) For this job, <u>it</u> is desirable to know something about civil engineering. 2) <u>It is</u> our department <u>that</u> is responsible for sales abroad. 3) The government has become very unpopular since <u>it</u> was elected.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно	1) b 2) a 3) c
	4. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) If necessary, <u>one</u> can always consult a dictionary. 2) There were three letters and <u>one</u> of them was for you.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно	1) b 2) a
	5. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты.	a) именно b) не переводится c) он/ она /оно	1) c 2) a 3) b

1) The testing of equipment is an important part of the project; <u>it</u> is often performed in the laboratories. 2) <u>It was</u> Stephenson <u>who</u> built the first public railway in the world. 3) <u>It is</u> hardly possible that electronic books will totally substitute paper editions.		
6. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>One</u> cannot avoid traffic jams while travelling in big cities. 2) Ecological aspect is <u>one</u> of the most important problems nowadays.	a) один/ одна/ одно b) не переводится c) он/ она /оно	1) b 2) a
7. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To achieve</u> good results is extremely important for our work. 2) <u>To achieve</u> their aim they conducted an experiment under laboratory conditions.	a) чтобы достичь b) достичь / достижение c) достигая	1) b 2) a
8. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To operate</u> infrastructure and services, railways need qualified managers. 2) <u>To operate</u> railway passenger services is the main function of this company.	a) чтобы управлять b) управлять / управление c) управляя	1) a 2) b
9. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To reduce</u> unemployment is the main function of the government. 2) <u>To reduce</u> the number of accidents, safety rules must be followed strictly.	a) чтобы сократить b) сократить / сокращение c) сокращая	1) b 2) a
10. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>To discuss</u> the company's financial problems, he met with his partners. 2) <u>To discuss</u> the plan at this stage is absolutely necessary.	a) чтобы обсудить b) обсудить / обсуждение c) обсуждая	1) a 2) b
11. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Carrying out</u> research has always been of great interest for young scientists. 2) <u>Carrying out</u> scientific work engineers tested new equipment	a) проводя b) проводить / проведение c) чтобы провести	1) b 2) a
12. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Operating</u> this machine requires proper training. 2) <u>Operating</u> this RY section, the company is facing some signaling problems.	a) управлять / управление b) управляя c) чтобы управлять	1) a 2) b
13. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Reducing</u> vibration level is the primary function of shock absorbers. 2) <u>Reducing</u> the cost of materials, the company can keep the final price of the product unchanged.	a) сокращая b) сократить / сокращение c) чтобы сократить	1) b 2) a
14. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) They changed the characteristics of the equipment <u>to be tested</u>.	a) протестированный b) который нужно протестировать c) тестирующий	1) b 2) a 3) c

2) Carefully <u>tested</u> materials are used for covering electric wires. 3) Some of the <u>testing</u> devices have been used for decades now.	d) тестируемый	
15. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Scanned</u> documents are usually saved in PDF format. 2) The <u>scanning</u> head of this machine contains twelve light-emitting diodes. 3) The documents <u>to be scanned</u> contain texts and graphs.	a) сканированный b) сканирующий c) который должен быть сканирован d) сканируемый	1) a 2) b 3) c
16. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) The goods <u>to be loaded</u> into these wagons include some kinds of raw materials. 2) The worker <u>loading</u> pieces of equipment into the wagon uses a forklift. 3) The <u>loaded</u> wagons are on the departure tracks.	a) загруженный b) загружающий / выполняющий погрузку c) который нужно погрузить d) загружаемый	1) c 2) b 3) a
17. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские слова и их русские эквиваленты. 1) <u>Increasing</u> competition stimulates market development. 2) <u>Increased</u> safety measures reduced the number of road accidents.	a) повышающийся b) повышенный c) который будет повышен	1) a 2) b
18. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) Mathematicians [...] calculations used a new computer program. 2) The train speed measurements [...] showed good results.	a) making b) made c) to make	1) a 2) b
19. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) The factors [...] the company's reputation have been carefully tested. 2) The company's reputation [...] by unsatisfied customers will take a long time to restore.	a) affected b) affecting c) affect	1) b 2) a
20. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...], the article was sent to a famous international journal. 2) [...] a plan of research, the engineers started a series of experiments. 3) [...] an essay, he borrowed books from the University library.	a) having written b) writing c) having been written d) write	1) c 2) a 3) b
21. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...] the new locomotive prototype, the engineers started testing. 2) [...] the plant, the company spent too much of its budget. 3) [...] in the most expensive way, the house looks like a real castle from a distance.	a) having been built b) having built c) building d) build	1) b 2) c 3) a
22. Продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, дополнив следующие предложения. 1) [...] by a famous architect, the building was awarded an international prize. 2) [...] the high-speed RY line, the engineers reduced the train journey time. 3) [...] the bridge, the engineers used new technologies.	a) constructing b) having constructed c) having been constructed d) construct	1) c 2) b 3) a

	23. Пр продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите следующие английские слова и их русские эквиваленты. 1. efficient tunnel construction methods 2. the tunnel constructed by means of efficient methods	a) тоннель построенный эффективными методами b) строительство тоннеля эффективными методами c) эффективные методы строительства тоннеля	1) c 2) a
	24. Пр продемонстрируйте знание правил и закономерностей деловой письменной коммуникации, соотнесите следующие английские слова и их русские эквиваленты. 1) international quality management standards 2) quality of international standards management	a) управление качеством международных стандартов b) качество управления международными стандартами c) международные стандарты управления качеством	1) c 2) b
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и и другими организациями	25. Пр продемонстрируйте умение применять на практике стандарты деловой письменной и устной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские фразы и их русские эквиваленты. 1) At the opening ceremony <u>rail authorities were asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 2) At the opening ceremony <u>rail authorities asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 3) At the opening ceremony <u>rail authorities had to ask a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains. 4) At the opening ceremony <u>rail authorities will be asked a lot of questions</u> about the prospects of high-speed trains.	a) руководство железных дорог задало много вопросов b) руководству железных дорог было задано много вопросов c) руководству железных дорог будет задано много вопросов d) руководству железных дорог пришлось задать много вопросов e) руководству железных дорог пришлось ответить на много вопросов	1) b 2) a 3) в 4) c
	26. Пр продемонстрируйте умение применять на практике стандарты деловой письменной и устной коммуникации, соотнесите подчеркнутые английские фразы и их русские эквиваленты. 1) There are many kinds of wagons for <u>transporting</u> goods. 2) <u>Transporting</u> millions of passengers a year, electric trains have become the leader in the transport sector. 3) New kinds of trains are being designed <u>to transport</u> passengers on high-speed lines. 4) <u>To transport</u> people to the airport will be the purpose of this transit line. 5) Goods <u>to be transported</u> in these wagons include coal, sand and gravel. 6) Last year the new high-speed train <u>transported</u> about 5 million passengers. 7) Trains <u>transporting</u> passengers over long distances consist of sleeping carriages. 8) There are more goods <u>transported</u> by railways than by air.	a) перевоза b) перевозка c) перевозить d) для того, чтобы перевозить e) который должен перевозиться f) перевозимый g) перевозящий h) перевез i) перевозка или перевозить	1) b 2) a 3) d 4) i 5) e 6) h 7) g 8) f
УК-4.3.1. Владеет практическими навыками делового	27. Пр продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. The design of the National Theatre of Japan resembles the VIII century Treasure Hall in Nara. However, instead of wooden logs, the building has precast concrete beams. The concrete surface was coated with special chemicals which produce the stable colour of old timber.	The National Theatre of Japan was built of ... a) wooden logs. b) concrete beams. c) old timber. The National Theatre of Japan ... a) stages world's classic plays.	1) b 2) b

общения на русском и иностранно м языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	The theatre is equipped with all the facilities necessary to stage traditional classic Japanese theatrical plays, to train performers and to collect, preserve and display research material on the traditional theatrical arts of Japan. Other facilities include a library, recording, filming and rehearsal rooms.	b) is not only a theatre but also a museum. c) holds festivals of theatrical performers.	
	28. Продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. Scientists have always believed that the Egyptian pyramids were built of natural stone blocks. But Professor Joseph Davidovits (France) thinks they are wrong. According to him, the pyramids were built with man-made mixture of cement and aggregate – in other words, concrete. The components of synthetic cement are listed by the hieroglyph which was recently decoded. There is little doubt about the durability of ancient concrete mixtures.	1) Professor Davidovits believes that ... a) the Egyptian pyramids were built using a certain kind of concrete. b) the Egyptian pyramids were built of natural stone. c) the secret of the ancient cement will soon be decoded. 2) A hieroglyph which was recently decoded ... a) lists the components of Egyptian cement. b) proves the durability of Egyptian cement.	1) a 2) a
	29. Продемонстрируйте владение навыками чтения и перевода текста на иностранном языке в профессиональном общении, прочитав следующий текст и закончив предложения ниже. China's 3,700ft Bionic Tower of concrete, metal and glass is supposed to give home for 100,000 people. It is set in a gigantic, wheel-shaped base incorporating shopping malls, car parks and includes hotels, offices, cinemas and hospitals. About 368 lifts take less than two minutes to travel from bottom to top. Water and energy are transported along 92 vertical columns. The tower has a system of foundations that descend 656 ft and are surrounded by an artificial lake to absorb earth vibrations.	1) The Bionic Tower has been designed as... a) an entertainment centre. b) an office centre. c) a huge block of flats. 2) The Bionic Tower offers its residents facilities for... a) health care. b) sport activities. c) getting education.	1) c 2) a
	30. Продемонстрируйте навыки владения методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках, подобрав к тестам подходящие заголовки. Текст 1 The design of the National Theatre of Japan resembles the VIII century Treasure Hall in Nara. However, instead of wooden logs, the building has precast concrete beams. The concrete surface was coated with special chemicals which produce the stable colour of old timber. The theatre is equipped with all the facilities necessary to stage traditional classic Japanese theatrical plays, to train performers and to collect, preserve and display research material on the traditional theatrical arts of Japan. Other facilities include a library, recording, filming and rehearsal rooms. Текст 2 Scientists have always believed that the Egyptian pyramids were built of natural stone blocks. But Professor Joseph Davidovits (France) thinks they are wrong. According to him, the pyramids were built with man-made mixture of cement and aggregate – in other words, concrete. The components of synthetic cement are listed by the hieroglyph which was recently	a) How Old is Concrete? (Text 2) b) A Vertical City (Text 3) c) New European Technologies (–) d) New materials help to preserve old looks (Text 1)	Text 1 – d Text 2 – a Text 3 – b

	decoded. There is little doubt about the durability of ancient concrete mixtures. Текст 3 China's 3,700ft Bionic Tower of concrete, metal and glass is supposed to give home for 100,000 people. It is set in a gigantic, wheel-shaped base incorporating shopping malls, car parks and includes hotels, offices, cinemas and hospitals. About 368 lifts take less than two minutes to travel from bottom to top. Water and energy are transported along 92 vertical columns. The tower has a system of foundations that descend 656 ft and are surrounded by an artificial lake to absorb earth vibrations.		
--	--	--	--

Таблица 5.3 (Модуль 3)

Индикатор достижения компетенции Знает - 1; Умеет- 2; Опыт деятельности - 3 (владеет/ имеет навыки)	Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)	Эталон ответа
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1.1. Знает стандарты делопроизв водства, принципы и правила ведения переговоро в и деловой переписки на русском и иностранно м языках	1. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой переписки, расположив структурные элементы письма в надлежащем порядке (один из вариантов не является структурным элементом делового письма).	a) The address of the person/company you are writing to b) The sender's address c) A final sentence d) Opening e) Closing f) Body of the letter g) Education and Qualifications	b) a) d) f) c) e)
	2. Продемонстрируйте знание принципов и правил делопроизводства, расположив структурные элементы резюме в надлежащем порядке (один из вариантов не является структурным элементом резюме).	a) Personal Statement / Job Objective b) Personal details c) References (Referees) d) Interests e) Skills / Other Information f) Education and Qualifications g) Work experience h) A final sentence	b) a) f) g) e) d) c)

	3. Продемонстрируйте знание принципов и правил деловой коммуникации, соотнесите фразы и их функции в презентации.	1. Let me introduce myself. My name is Rachel Green. 2. Before I stop, let me go through my main points again. 3. I've divided my talk into three main parts. 4. Let me thank you all for coming here today. 5. The subject of my presentation is project documentation. 6. The next slide shows our revenues since 2013. 7. Now I'll be happy to answer any questions you may have. 8. What I'd like to talk about now is the petrol price increase. 9. Thank you all for listening.	a) Telling the audience how the talk is structured b) Moving to a new point c) Introducing yourself d) Referring to visuals e) Saying what your topic is f) Inviting questions g) Summarizing h) Ending a presentation i) Welcoming the audience	1 – c 2 – g 3 – a 4 – i 5 – e 6 – d 7 – f 8 – b 9 – h
	4. Продемонстрируйте знание принципов и правил ведения переговоров, соотнесите лексические единицы, применяемые для описания компании, и их определения (один термин не подходит ни под одно из определений). 1. The amount of money a company receives from sales in a particular period of time. 2. The money a company makes after taking away its costs. 3. A company which is 50% owned by a parent company. 4. The employees in a particular country or business. 5. The percentage of sales a company has in a particular market. 6. The main building or location of a large organization. 7. The cost of a company's shares.	a) Subsidiary b) Share price c) Head office d) Market share e) Workforce f) Profit g) Turnover h) Costs		1) g 2) f 3) a 4) e 5) d 6) c 7) b
	5. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. <u>Making</u> an experiment proved a new theory. 2. <u>Making</u> an experiment is absolutely necessary. 3. Making an experiment a lot of new devices should be used.	a) часть сказуемого b) подлежащее c) определение d) обстоятельство		1) b 2) b 3) d 4) c 5) a

	4. Scientists <u>making</u> an experiment must consider all latest data. 5. This group of scientists is <u>making</u> an experiment on new equipment.		
	6. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. The data <u>collected</u> showed good results. 2. The scientists <u>collected</u> all necessary data to be used in this experiment. 3. When <u>collected</u> from unreliable sources, the data should be carefully analyzed. 4. All necessary data were <u>collected</u> by different groups of specialists. 5. The data <u>collected</u> give you a lot of important information. 6. The <u>collected</u> material will help me in my scientific work. 7. All data he has <u>collected</u> proved to be very important for our experiment.	a) сказуемое b) часть сказуемого c) определение d) обстоятельство	1) c 2) a 3) d 4) b 5) c 6) c 7) b
	7. Продемонстрируйте знание принципов и правил письменной и устной коммуникации, указав функции, которые подчеркнутые слова выполняют в предложениях. 1. To <u>construct</u> a new RY in this region is vitally important. 2. To <u>construct</u> a new RY, a lot of preliminary work should be done. 3. A new RY to <u>be constructed</u> in this region will connect industrial cities with a sea-port. 4. A new RY must <u>be constructed</u> in this region. 5. In order to <u>construct</u> a RY, one must make a survey first. 6. To <u>construct</u> a RY in this region, one must well consider its geographical position.	a) часть сказуемого b) подлежащее c) определение d) обстоятельство	1) b 2) d 3) c 4) a 5) d 6) d
	8. Продемонстрируйте знание принципов и правил ведения переговоров, соотнесите термины и их определения. 1. negotiation 2. small talk 3. meeting 4. conference	a) a planned occasion when people come together, either in person or online b) an event, sometimes lasting a few days, at which there are a lot of talks and meetings about a particular subject c) a formal discussion between people who are trying to reach an agreement d) polite conversation about things that are not important, often between people who are meeting for the first time e) a formal offer to supply goods or do work at a stated price	1 – c 2 – d 3 – a 4 – b
УК-4.2.1. Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения	9. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, определив названия элементов делового письма (один вариант не является структурным элементом делового письма!). 1) 45 Muswell Rd. London NW 4 2) 11th Street	a) The address of a writer b) The address of the person you are writing to c) Date d) Greeting e) Body of the letter f) A final sentence g) Closing	1) a 2) b 3) c 4) d 5) e 6) f 7) g

переговоро в для взаимодейс твия со службами, ведомствам и и другими организаци ями	Cambridge CB 5 6UJ 3) August 15, 2022 4) Dear Mr. Adams, 5) I am writing with reference to our negotiations at the last scientific conference. I am afraid I will not be able to attend our annual meeting on Monday. I would be grateful if you could send me all relevant information by email. 6) Please, inform me on your further instructions. 7) Yours sincerely Dave Smith	h) Education/Qualifications	
	10. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, соотнеся наименование разделов бланка с личными данными и их содержание (один вариант не подходит ни к одному из разделов бланка!): <i>Registration form</i> 1. Surname 2. First name 3. Date of birth 4. Nationality 5. Marital status 6. Occupation	a) 05.11.99 b) Dutch; c) Peter d) Married e) Electrician f) Fisher g) BSc in Engineering	1) f 2) c 3) a 4) b 5) d 6) e
	11. Продемонстрируйте на умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся денежные суммы и их обозначения. 1) € 437 2) € 43,007 3) € 4,037	a) four hundred and thirty seven euros b) four thousand, thirty seven euros c) four hundred thirteen seven euros d) forty three thousand, seven euros	1) a 2) d 3) b
	12. Продемонстрируйте на умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся американский и британский варианты обозначения числительного. 1) 0.45 – американский английский 2) 0.45 – британский английский	a) nought point forty five b) zero point four and five c) zero point four five d) nought point four five	1) c 2) d
	13. Продемонстрируйте умение применять на практике деловую коммуникацию в устной форме, соотнеся числительные и их обозначения.	a) three point five b) three five	1) d 2) a

	1) 3/5 2) 3.5	c) three of fifths d) three fifths	
	14. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной коммуникации, расположив части письма в надлежащем порядке (одна из фраз не входит в письмо).	1) I would be very grateful if you consider my application. 2) I have an experience of working as an engineer for 2 years in a small company where I had no career prospects. 3) Dear Sirs 4) With reference to your vacancy for engineer, I am sending you my CV attached to this letter. 5) Sincerely yours, Jane Stan 6) I am a Bachelor of Engineering and so I think my education would allow me to make a significant contribution to your company. 7) The next slide shows our revenues since 2013.	3) 4) 2) 6) 1) 5)
	15. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной коммуникации, поставив фразы в нужном порядке, чтобы получить естественный диалог (Одна из фраз не входит в диалог!).	1) Can you tell me why you want this job? 2) Why should we choose you for this job? 3) Well... The description sounded very interesting, and I think I can succeed at it. 4) I'm a very committed worker and I love challenges like this! 5) Dear Sirs	1) 3) 2) 4)
	16. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, указав предложения, в которых формы слова "increase" не являются существительным.	1) The introduction of the <i>Allergo</i> train is to increase the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki. 2) The introduction of the <i>Allergo</i> train has increased the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki. 3) There has been an increase in the passenger traffic between St.Petersburg and Helsinki because of the introduction of the <i>Allergo</i> train.	1), 2)
	17. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки письменной и устной коммуникации, дополнив следующий фрагмент из описания компании (одно слово является лишним!): I am pleased to say the company has continued its excellent performance. We are changing, growing and doing well at a difficult time for the industry. Turnover was €57.2 million, an increase of 15% on last year, and [[1]] rose by 5% to €6.4 million. We are a highly competitive business. We have increased our [[2]] to 20%. Consequently, our [[3]] has risen and is now at all-time high of €9.6. Increased production and strong demand have had a positive effect on our cash flow, so we are able to finance a number of new projects. We have successfully moved to our new [[4]] in central London. We are now planning to start full production at the recently opened Spanish [[5]] in October.	a) turnover b) profit c) subsidiary d) workforce e) market share f) head office g) share price	1) b 2) e 3) g 4) f 5) c 6) d

	Finally, thanks once again to our loyal and dedicated [[6]]. Our employees will always be our most valuable asset.		
18. Продемонстрируйте умение применять на практике навыки устной коммуникации, соотнеся <u>пронумерованные</u> фрагменты презентации и ее структурные элементы (один из элементов отсутствует в приведенном тексте презентации)	1) Good morning, everyone. 2) Thanks for coming to my presentation. 3) My name's Marta Rodriguez. I'm Personnel Director of Tara Fashions. 4) I'm going to talk to you today about our company. 5) First, I'll give you some basic information about Tara Fashions. Then I'll talk about our overseas stores. After that I'll outline the strengths of the company. Next I'll talk about career opportunities with Tara. And finally I'll mention our future plans. 6) I'll be pleased to answer any questions at the end of my talk. 7) Let me start with some basic facts about Tara. The company started in 1978. We are a family-owned business and our head office is in Cordoba, Spain. We sell clothes for men and women, and our customers are mainly fashion-conscious people aged 20 to 35. We have 15 stores in Spain. All of the stores are very profitable. Right, those are the basic facts. Let me add a few figures. We have an annual turnover of about €260 million. Our net profits last year were approximately €16 million. We have a workforce of just over 2,000 employees. So those are the numbers. 8) Now about our overseas stores. We have 4 large stores in France and another 10 in other European countries. We are planning to open 5 new stores next year. 9) What are our strengths? We keep up with fashion trends. If we spot a trend, we can bring out a new design in 15 days. And we get it to the stores very quickly. We deliver to stores twice a week. And we sell our designs at the right price. 10) OK, now what about career opportunities? It's quite simple. If you are ambitious and fashion-conscious, we have opportunities in all areas of our business. We will welcome you with open arms. 11) Finally, a few words about our new project. We are planning to open a new store in New York next year – on Fifth Avenue. This will give us a foothold in the US market. We're very excited about this new development. 12) Well, thanks very much for listening to my talk. 13) Are there any questions?	a) Introducing yourself b) Outlining the main points c) Stating the topic of the presentation d) Saying when and how the presenter is going to deal with questions e) Inviting the audience to ask questions f) Speaking about the timing g) Main point 4 h) Main point 1 i) Main point 5 j) Main point 3 k) Main point 2 l) Welcoming the audience m) Saying thank you to the audience for coming n) Saying thank you to the audience for attention	1) l 2) m 3) a 4) c 5) b 6) d 7) h 8) k 9) j 10) g 11) i 12) n 13) e
19. Продемонстрируйте умение применять стандарты делопроизводства, соотнеся фрагменты резюме с их наименованиями (Один из вариантов не является структурным элементом резюме!).		a) Personal details b) Personal statement (objective) c) Final sentence d) References (referees)	1) h 2) d 3) g 4) b

	1) Czech (mother tongue), English (fluent), Spanish (good) 2) Theo Johnson, Head of Postgraduate Studies, London Business School Sarah Lewis, Marketing Director, International Enterprises 3) 2017-19 London Business School - Postgraduate Diploma in International Marketing 2014-17 University of Economics, Prague – Bachelor’s degree in Business Studies 4) I am a hard-working and enthusiastic sales and marketing graduate who is looking for a challenging position with an international company. 5) Travel, swimming, running, reading, cinema, classical music 6) Name Frantisek Svoboda Address 220 Belsize Gardens, London SW2 2RT Telephone 070 2268 2331 E-Mail fransvob@yahoo.com Nationality Czech Date of Birth 17th April 1994 7) I spent a year travelling in the United States and Latin America between my postgraduate studies and my current job. I also worked for two summers at a summer camp for children in the US. I ran the London Marathon in 2000 and 2001. 8) 2021-date Marketing executive, JB Market Consulting, London 2020-2021 Marketing trainee, International Enterprises, London	e) Interests f) Other information g) Education and qualifications h) Languages i) Work experience	5) e 6) a 7) f 8) i
	20. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, соотнеся фразы разговорного стиля с	a) We would like to apologise for... /Please, accept our apologies for... .	1) g 2) a

	их официально-деловыми эквивалентами (одна фраза официально-делового стиля является лишней!). 1) Write soon. 2) I'm sorry for... 3) Could you...? 4) Don't forget to... 5) Sorry, I can't make it to the meeting on Monday. 6) I promise you to... 7) Thanks for the e-mail of 19 October. 8) I need to... 9) What do you need? 10) I'm sorry to tell you that...	b) With reference to your e-mail of 19 October... c) Please, let us know your requirements./Please, let me know if you require any (further) information. d) I can assure you that... e) We would like to remind you that... f) I regret to tell you that... g) I look forward to hearing from you. h) It is necessary for me to... i) I would be grateful if you could... j) I am afraid I will not be able to attend the meeting on Monday. k) Further to our telephone conversation on Friday...	3) i 4) e 5) j 6) d 7) b 8) h 9) c 10) f
	21. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	1) We recognize the contribution you make in our company success and wish to congratulate you upon your 10th anniversary. 2) Dear Mr Stanley, 3) John Lewis, General Manager 4) During these years of work you proved to be a loyal and qualified worker with great potential. 5) October, 02 will be a remarkable day of your 10th anniversary as a member of Hoverny Ltd. 6) Sincerely yours	2) 5) 4) 1) 6) 3)
	22. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	1) With reference to our telephone conversation yesterday I am glad to tell you that we offer you the position of engineer in our company. 2) Dear Mrs Fox, 3) You will be provided with company car according to the corporate policy and full medical insurance. 4) Sincerely yours 5) Jane Rogers, HR Manager 6) You may learn about job conditions in job offer attached to this letter.	2) 1) 3) 6) 4) 5)
	23. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в письменной форме, расположив элементы делового письма в надлежащем порядке.	1) I would be very grateful if you consider my application. 2) I have an experience of working as an engineer for 2 years in a small company where I had no career prospects. 3) Dear Sirs 4) With reference to your vacancy for engineer, I am sending you my CV attached to this letter. 5) Sincerely yours, Jane Stan	3) 4) 2) 6) 1) 5)

		6) I am a Bachelor of Engineering and so I think my education would allow me to make a significant contribution to your company.	
	24. Продемонстрируйте умение применить на практике навыки деловой коммуникации в устной форме, установив соответствие в диалоге между англоязычным и русскоязычным вариантами (одна русскоязычная фраза является лишней!) 1) Why do you want to work here? 2) Because this company has a good reputation. 3) Why should we choose you for this job? 4) I'm a very committed worker and I love challenges like this! 5) Why should we hire you over another person? 6) Because I am qualified, and because I have the will to succeed!	a. Потому что эта компания имеет хорошую репутацию. b. Почему мы должны выбрать Вас для этой работы? c. Почему мы должны принять Вас, а не другого человека? d. Почему Вы хотите здесь работать? e. Потому что я обладаю квалификацией, и потому что я имею волю к достижению успеха. f. Я очень ответственный работник, и я люблю сложные, но стимулирующие задачи как эта. g. Почему Вы приняли решение покинуть предыдущее место работы?	1 – d 2 – a 3 – b 4 – f 5 – c 6 – e
УК-4.3.1. Владеет практически навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	25. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, соотнеся следующие предложения в мини-диалогах (один ответ не подходит ни к одному из вопросов). 1) How do you do? 2) How are you? 3) What do you do?	a) I'm fine, and you? b) I am an undergraduate student. c) How do you do? d) I'm in my early twenties.	1) c 2) a 3) b
	26. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, дополнив резюме презентации компании Good morning, everyone. Thanks for coming to my presentation. My name's Marta Rodriguez. I'm Personnel Director of Tara Fashions. I'm going to talk to you today about our company. First, I'll give you some basic information about Tara Fashions. Then I'll talk about our overseas stores. After that I'll outline the strengths of the company. Next I'll talk about career opportunities with Tara. And	Tara Fashions is a family-owned business. The company's headquarters is [[1]] in Cordoba, Spain. The company [[2]] clothes for men and women. Tara [[3]] 15 stores in Spain and 14 stores in other European countries. And the company is [[4]] to open 5 new [[5]] in Europe and a new [[6]] in New York. Its [[7]] are fashion-conscious people aged 20 to 35. Last year Tara Fashions' annual [[8]] was about €260 million and the	1) located 2) sells 3) has 4) planning 5) stores 6) store 7) customers

	finally I'll mention our future plans. I'll be pleased to answer any questions at the end of my talk. Let me start with some basic facts about Tara. The company started in 1978. We are a family-owned business and our head office is in Cordoba, Spain. We sell clothes for men and women, and our customers are mainly fashion-conscious people aged 20 to 35. We have 15 stores in Spain. All of the stores are very profitable. Right, those are the basic facts. Let me add a few figures. We have an annual turnover of about €260 million. Our net profits last year were approximately €16 million. We have a workforce of just over 2,000 employees. So those are the numbers. Now about our overseas stores. We have 4 large stores in France and another 10 in other European countries. We are planning to open 5 new stores next year. What are our strengths? We keep up with fashion trends. If we spot a trend, we can bring out a new design in 15 days. And we get it to the stores very quickly. We deliver to stores twice a week. And we sell our designs at the right price. OK, now what about career opportunities? It's quite simple. If you are ambitious and fashion-conscious, we have opportunities in all areas of our business. We will welcome you with open arms. Finally, a few words about our new project. We are planning to open a new store in New York next year – on Fifth Avenue. This will give us a foothold in the US market. We're very excited about this new development. Well, thanks very much for listening to my talk. Are there any questions?	company's [[9]] were approximately €16 million. The company [[10]] over 2,000 people. 1. located / establishes 2. employs / sells / exploits 3. has / sells 4. planned / planning / plans 5. branches / subsidiaries / stores 6. warehouse / factory / store 7. subsidiaries / suppliers / customers 8. turnover / costs / profits 9. turnover / costs / profits 10. employs / sells / exploits	8) turnover 9) profits 10) employs
	27. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, определив, какие из предложенных предложений относятся к официально-деловому (formal), а какие – к разговорному (informal) стилям языка. a) Formal b) Informal	1) I am afraid I will not be able to attend the meeting on Friday. 2) I would be grateful if you could provide details of which version of Windows you are using. 3) If you'd like any more details, just let me know. 4) We are writing to inform you about some changes in our price list. 5) Write again soon and tell me how it's going. 6) I look forward to receiving your advice on this matter.	a) 1, 2, 4, 6 b) 3, 5
	28. Продемонстрируйте владение навыками деловой коммуникации в устной форме, указав соответствия между обращением и его характеристикой (одна характеристика является лишней!). 1) Dr. 2) Miss 3) Ms 4) Mrs	a) обозначает мужской пол, мужчина (без каких-либо возрастных ограничений). b) данное сокращение не имеет возрастных ограничений и половой принадлежности. Используется по отношению к докторам, профессорам и др. Ставится также перед фамилией. c) незамужняя дама, молодая девушка. d) политкорректное обращение к даме, не указывающее на ее семейное положение.	1 – b 2 – c 3 – d 5 – e

