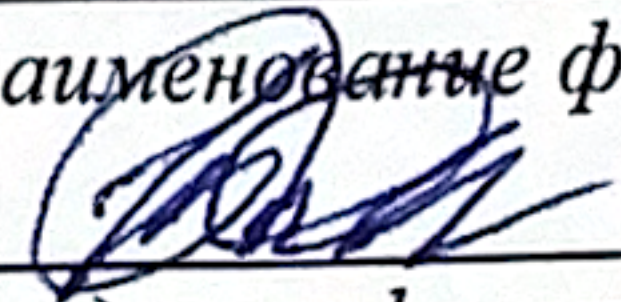


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та, полностью)
 Ткачева Т.Ю.
(подпись, фамилия, инициалы)

« 27 » 06 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

Профессиональный иностранный язык

*ОПОП ВО 38.04.02 Менеджмент,
направленность (профиль) «Стратегический менеджмент»*

ОПОП ВО реализуется по модели практико-модульного обучения

1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1.1 КЕЙС-ЗАДАЧИ

Модуль 1. Рекрутинг. Научная корреспонденция

Кейс-задача № 1.

1. Ознакомьтесь с рекламой американской компании *Cognex*.

COGNEX

Cognex offers a wealth of exciting career opportunities for new graduates in all fields. We also offer current college students the ability to acquire some excellent professional experience through internships and co-op programs. We conduct on-campus interviews and participate in career expos, and we would love to meet you the next time we are at your school.

- President's awards given yearly to top performers, with bonuses up to \$10,000;
- Hours required: whatever it takes to meet costumers' needs;
- Plane tickets to visit costumers around the world;
- Token for pinball games in company game room;
- Frisbee for daily Ultimate Frisbee match at lunchtime;
- Patent for developing unique technology;
- Movie tickets for monthly company 'movie nights'.

2. Вопросы и задания к кейсу:

1. Каковы преимущества и недостатки работы в компании *Cognex*?
2. Хотели бы вы работать в подобной компании? Почему / почему нет?
3. Что вы думаете о таком типе объявлений о найме?
4. Какого человека надеется нанять *Cognex*?
5. Какие еще способы могут использовать компании для размещения объявлений о найме персонала?

6. Напишите резюме и письмо-заявление на работу.

3. Вспомогательные материалы

Прочитайте текст о различных методах рекрутинга

Fit for hiring? It's mind over matter. By Judith H. Dobrzynski

В группах обсудите следующее.

Кандидатов могут попросить:

- рассказать анекдот;
- принять участие в командной игре с сотрудниками компании;
- произнести пятиминутную речь;
- пройти испытательный срок перед приемом на работу.

Работодатели могут:

- предложить работу мужу или жене хорошего кандидата;
- предпочитают нанимать людей из семей сотрудников;
- попросить кандидатов пройти личностный тест;
- проводить анализ почерка кандидатов (графология).

Какие методы вы считаете приемлемыми/неприемлемыми? Почему? Можно ли так набирать сотрудников в вашей стране? Одинаково ли рекламируются руководящие должности в разных странах?

4. Заключительное задание

Вам предстоит провести собеседование с кандидатом на место в компании *Cognex*. Обменяйтесь своими резюме и письмами-заявлениями с другой парой и подготовьте вопросы, которые вы хотели бы задать каждому из них.

Когда вы подготовите вопросы, проведите собеседование с одним из студентов, чье резюме вы прочитали. После собеседования обсудите кандидата с вашим партнером. Приняли бы вы его/ее на работу? Почему? Почему нет?

Модуль 3. Бизнес и окружающая среда. Эссе как учебный и научный жанр. Открытие своего дела. Чтение и реферирование научных статей

Кейс-задача № 2.

1. *Ознакомьтесь с информацией об организационно-правовой форме ведения бизнеса в Великобритании и США:*

Many large businesses in the UK are **public limited companies (plc)**, which means that the public can buy and sell their shares on the stock exchange. Examples include Marks & Spencer, British Telecom and the National Westminster Bank. The minimum share capital for a public limited company is £50,000, so many new businesses are likely to take one of the following forms.

Sole Trader or Sole Proprietor (UK): The simplest way of starting a business. You are self-employed and entirely responsible for all aspects of the management of your business.

Partnership (UK): Two or more people starting a business together can set up a partnership. All partners are responsible for the debts of the partnership, and profits and losses are shared between them.

Private Limited Company (UK): A company can be formed with a minimum of two people becoming its shareholders. They must appoint a director and a **company secretary**. If the company goes out of business, the responsibility of each shareholder is limited to the amount that they have contributed; they have **limited liability**. Such a company has **Ltd (Limited)** after its name.

In the US, businesses take the same basic forms. However, American companies are registered or **incorporated** with the authorities in the state where they have their headquarters. The abbreviations **Inc and Corp** refer to such companies. To sell shares to the public they must apply to the Securities Exchange Commission.

2. *Вопросы и задания к кейсу:*

1) От чего зависит выбор организационно-правовой формы ведения бизнеса?
2) Каковы преимущества и недостатки каждой организационно-правовой формы ведения бизнеса в Великобритании и США:

- a. a sole trader
- b. a partnership
- c. a private limited company.

3) Какие формы организации бизнеса существуют в России, отличаются ли они от рассмотренных выше?

4) Какую из организационно-правовых форм ведения бизнеса вы считаете наиболее предпочтительной в условиях современного развития общества и экономики? Аргументированно объясните свою точку зрения

3. *Вспомогательные материалы*

Прочитайте текст о новом взгляде на ведение бизнеса в сфере компьютерных технологий.

New insight into business (Steve Jobs, Bill Gates, Roger Foster).

В парах обсудите следующее:

- какие возможности использовались предпринимателями на каждом из этапов развития бизнеса;
- какие инновации внедрялись предпринимателями в их профессиональную сферу;
- с какими трудностями они сталкивались, какие ошибки совершали;

– о каких ещё людях, развивающих свой бизнес в сфере компьютерных технологий и достигших высот в сфере информационных технологий, вы знаете или слышали? Расскажите об их карьерном росте на пути становления успешными предпринимателями.

4. Заключительное задание

Вам предстоит разработать бизнес-план по созданию успешного бизнеса в одной из сфер (на выбор обучающегося). В разрабатываемом плане необходимо отразить комплексное обоснование стратегии (программы) развития всех сфер деятельности организуемого бизнеса: название компании, вид организационно-правовой формы ведения бизнеса, цели и задачи бизнеса, структура бизнеса, данные о штате сотрудников и необходимом оборудовании, характер предоставляемых услуг или производимых товаров, целевая потребительская аудитория, возможность и степень конкуренции на рынке, источники финансирования, а также возможные риски.

Бизнес-план разрабатывается в малых группах. После разработки бизнес-плана он презентуется остальной аудитории, которая анализирует предложенные идеи и решения, аргументировано выделяет положительные и отрицательные стороны плана. После презентации, анализа и обсуждения всех разработанных бизнес-планов общим голосованием выбирается один самый перспективный.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время или с опережением времени, при этом обучающимся предложено оригинальное (нестандартное) решение, или наиболее эффективное решение, или наиболее рациональное решение, или оптимальное решение.

2 балла выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время, типовым способом; допускается наличие несущественных недочетов.

1 балла выставляется обучающемуся, если при решении задачи допущены ошибки некритического характера и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 балл выставляется обучающемуся, если задача не решена или при ее решении допущены грубые ошибки.

1.2 РАЗБОР КОНКРЕТНОЙ СИТУАЦИИ

Модуль 2. Стили управления. Ведение диалога и дискуссии

Задание 1. Многие руководители согласны с тем, что понимание культурных различий крайне важно при ведении бизнеса за рубежом. Приведенные ниже примеры иллюстрируют, что может произойти, если бизнесмены не принимают во внимание культуру стран, с которыми они имеют дело. В группах прочитайте следующие описания проблем, с которыми столкнулись менеджеры при ведении бизнеса за рубежом. Каждая группа выбирает одну из них и обсуждает, что, по вашему мнению, стало причиной недопонимания.

1. Mr. Byrd was an ex-State Department employee hired by a well-known multinational corporation to be its ‘man in Riyadh’, Saudi Arabia. This retired American diplomat went to the home of a Saudi, Mr. Fouad, to try to interest him in participating in a local joint venture with his company. A middle man who knew them both had introduced them. As this was the first meeting, the men’s conversation began with small talk that made Mr. Byrd a little impatient. Questions such as: ‘how are you doing?’ ‘How was our flight?’ ‘how is your family?’ an ‘how is

your father?’ were common. Mr. Byrd, familiar with all these obligatory formalities of greeting, answered ‘fine’. ‘Oh, my father, yes, wefi, he is fine, but he is getting a little deaf. I saw him a few months ago during Christmas when we took him out of the nursing home for a few days.’ From that point everything froze up. Mr. Byrd’s mission was completely derailed. Mr. Fouad remained gracious enough but obviously was uninterested in doing any business with Mr. Byrd.

2. This incident was reported by a British management consultant based in Paris: “I had taken the American CEO of a New York based consulting company to a French consulting firm in Paris. The negotiations did not go well. He hadn’t been in the boardroom for more than 15 minutes before he asked them what their company’s annual earnings were. Without waiting for an answer to that question, he suggested they give him an estimate of their firm’s market value, as he was interested in making them an offer.”

3. Jim Turner was attending a conference in Lyons. This was not his first trip to France and he was pleased the French colleagues he’d met previously remembered him. One evening they invited him along for dinner and began joking about the quality of the food. That surprised him. He thought the food was really rather good and said so, expecting the discussion to continue. But to his great discomfort, they then make some joke about ‘Americans and food’ and changed the subject. He felt somewhat excluded and didn’t know what he’d done wrong.

4. A businesswoman recently asked why a high-level delegation of visiting Japanese clients had not approached the breakfast buffet table she had taken such great pains to prepare. ‘I’d gotten out the good china and silverware and even brought in Japanese green tea for them, but no one touched a thing!’

Задание 2. Представьте свою интерпретацию проблемы и посмотрите, согласны ли с ней остальные члены группы. Могут ли эти ситуации стать причиной конфликтов или недопонимания в вашей стране? Какой социальный этикет важен для деловых путешественников в вашей стране? По вашему опыту, что может быть сложным в общении с британцами, американцами или представителями азиатских стран?

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время или с опережением времени, при этом обучающимся предложено оригинальное (нестандартное) решение, или наиболее эффективное решение, или наиболее рациональное решение, или оптимальное решение.

2 балла выставляется обучающемуся, если задача решена правильно, в установленное преподавателем время, типовым способом; допускается наличие несущественных недочетов.

1 балл выставляется обучающемуся, если при решении задачи допущены ошибки некритического характера и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если задача не решена или при ее решении допущены грубые ошибки.

1.3 ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

Модуль 3. Бизнес и окружающая среда. Эссе как учебный и научный жанр. Открытие своего дела. Чтение и реферирование научных статей

1. Market research is a key to beginning a business.

2. Team-building initiative at the workplace is an effective approach to enhancing productivity.
3. Business productivity can be improved by using vital tools such as brainstorming.
4. Business should have a personality.
5. Large organizations shouldn't operate in smaller cities.
6. Are virtual companies more profitable in the current scenario?
7. Is leadership a talent that can be learned or something that comes naturally?
8. What makes the difference between a leader and a follower when it comes to innovation?
9. Should entrepreneurs take up mentorships before starting a business?
10. How do you know if someone has the characteristics to become an entrepreneur?
11. What programs help to launch a start-up?
12. The role of leadership in the success of startup business ideas.
13. Is social intelligence necessary to assure business success?
14. How to be a successful boss?
15. Discuss the effect of the proper business presentation.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла выставляется обучающемуся, если тема доклада раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументировано изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура доклада логична; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению доклада.

2 балла выставляется обучающемуся, если тема доклада раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура доклада логична; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении доклада.

1 балл выставляется обучающемуся, если тема доклада раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура доклада логична; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению доклада.

0 баллов выставляется обучающемуся, если содержание доклада имеет явные признаки плагиата и (или) тема доклада не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление доклада не соответствует требованиям.

1.4 ДЕЛОВАЯ ИГРА

Модуль 3. Бизнес и окружающая среда. Эссе как учебный и научный жанр. Открытие своего дела. Чтение и реферирование научных статей

Деловая игра №1 «Экологическое производство» по теме №5 «Бизнес и окружающая среда»

Участники игры: ecologists (экологи); businessmen (бизнесмены); members of Greenpeace (представители Гринпис), chairman (председатель совещания).

Данная деловая игра представляет собой имитацию процесса проведения экологического совещания. Проводится жеребьевка, в результате которой обучающиеся делятся на 5 группы, согласно цвету жетонов. Голубые жетоны для группы экологов, изучающих загрязнение атмосферы; коричневые жетоны – экологи, изучающие загрязнение литосферы, синие жетоны – экологи, изучающие загрязнение гидросферы, зеленые – представители Гринпис, красные жетоны – бизнесмены. Председатель руководит процессом совещания, его преподаватель назначает сам.

Цель каждой группы экологов и представителей Гринпис убедить бизнесменов, что проблемы, изучаемые ими, самые актуальные и важные, требующие неотложного решения и дополнительного финансирования. Задача бизнесменов – оценить работу экологов и выбрать среду обитания, в которой больше всего экологических проблем, на решение которых они готовы выделить дополнительные средства. Выигрывает группа, набравшая большее количество баллов. Оценки участникам выставляются преподавателем по итогам работы.

Задание 1: Обсудите в группах эти высказывания Аниты Роддик, основательницы The Body Shop International. Согласны ли вы с каким-либо из них? Почему? Почему нет? Время выполнения задания – 20 минут.

‘A good business should be part of society, and you have to have pride in what you do. There's no pride in making millions of pounds, but there is pride in helping people and the environment.’

‘The idea now is global responsibility. Businesses are the true planetary citizens, they can push frontiers, and they can change society.’

‘In the next decade, environmentalism will be the most important issue for business.’

Задание 2: По мере того как потребители все больше беспокоятся об окружающей среде, все больше компаний заявляют, что производят «экологически чистые продукты». Прочитайте приведенные ниже заявления и соотнесите каждое из них с компанией, которая, по вашему мнению, его сделала.

A cosmetics firm a fast food chain a car manufacturer
a sports footwear firm

1. ‘We provide refills for all our bottles.’
2. ‘All our packaging is made of biodegradable materials.’
3. ‘When you've finished with our products bring them back, we recycle them.’
4. ‘Our latest model is much less polluting.’

Какие еще компании с экологически безопасной политикой вы знаете? Время выполнения задания – 20 минут.

Задание 3: Многие компании выступают спонсорами или жертвуют деньги на проведение мероприятий или акций, чтобы поддержать свой имидж или создать новый образ. Спонсорство может охватывать целый ряд мероприятий, включая спорт, образование и местные общественные проекты, в зависимости от того, какой имидж хочет создать компания. Например, IBM спонсировала Олимпийские игры 2000 года в Сиднее, а Coca-Cola ежегодно спонсирует 151 студента американских колледжей.

1) Составьте список компаний, которые спонсируют мероприятия, подобные упомянутым выше. Какой имидж хочет создать каждая компания с помощью своего спонсорства?

2) Выберите один из следующих проектов, нуждающихся в спонсорской поддержке в соответствии с вашей спецификой и убедите бизнесменов в поддержке вашего проекта.

1. A charity organization

You are in charge of fundraising activities for the charity 'People in Need. You want companies to make regular contributions to fund a hot meal delivery service to old and disabled

people in your town. Local journalists have agreed to write articles aimed at raising awareness of the scheme. These articles could feature profiles of the companies willing to make contributions.

2. An environmental cause

You are members of a local environmental group which plants trees in urban areas. You are organizing a 'tree planting ceremony in the main square of your town centre. You need sponsorship to pay for the planting and upkeep of the trees. You plan to put the sponsors' names on plaques mounted in front of each tree. The mayor and other important local politicians will be at the ceremony.

3. An international exhibition of children's art

You represent the National Art Gallery and are organizing an exhibition of children's art from all over the world. You are looking for sponsorship to finance programmes, catalogues, reproductions etc. You have invited a famous artist to open the exhibition, and children and teachers from various countries will be available for a press conference.

4. A TV documentary

You are directors of a video company. You have been commissioned to make a programme for national TV about the effects of pollution on marine life in the Pacific, as part of a wildlife series. It is also your job to find a sponsor to finance the sophisticated equipment and specialized crew members necessary to make this programme.

Время выполнения задания – 20 минут.

После выполнения каждого задания поочередно выступают представители каждой команды с аргументациями просьбы о спонсорстве. Бизнесмены задают выступающим вопросы от их лица.

Время выполнения задания – 60 минут.

Модуль 4. Современная мировая экономика, слияние и поглощения могущественных корпораций. Чтение и реферирование научных статей. Научное исследование. Подготовка презентации проекта.

Деловая игра №2 «Современные корпорации» по теме № 5 «Современная мировая экономика, слияние и поглощения могущественных корпораций»

Цель: выявление основных положений, характеризующих основы деятельности современной корпорации.

Задачи:

1. Разработка примера корпорации.
2. Определение миссии и стратегии корпорации.
3. Определение основных направлений деятельности корпорации.
4. Определение особенностей слияния и/или поглощения корпораций
5. Развитие навыков работы в группе, команде.

Задание 1: Студентам необходимо разделиться на 6 групп. Каждой группе необходимо организовать собственную корпорацию. Отрасль экономики как минимум двух групп должна совпадать (для сравнения преимуществ и недостатков той или иной корпорации в одной отрасли). Необходимо отразить суть, смысл создания корпорации, продумать организационную структуру, пояснить функции и обязанности каждого структурного подразделения. Также необходимо зарисовать эмблему корпорации, сформулировать миссию и стратегию, основные виды деятельности, конкурентные преимущества на рынке перед другими, схожими по видам деятельности предприятиями. Соревнования групп проходят в форме публичного выступления.

Ожидаемый результат: ответы студенческих команд полностью соответствуют поставленному заданию, присутствует уникальность и креативность предложенного варианта корпорации, детализация и проработка базиса корпорации, выделение конкурентных преимуществ, характерных для конкретной корпорации, оригинальность

эмблемы и видов деятельность, предложенной продукции или услуг для клиентов; работа в команде.

Задание 2: Ваша корпорация ведёт переговоры об альянсе с корпорацией, которая настаивает на том, чтобы сотрудники работали только 35 часов в неделю.

Участники игры: председатель (chairperson), члены правления (board members).

Внимательно изучите повестку дня и свою роль; определитесь с тем, как вы будете выражать своё мнение и предложения на встрече; будьте готовы как соглашаться, так и не соглашаться с другими участниками собрания.

Your company is negotiating an alliance with a company which insists that employees only work 35 hours per week. If your company goes ahead with the alliance, the employees will not have to take a salary cut but they will not be allowed to work overtime. Ordinary workers, who often work overtime to earn extra money, will therefore lose some of their earning potential. Executives in the company who are not paid overtime will be less concerned about that, but the 35-hour week will have other consequences for them. If they don't have enough time to complete their projects, they will have to share power and control with new employees who will need to be brought in to meet work demands.

Программа собрания:

1. Председатель знакомит всех с ходом переговоров относительно альянса. Если это произойдет, мы будем вынуждены принять их политику работы по 35 часов в неделю (5 минут).

2. Каждому члену правления будет предложено высказать свое мнение по данной ситуации (5 минут на человека).

3. Период общего обсуждения, в ходе которого каждый член выдвигает предложения и рекомендации, которые помогут достичь удовлетворительного компромисса. Будут определены действия (20 минут).

4. Председатель назначает людей, ответственных за различные действия (5 минут).

Проведите собрание и придите к консенсусу.

Ожидаемый результат: каждый участник грамотно высказывает свои идеи и предположения согласно выбранной роли, студенты не стесняются менять мнения, добавлять другие идеи, предложения, рекомендации. Во время дискуссии грамотно и оперативно проводится анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему этапу дискуссии.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла выставляется обучающемуся, если он принимает активное участие в деловой игре и полностью справляется с порученной ему ролью, выполняя требуемые от него трудовые действия и проявляя способность применять на практике необходимые для этого знания, умения и навыки; легко откликается на развитие и неожиданные повороты игрового «профессионального» сюжета, создаваемого преподавателем в режиме реального времени; свободно и эффективно взаимодействует с другими участниками игры (своими «деловыми» партнерами); задания, полученные в ходе игры, выполнены точно и правильно; при обсуждении результатов игры демонстрирует способность к профессиональной саморефлексии.

2 балла выставляется обучающемуся, если он хорошо ориентируется в искусственно созданной «профессиональной» ситуации, при выполнении своей роли демонстрирует активность и готовность выполнять необходимые трудовые действия, допуская отдельные недочеты; адекватно реагирует на развитие и неожиданные повороты игрового «профессионального» сюжета,

создаваемого преподавателем в режиме реального времени; старается «профессионально» взаимодействовать с другими участниками игры (своими «деловыми» партнерами); задания, полученные в ходе игры, выполнены с небольшими недочетами; при обсуждении результатов игры проявляет критичность по отношению к самому себе.

1 балл выставляется обучающемуся, если он нуждается в посторонней помощи при выполнении трудовых действий, выполняя доверенную ему роль в искусственно созданной «профессиональной» ситуации; при выполнении своей роли демонстрирует неполноту собственных знаний, вследствие чего пассивен и испытывает затруднения при неожиданном развитии игрового «профессионального» сюжета, создаваемого преподавателем в режиме реального времени; неуверенно взаимодействует с другими участниками игры (своими «деловыми» партнерами); задания, полученные в ходе игры, выполнены с ошибками; при обсуждении результатов игры пассивен, внешнюю оценку предпочитает самооценке.

0 баллов выставляется обучающемуся, если он не справился с выполнением трудовых действий, необходимых по доставшейся ему роли в искусственно созданной «профессиональной» ситуации; при выполнении своей роли демонстрирует отсутствие элементарных знаний, вследствие чего пассивен и теряется при неожиданном развитии игрового «профессионального» сюжета, создаваемого преподавателем в режиме реального времени; вынужденно и неэффективно взаимодействует с другими участниками игры (своими «деловыми» партнерами); задания, полученные в ходе игры, не выполнены или выполнены с грубыми ошибками; при обсуждении результатов игры не способен дать адекватную профессиональную оценку своим действиям.

1.5 МИНИ-ПРОЕКТЫ

Модуль 4. Современная мировая экономика, слияние и поглощения могущественных корпораций. Чтение и реферирование научных статей. Научное исследование. Подготовка презентации проекта.

1. Вы являетесь представителями разных народностей и вас пригласили выступить на международном форуме с информацией о культурных особенностях вашей страны. Разработайте макет презентации, отражающей культурный код вашего этноса, т.е. предоставьте информацию, являющуюся ключом к пониманию типа культуры, уникальных культурных особенностей, доставшихся народам от предков, это должна быть закодированная информация, позволяющая идентифицировать культуру.

2. Ваша компания планирует запуск нового товара/услуги и выход с ним на новые международные рынки сбыта. Разработайте описание товара/услуги, напишите рекламный текст с учётом национально-культурной специфики стран, в которых вы планируете реализовывать свой товар/услугу.

3. Вы организуете международную научную конференцию по вашей специальности и пригласили представителей международного научного сообщества. Подготовьте конференцию: определите программный комитет, составьте информационное письмо и программу конференции, напишите текст вступительной и заключительной речи,

подготовьте культурную программу для приглашённых гостей для ознакомления с университетом и городом. Обоснуйте выбранные локации.

4. Вы готовите заявку для участия в конкурсе научных проектов с государственным финансированием. В форме презентации укажите: тематику проекта, его название, идею, цели и задачи; дайте краткое описание проекта, этапы реализации проекта и основные мероприятия по реализации проекта; отразите уникальность и инновационность вашего проекта: в чем отличие вашего проекта от аналогичных; каких примерных количественных и качественных показателей вы планируете достигнуть за время реализации проекта; каково дальнейшее развитие проекта.

5. Вашу команду отправили в командировку в отдалённый зарубежный филиал компании с целью внедрения в его работу инновационных проектных решения для повышения производительности и рентабельности убыточного филиала. Вам необходимо разработать программу мер по налаживанию отношений с коллективом филиала, который привык работать по традиционным технологиям и методам, чтобы убедить персонал в необходимости принятия новых мер и изменения привычной работы.

Шкала оценивания: 3 балльная.

Критерии оценивания:

3 балла выставляется обучающемуся, если задание на проект выполнено точно и полно; проект выполнен полностью самостоятельно и демонстрирует сформированные у автора навыки проектной деятельности; в проекте реализован креативный подход: предложено оригинальное (или инновационное) решение; сформулированы мотивированные выводы; рекомендации обоснованы и объективны; безукоризненно выполнены требования к оформлению проекта; защита проекта (презентация и доклад) осуществлена в яркой, интересной форме.

2 балла выставляется обучающемуся, если задание на проект в целом выполнено; проект выполнен с незначительным участием преподавателя (консультации) и демонстрирует владение автором большинством навыков, необходимых для осуществления проектной деятельности; в проекте реализован стандартный подход: предложено типовое решение; выводы (заключение) доказательны; осуществлена попытка сделать практические рекомендации; имеются незначительные погрешности в содержании и (или) оформлении проекта; защита проекта (презентация и доклад) осуществлена в традиционной академической форме.

1 балл выставляется обучающемуся, если задание на проект выполнено неточно и (или) неполно; выполнение проекта происходило при постоянном участии и помощи преподавателя; предложено наиболее простое, но допустимое решение; в проекте имеются недочеты и ошибки; выводы (заключение) не бесспорны; рекомендации имеются, но носят формальный характер; очевидны недочеты в оформлении проекта; защита проекта осуществлена в устной форме (без презентации) или доклад не отражал основное содержание проекта (или презентация не отражала основные положения доклада).

0 баллов выставляется обучающемуся, если задание на проект не выполнено или выполнено менее чем наполовину, при этом автор не обращался (или недостаточно обращался) к преподавателю за консультацией

или помощью; в проекте допущены грубые ошибки; отсутствует вывод или автор испытывает затруднения с выводами (заключение носит формальный характер); не соблюдаются требования к оформлению проекта; защита проекта представляла собой неструктурированные рассуждения автора с отклонением от темы проекта.

1.6 ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Модуль 2. Стили управления. Ведение диалога и дискуссии

Английский язык

ТЕСТ 1

1. *Задание в закрытой форме:*

1. *My uncle* is a carpenter.

a) She b) I c) He d) His

2. *His daughter* is a musician.

a) She b) He c) Hers d) It

3. *Their aunt* is a manager.

a) He b) She c) They d) Her

4. *Our parents* are physicians.

a) He b) We c) They d) Our

5. *My grandfather and grandmother* are pensioners.

a) My b) They c) She d) He

2. *Задание в открытой форме:*

1) Where's Jane? I want to talk to _____. (SHE)

2) The Sahara is the _____ desert in the world. (HOT)

3) We _____ in Spain last summer. (TO BE)

4) This house is very old. It _____ in 1930. (TO BUILD)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

1) Lake Baikal, the, situation, at, is, very, remaining, serious.

2) You, already, have, your, finished, work, diploma?

3) Not, I, Business English, am, yet, doing.

4. *Задание на установление соответствия:*

a) be strictly objective and scientific

b) our everyday lives and the general life of our communities

c) the science of economics

d) these basic needs without working

The science of economics is based upon the facts of our everyday lives. Economists study (1) _____ in order to understand the whole economic system of which we are part. They try to describe the facts of the economy in which we live, and to explain how it all works. The economist's methods should of course (2) _____.

We need food, clothes and shelter. We probably would not go to work if we could satisfy (3) _____. But even when we have satisfied such basic needs, we may still want other things. Our lives might be more enjoyable if we had such things as radios, books and toys for the children. Human beings certainly have a wide and very complex range of wants. (4) _____ is concerned with all our material needs: it is concerned with the desire to have a radio as well as the basic necessity of having enough food to eat.

ТЕСТ 2

1. *Задание в закрытой форме:*

1. His uncle (to be) a fitter.

a) are b) is c) am d) to be

2. My aunt (to have) those books.

a) have b) to have c) has

3. I (to be) his cousin.

a) is b) are c) am d) to be

4. Their friends (to be) students.

a) is b) are c) to be d) am

5. His son (to have) this article.

a) has b) have c) to have

2. *Задание в открытой форме:*

1) Where's John? I want to talk to _____. (HE)

2) Christmas is the _____ holiday in Great Britain. (POPULAR)

3) The water _____. Can you turn it off? (TO BOIL)

4) Two hundred people _____ by the company. (TO EMPLOY)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

1) Are, more, water, polluted, and, becoming, air, now.

2) Problem, what, becoming, is, global?

3) Not, will, passed, by, have, they, exams, their, arrival, your.

4. *Задание на установление соответствия:*

a) make up the economic system of

b) like cars and paper

c) which are non-essential

d) both goods and services

Most people work to earn a living, and produce goods and services. Goods are either agricultural (like maize and milk) or manufactured (1) _____. Services are such things as education, medicine and commerce. Some people provide goods; some provide services. Other people provide (2) _____. For example, in the same garage a man may buy a car or some service which helps him to maintain his car.

The work people do is called economic activity. All economic activities together (3) _____ a town, a city, a country or the world. Such an economic system is the sum-total of what people do and what they want. The work people undertake either provides what they need or provides the money with which they can buy essential commodities. Of course, most people hope to earn enough money to buy commodities and services (4) _____ but which provide some particular personal satisfaction, like toys for children, visits to the cinema and books.

ТЕСТ 3.

1. *Задание в закрытой форме:*

1. Он такой же счастливый, как и она.

a) He is so happy as she was.

b) He was so happy as she was.

c) He is as happy as she is.

d) He were so happy as she was.

2. Бабушке следует отдохнуть в саду.

a) The grandmother should rest in the garden.

b) The grandmother can rest in the garden.

c) The grandmother was able to rest in the garden.

d) The grandmother may rest in the garden.

3. Мне разрешили войти в комнату.

a) I am allowed to come into the room.

b) I was allowed to come into the room.

c) I am able to come into the room.

d) I are allowed to come into the room.

4. Этот студент должен ответить на вопросы из этого упражнения.

- a) This student must answer the questions from this exercise.
- b) This student can answer the questions from this exercise.
- c) This student is allowed to answer the questions from this exercise.
- d) This student may answer the questions from this exercise.

5. Ему разрешили посмотреть телевизор в той комнате.

- a) He is allowed to watch TV in that room.
- b) He was allowed to watch TV in that room.
- c) He was allowed to watch TV in this room.
- d) He were allowed to watch TV in this room.

2. Задание в открытой форме:

- 1) Where's Jane? I want to talk to _____. (SHE)
- 2) The Sahara is the _____ desert in the world. (HOT)
- 3) We _____ in Spain last summer. (TO BE)
- 4) This house is very old. It _____ in 1930. (TO BUILD)

3. Задание на установление правильной последовательности:

- 1) Lake Baikal , the, situation, at, is, very, remaining, serious.
- 2) You , already, have, your, finished, work, diploma?
- 3) Not, I, Business English, am, yet, doing.

4. Задание на установление соответствия:

- a) be strictly objective and scientific
- b) our everyday lives and the general life of our communities
- c) the science of economics
- d) these basic needs without working

The science of economics is based upon the facts of our everyday lives. Economists study (1) _____ in order to understand the whole economic system of which we are part. They try to describe the facts of the economy in which we live, and to explain how it all works. The economist's methods should of course (2) _____.

We need food, clothes and shelter. We probably would not go to work if we could satisfy (3) _____. But even when we have satisfied such basic needs, we may still want other things. Our lives might be more enjoyable if we had such things as radios, books and toys for the children. Human beings certainly have a wide and very complex range of wants. (4) _____ is concerned with all our material needs: it is concerned with the desire to have a radio as well as the basic necessity of having enough food to eat.

ТЕСТ 4.

1. Задание в закрытой форме:

- 1. He ... this museum the whole morning yesterday.
 - A. were visiting C. was visiting
 - B. was being visited D. being visited
- 2. They ... A. composition all morning yesterday.
 - A. are being written C. was writing
 - B. is writing D. were writing
- 3. He ... this text very well.
 - A. was translating C. translate
 - B. is translated D. is being translated
- 4. This material ... in the article.
 - A. is being used C. uses
 - B. use D. were being used
- 5. At present she ... here.
 - A. were studying C. is studying
 - B. study D. is being studied

2. *Задание в открытой форме:*

- 1) Who is that woman? Why are you looking at _____? (SHE)
- 2) It's _____ to go by car than by train. (CHEAP)
- 3) We _____ Rose in town a few days ago. (TO SEE)
- 4) Many accidents _____ by careless driving every year. (TO CAUSE)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

- 1) Will, several, have, new, manipulators, robots.
- 2) Seen, you, I, not, have, a, time, long, not, for.
- 3) People, speak, will, language, all, the same, the world, over?

4. *Задание на установление соответствия:*

- a) to the laws made by their governments
- b) 'economically free'
- c) with workers' health, wages and pensions
- d) their employees work

If a person can do what he wishes with his own property, time, and energy, then economists say that he is (1) _____. In all communities, of course, limits are imposed upon the personal freedom of their citizens and these limits are in some cases very complex but in others relatively simple. All individuals are required to conform (2) _____. Complete economic freedom of action can create great difficulties, because the freedoms exercised by various individuals often conflict. If citizens were completely free, some landowners might build factories in unsuitable places, while some factory-owners might make (3) _____ too long each day. If they were completely free, workers might stop working when they got their first pay, and come back only when they needed more money. Such economic anarchy could cause instability (unemployment; loss of production etc.) in the whole economy of a country.

Laws related to economic conditions are sometimes concerned with contracts between employers and employees. Sometimes they are concerned (4) _____, and sometimes with the location of places of work. Sometimes they protect the interests principally of the workers, while at other times they may be beneficial towards the employers.

ТЕСТ 5.

1. *Задание в закрытой форме:*

1. When we were discussing educational systems of different countries we used
A. skills B. scheme C. the ways D. types
2. It is not difficult to use good ... when you are eating.
A. manners B. children C. schemes D. speed
3. People ... knowledge about the world.
A. pass B. gain C. expect D. support
4. To transmit A. common cultural heritage is ... of general education.
A. made B. received C. the aim D. the design
5. The children are taught skills they will use ... their life.
A. above B. throughout C. though D. thought

2. *Задание в открытой форме:*

- 1) We're going to the cinema. Do you want to come with _____? (WE)
- 2) I don't play tennis much these days. I used to play _____. (OFTEN)
- 3) Jane _____ tea very often. (TO DRINK)
- 4) A lot of money _____ in the robbery yesterday. (TO STEAL)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

- 1) Power, universal, become, electric, has.
- 2) Exams, are, when, held?
- 3) There, no, students, are, the, now, room, in.

4. *Задание на установление соответствия:*

- a) in control and long-term plans

- b) in a rigidly controlled economy
- c) called mixed economies
- d) as the National Economic Development Council

It has been found necessary in many countries, even in such dedicated strongholds of free enterprise as the USA, to control or regulate national economic conditions. The under-developed countries of the world are inevitably interested (1) _____ guided by the government. India has had a number of plans guided by the government. India makes a clear distinction between the public sector and the private sector of its economy. Systems of this type are sometimes (3)_____.

In 1962 the government set up an official planning body to guide national economic policies. This body is known (3)_____. The members of the NEDC are representatives of the employers' federations, and the Trades Union Congress, together with members of the government, eminent industrialists and leading economists.

The main function of the NEDC is planning national production and setting up production targets. It is however a very difficult matter to plan ahead in a mixed economy. It is not possible to plan ahead with any certainty even (4)_____, because natural disasters, political changes and other factors can affect the general plan in unexpected ways.

ТЕСТ 6.

1. Задание в закрытой форме:

1. My friends have ... discs.

- a) this b) theirs c) these d) me

2. ... were students.

- a) We b) I c) This d) That

Powered by

3. This is my notebook, and that is

- a) hers b) your c) you d) me

4. ... grandparents are pensioners.

- a) Me b) Mine c) My d) Hers

5. ... are my pencils.

- a) That b) These c) This d) We

2. Задание в открытой форме:

1) He wants the key. Please give it to _____. (HE)

2) You are _____ than me. (OLD)

3) Tom burnt his hand when he _____ the dinner. (TO COOK)

4) A cinema is a place where films _____. (TO SHOW)

3. Задание на установление правильной последовательности:

1) Provide, a, generator, can, potable, electricity.

2) Are, taking, what, here, course, you?

3) Could, not, we, our, park, car.

4. Задание на установление соответствия:

a) as they wish

b) such economic anarchy

c) considerable economic freedom of choice

d) upon personal freedom

Britain is similar to the USA. It has an economic system based on private enterprise and private supplies of capital. An important form of capital is surplus income available for investment in new business activities. Property in both the US and Britain can be and is owned by individual citizens and these citizens exercise (1)_____. They can choose what they want to do and how they want to earn their living, but are not of course entirely free to do as they wish. They must obey the law. Otherwise, however, they can use their time, money and energy (2)_____. If a person can do this, then economists say that he is economically free. In all

communities, of course, limits are imposed (3)_____, limits which are sometimes very complex.

Complete economic freedom of action can create great difficulties because the freedoms exercised by various individuals inevitably conflict. If citizens were completely free, some landowners might build factories in unsuitable places, while some factory owners might make their employees work too long each day. If they were completely free, workers might stop working when they got their first pay, and come back only when they needed more money. (4)_____ could create instability in the entire economy of a country.

ТЕСТ 7.

1. Задание в закрытой форме:

1. The power of the engine ... through the transmission and drive lines.
A. is to be transmitted C. is to transmit
B. are to be transmitted D. to be transmitted
2. The main purpose of a motor car ... comfortable accommodation for occupants.
A. is to be provided C. provides
B. provided D. is to provide
3. Bulky equipment ... easily into the estate body car.
A. can load C. can loaded
B. can be loaded D. can be load
4. The hatchback design ... on a saloon body.
A. to be based B. are based C. is based D. based
5. Cabriolet ... into an open car.
A. can change C. can be change
B. can changed D. can be changed

2. Задание в открытой форме:

- 1) I want those books. Please give _____ to me. (THEY)
- 2) I know him well – probably _____ than anybody else. (WELL)
- 3) Margaret can't walk. She _____ her leg. (TO BREAK)
- 4) The roof _____ in a storm a few days ago. (TO DAMAGE)

3. Задание на установление правильной последовательности:

- 1) Speak, the, people, of, their, language, country.
- 2) Has, the, who, test, finished?
- 3) He, want, not, to tell, does, the truth, us.

4. Задание на установление соответствия:

- a) ahead over a number of years.
- b) in communist countries
- c) with complete power
- d) to supply and demand

The important thing about the communist system is central; planning. The State organizes the whole economic effort of the nation. The central authority (1)_____decides what goods and services will be produced. The authority decides what quantities of goods will be produced, and also controls their quality, and decides where they will go and what prices will be charged for them. Additionally, the State provides all (or most of) the services which the citizens require. It is responsible for the economy and is therefore concerned with methods of production as well as quality and quantity. The national economy must be planned (2) _____

Marxist economies are planned. The system is related to the needs of the State as a whole not the needs of the private person. The emphasis is collective and not individual, so that the individual is subordinated to the needs of the collective State.

The central authority (3)_____ performs the function of the price system in capitalistic economies. Under capitalism the prices of goods and services are related

(4)_____. The system operates freely, dependent upon the quantities available and what people want.

ТЕСТ 8.

1. *Задание в закрытой форме:*

1. It ... interesting to attend this conference.

A. were B. are C. would be D. been

2. I'll tell you some more information so that you ... better understand the problem.

A. will B. might C. are D. were

3. It is necessary that we ... this book.

A. should read C. was reading

B. has read D. reads

4. It is desirable that they ... this car.

A. buys B. bought C. has bought D. should buy

5. We wish they ... here.

A. are B. were C. been D. was

2. *Задание в открытой форме:*

1) Diane never drinks milk. She doesn't like _____. (IT)

2) Last night I went to bed _____ than usual. (EARLY)

3) When did you discover that your car _____? (TO DISAPPEAR)

4) Cheese _____ from milk. (TO MAKE)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

1) Country, needs, good, every, for, further, specialists, progress, its.

2) Was, the, why, production, stopped, TV?

3) At, did, find, they, not, anybody, home.

4. *Задание на установление соответствия:*

a) by the government

b) like ICI and BP

c) would help plan national production

d) to classify

No state today completely communistic or completely capitalistic. The various national economic systems tend towards one type or the other, but many are difficult (1)_____. It has been found necessary in many countries to exercise some degree of control over national economic conditions, and under-developed nations particularly are interested in long-term plans. Countries like India have had a number of plans guided (2)_____. India makes a clear distinction between the public sector and the private sector of its economy and so has a system called a mixed economy.

Britain today has a mixed economy. In the public sector are the nationalized industries like coal and steel, British Rail and BOAC. In the private sector are the majority of the nation's industries, from giants (3)_____ down to small family businesses. In 1962 the British government set up an official planning body known as the National Economic Development Council, a body which (4)_____ and set up production targets. The members of the NEDC are representatives of both the employers' federations and the TUC, together with members of the government, eminent industrialists and leading economists.

ТЕСТ 9.

1. *Задание в закрытой форме:*

1. If you ... very hard, you can master your skills.

A. try B. will try C. would try D. had tried

2. Time will be saved if we ... a pump.

A. use B. will use C. would use D. to use

3. It would be a good thing if that well ... lack the potential to produce economic

quantities of oil and gas.

A. didn't B. will not C. wouldn't D. will

4. If I ... in your place, I would use that equipment.

A. were B. was C. am D. will be

5. We are speaking about the crude oil... can be transformed into gasoline.

A. whose B. who C. what D. that

2. *Задание в открытой форме:*

1) I never go to parties. I don't like _____. (THEY)

2) The garden looks _____ since you tidied it up. (GOOD)

3) I _____ to bed now. Goodnight! (TO GO)

4) The letter _____ a week ago. (TO POST)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

1) Does, operate, how, computer, an, ordinary?

2) Nowadays, devices, in, are, use, electronic, general.

3) Would, not, Tretyakov Gallery, he, spend, the, hours, in.

4. *Задание на установление соответствия:*

a) no better or worse

b) with each successive purchase

c) over short periods of time

d) this same fixed price

In most economic systems, the prices of the majority of goods and services do not change (1)_____. In some systems it is of course possible for an individual to bargain over prices, because they are not fixed in advance. In general terms, however, the individual cannot change the prices of the commodities he wants. When planning his expenditure, he must therefore accept these fixed prices. He must also pay (2)_____ no matter how many units he buys. A consumer will go on buying bananas for as long as he continues to be satisfied. If he buys more, he shows that his satisfaction is still greater than his dislike of losing money. (3)_____ however, his satisfaction compensates *less* for the loss of money.

A point in time comes when the financial sacrifice is greater than the satisfaction of eating bananas. The consumer will therefore stop buying bananas at the current price. The bananas are unchanged; they are (4)_____ than before. Their marginal utility to the consumer has, however, changed. If the price had been higher, he might have bought fewer bananas; if the price had been lower, he might have bought more.

ТЕСТ 10.

1. *Задание в закрытой форме:*

1. ... bacterial enzymes for use in cheese making, food manufacturing has existed for decades.

A. Purifying B. Purify C. To purify D. To be purify

2. In 1988 Danish company Novozymes ... the first transgenic enzyme, a fatdigester for detergents.

A. produce B. produced C. had produced D. has produced

3. Genesco is also trying ... hypoallergenic proteins, which would penetrate the cosmetics.

A. to develop C. develop

B. developing D. having developed

4. The example of vitamin – B2 synthesis ... how a new biotechnology process can benefit both in environment and in economics.

A. illustrates B. illustrate C. is illustrating D. is illustrated

5. Some companies hope to ... from producing plastics using bacteria to manufacturing them in plants (through photosynthesis).

A to switch B. switch C. have switched D. is switching

2. *Задание в открытой форме:*

- 1) I'm talking to you. Please listen to _____. (I)
- 2) This coffee is very weak. I like it a bit _____. (STRONG)
- 3) He usually _____ to school by bus. (TO GO)
- 4) While I was on holiday, my camera _____ from my hotel room. (TO STEAL)

3. *Задание на установление правильной последовательности:*

- 1) Causes, changes, in, heating, metals, different.
- 2) Operate, how, does, this, equipment?
- 3) Could, leave, because of, weather, the, not, planes, airport, the, bad.

4. *Задание на установление соответствия:*

- a) with response to demand
- b) our scale of preferences
- c) in this scale of preferences
- d) for particular goods or services

Elasticity of supply, as a response to changes in price, is related to demand. Economists define 'demand' as a consumer's desire or want, together with his willingness to pay for what he wants. We can say that demand is indicated by our willingness to offer money (1)_____. Money has no value in itself, but serves as a means of exchange between commodities which do have a value to us.

People very seldom have everything they want. Usually we have to decide carefully how we spend our income. When we exercise our choice, we do so according to our personal scale of preferences. (3)_____ essential commodities come first (food, clothing, shelter, medical expenses etc.), then the kind of luxuries which help us to be comfortable (telephone, special furniture, insurance etc.), and finally those non-essentials which give us personal pleasure (holidays, parties, visits to theatres or concerts, chocolates etc.). They may all seem important, but their true importance can be measured by deciding which we are prepared to live without. Our decisions indicate (3)_____ and therefore our priorities.

Elasticity of demand is a measure of the change in the quantity of a good (4)_____. The change in demand results from a change in price.

ТЕСТ 11.1. *Задание в закрытой форме:*

1. ... bacterial enzymes for use in cheese making, food manufacturing has existed for decades.

- A. Purifying B. Purify C. To purify D. To be purify

2. In 1988 Danish company Novozymes ... the first transgenic enzyme, a fatdigester for detergents.

- A. produce B. produced C. had produced D. has produced

3. Genesco is also trying ... hypoallergenic proteins, which would penetrate the cosmetics.

- A. to develop C. develop
B. developing D. having developed

4. The example of vitamin – B2 synthesis ... how a new biotechnology process can benefit both in environment and in economics.

- A. illustrates B. illustrate C. is illustrating D. is illustrated

5. Some companies hope to ... from producing plastics using bacteria to manufacturing them in plants (through photosynthesis).

- A to switch B. switch C. have switched D. is switching

2. *Задание в открытой форме:*

- 1) The windows are very dirty. I must clean _____. (THEY)
- 2) The situation isn't so bad. It could be _____. (BAD)
- 3) My brother _____ very good at math. (TO BE)

- 4) Most of the Earth's surface _____ by water. (TO COVER)
3. *Задание на установление правильной последовательности:*
- 1) Produces, beam, an, light, of, laser, intensive
 - 2) The, are, main, what, problems, transport, of, public?
 - 3) The, efficiency, did, increase, new, safety, a, not, system, and, car, the, of.
4. *Задание на установление соответствия:*
- a) between different people and between different nations
 - b) in buying more paper
 - c) useful in peacetime
 - d) by different things

Basic human needs are simple, but every individual has additional personal wants which may be very complex. These complex personal wants are satisfied in different ways (1)_____. A car, a bottle of whisky and a newspaper satisfy very different wants and the whisky is not a close substitute for the car. This_ special characteristic of satisfying a want is known in economics as its 'utility'. Utility is not the same as usefulness. A submarine, for example, may or may not be (2)_____, but it satisfies a want. Many nations want submarines. Economists describe this kind of utility as 'the relationship between a consumer and a commodity'.

Utility varies (3)_____. A vegetarian does not want meat, but may rate bananas very highly. A mountain-republic like Switzerland has little interest in submarines, while maritime nations rate them highly. Utility also varies with time. In time of war, the utility of bombs is high and that of pianos is low. Utility is therefore related to our sense of priorities. The utility of a commodity is also related to the quantity available to the consumer. If men buy a large quantity of paper, they will lose interest (4)_____. The demand for paper will go down. The utility of a commodity consequently decreases as the consumer's stock increases.

TECT 12.

1. Задание в закрытой форме:

1. The first commercially successful internal combustion engine ... by a Frenchman, Étienne Lenoir in 1860.
 - A. is created B. was created C. are created D. will be created
2. The combustion chamber... in the closed end of each cylinder.
 - A. am located B. are located C. is located D. were located
3. Power... to a rotating output crankshaft by mechanical linkage with the pistons in reciprocating engine.
 - A. am delivered C. are delivered
 - B. is delivered D. were delivered
4. In-Line engine cylinders ... in a straight line, one behind the other along the length of the crankshaft.
 - A. are positioned C. was positioned
 - B. is positioned D. am positioned
5. Engines of two different cylinder arrangements... as W-type engines in the technical literature.
 - A. are classified C. has been classified
 - B. is classified D. was classified

2. Задание в открытой форме:

- 1) It's a fantastic film. You must see _____. (IT)
 - 2) You were a bit depressed yesterday but you look _____ today. (CHEERFUL)
 - 3) I _____ along the road when I saw Dave. (TO WALK)
 - 4) The room _____ yesterday. (TO CLEAN)
3. *Задание на установление правильной последовательности:*
- 1) The, Bob, car, brought, is, Japan, this, from, that.

- 2) Car, do, condition, you, is, think, the, good, in?
- 3) Electronic, a, will, installed, not, new, be, device, car's, in, panel, the.
4. *Задание на установление соответствия:*
 - a) to pay very high prices
 - b) to make more of that commodity
 - c) in the area of demand
 - d) their personal scale of preferences

If the prices of a particular commodity rise in the economy as a whole, the rise will naturally encourage producers (1)_____. If, on the other hand, prices fall locally or throughout the world, producers will reduce production. Supplies of many commodities can generally be adjusted to suit market conditions. This means that changes in market prices lead to changes in the quantity of a particular commodity made available to consumers. Household goods and furniture are in this category. In such instances, supply is said to be elastic, because it can be increased or decreased rapidly to suit market prices.

The principle of elasticity operates (2)_____ as well as in the area of supply. People very seldom have everything they want. They usually have to choose carefully how they will spend their money. When they exercise this choice, they work according to (3)_____, beginning with top-priority essentials like food and housing. Next on their scale come those commodities which provide comfort or convenience of some kind (telephones, insurance etc.) and finally come the non-essentials like holidays and trips to the theatre, which are important parts of life but not comparable with food and shelter. If it is necessary (4)_____ for the essentials of life, people pay them—even if this means spending all their income. In such cases demand is inelastic. For non-essentials, however, demand is elastic and particularly responsive to changes in price.

ТЕСТ 13.

1. Задание в закрытой форме:

1. They succeeded in ... controlled environment in the form of NC and CNC machines.
A. to bring B. bringing C. brought D. was brought
2. Two or more CNC. machines are thought of a flexible cell.
A. is B. are C. being D. been
3. Their tasks are
A. tracking and monitoring C. be and do
B. track and monitor D. cut and signal
4. The automobile industry keeps on ... money by using FMSs.
A. saves B. saving C. being saved D. was saving
5. ... machines can not only speed the process up, but bring the price down.
A. To use B. Using C. Is used D. Having used

2. Задание в открытой форме:

- 1) I'm not ready yet but you needn't wait for _____. (I)
- 2) The hotel was surprisingly big. I expected it to be _____. (SMALL)
- 3) I _____ Dr Simon since 1982. (TO KNOW)
- 4) The room _____ every day. (TO CLEAN)

3. Задание на установление правильной последовательности:

- 1) Sensor, is, too, at, large, mechanism, a, present, for, car, a.
- 2) Aircraft, what, of, may, a, era, kind, begin, new, aviation, in?
- 3) Does, it, work, not, continuously.

4. Задание на установление соответствия:

- a) by a mother in caring
- b) a religious or subjective standard
- c) with these services
- d) in this sense

Money is not only a means of exchange but is also a means of measuring the value of men's labour. In economic theory, 'labour' is any work undertaken in return for a fixed payment. The work undertaken (1)_____ for her children may be hard work, but it receives no fixed payment. It is not therefore labour in the strict economic sense.

As a scientist, the economist is interested in measuring the services which people render to each other. Although he is aware of the services which people provide for no financial reward, he is not concerned (2)_____. He is interested essentially in services which are measurable in terms of money payments of a fixed and/or regular nature. In economics, money is the standard by which the value of things is judged. This standard is not (3)_____, but an objective and scientific one.

Human labour produces both goods and services. The activities of a farmworker and a nurse are very different, but both are measurable in terms of payment received. Labour (4)_____ is not concerned with distinctions of social class, but simply with the payment of wages in return for work.

TECT 14.

1. Задание в закрытой форме:

1. It ... interesting to attend this conference.
A. were B. are C. would be D. been
2. I'll tell you some more information so that you ... better understand the problem.
A. will B. might C. are D. were
3. It is necessary that we ... this book.
A. should read C. was reading
B. has read D. reads
4. It is desirable that they ... this car.
A. buys B. bought C. has bought D. should buy
5. We wish they ... here.
A. are B. were C. been D. was

2. Задание в открытой форме:

- 1) She's a very interesting person. You must meet _____. (SHE)
- 2) Your work isn't very good. I'm sure you can do _____. (WELL)
- 3) Karen didn't go to the cinema because she _____ the film before. (TO SEE)
- 4) We _____ by a loud noise last night. (TO WAKE UP)

3. Задание на установление правильной последовательности:

- 1) Think, too, is, some, automobile, this, complicated, experts, system, costly, and.
- 2) Submersibles, overcome, may, those, future, difficulties?
- 3) Projects, are, no, use, communication, for, there, to, lasers, distance, long.

4. Задание на установление соответствия:

- a) on previous business activities
- b) be public and collective
- c) in a business
- d) in providing capital

There is always an element of risk (1)_____ and starting a business. The business may not be successful. The employees of the business do not bear this risk, but the employers and the providers of capital do bear it. If the business is successful, the risk has been justified and the invested capital earns part of the profits as a return on the investment.

The capital which people provide to help new businesses is an accumulation of previous surpluses (2)_____. In this way the past is used to finance the future. Such capital is accumulated by a deliberate policy of saving surpluses. This policy may be personal and individual, or it may (3)_____. As such, it is common to both the capitalistic and communistic systems. In both systems, a certain part of the profits is 'ploughed back' into the system in order to create capital. In general terms, capital can be defined as (1) a factor of

production (for example, machinery or cash); (2) the assets possessed by a person, a company or a nation. Land, houses and shares (4) _____ are capital. In terms of the state, all railways, docks, roads, airports and state funds of money are part of the nation's capital.

ТЕСТ 15.

1. Задание в закрытой форме:

1. We didn't believe you ... it.

A. to do C. do

B. to be done D. to have been done

2. The teacher wishes them ... part in the conference.

A. to have been taken C. to be taken

B. to take D. take

3. He allowed these data ... in the article.

A. to use B. use C. to be used D. be used

4. He didn't expect them ... here.

A. to study C. to have been studied

B. to be studied D. study

5. The teacher made the students ... the metal properties.

A. to study C. to have been studied

B. to be studied D. study

2. Задание в открытой форме:

1) I forgot to phone Dave last night. I must phone _____ today. (HE)

2) I was feeling tired last night, so I went to bed _____ than usual. (EARLY)

3) You _____ hard today. (TO WORK)

4) Many accidents _____ by careless driving every year. (TO CAUSE)

3. Задание на установление правильной последовательности:

1) All, computers, used, kinds, of, widely, are, for, processes, controlling.

2) From, writer, country, this, about, wrote, a, what, laser, book, a?

3) Vacuum, will, on, not, be, carburetor, the, cars, used, new.

4. Задание на установление соответствия:

a) supply and demand

b) buyers and sellers

c) market

d) many kilometres

The term 1) _____, as used by economists, is an extension of the ancient idea of a market as a place where people gather to buy and sell goods. In former days part of a town was kept as the market or marketplace, and people would travel 2) _____ on special market-days in order to buy and sell various commodities. Today, however, markets such as the world sugar market, the gold market and the cotton market do not need to have any fixed geographical location. Such a market is simply a set of conditions permitting buyers and sellers to work together.

In a free market, competition takes place among sellers of the same commodity, and among those who wish to buy that commodity. Such competition influences the prices prevailing in the market. Prices inevitably fluctuate, and such fluctuations are also affected by current 3) _____.

Whenever people who are willing to sell a commodity contact people who are willing to buy it, a market for that commodity is created. Buyers and sellers may meet in person, or they may communicate in some other way: by letter, by telephone or through their-agents. In a perfect market, communications are easy, 4) _____ are numerous and competition is completely free.

ТЕСТ 16.

1. Задание в закрытой форме:

1. It is a good question
A. to be discussed C. was discussed
B. discuss D. discusses
2. It must ... a very serious problem.
A. to be B. be C. been D. to being
3. We will continue ... the tools.
A. to test B. test C. to be test D. have tested
4. We need ... productivity.
A. increase C. are increasing
B. to increase D. have increased
5. They have ... mechanical systems.
A. maintain C. to be maintained
B. to maintain D. maintaining

2. Задание в открытой форме:

- 1) This is an excellent book. You must read _____. (IT)
- 2) You hardly ever phone me. Why don't you phone me _____? (OFTEN)
- 3) Ann _____ a lot of money yesterday. (TO SPEND)
- 4) The telephone _____ by Alexander Bell in 1876. (TO INVENT)

3. Задание на установление правильной последовательности:

- 1) New, a, ceramic, developed, been, engine, Japan, in, has.
- 2) Can, lasers, used, where, be?
- 3) Was, monitors, office, not, and, equipped, that, with, television, video.

4. Задание на установление соответствия:

- a) in such comparatively unimportant commodities
- b) control over major natural resources
- c) distinct from the sole trading opportunities
- d) examines all special arrangements and mergers

State planning and central control of the economy often mean that a state government has the monopoly of important goods and services. Some countries have state monopolies in basic commodities like steel and transport, while other countries have monopolies (1) _____ as matches. Most national authorities monopolize the postal services within their borders.

A different kind of monopoly arises when a country, through geographical and geological circumstances, has (2) _____ or important services, as for example with Canadian nickel and the Egyptian ownership of the Suez Canal. Such monopolies can be called natural monopolies. They are very different from legal monopolies, where the law of a country permits certain producers, authors and inventors a full monopoly over the sale of their own products.

These three types of monopoly are (3) _____ which take place because certain companies have obtained complete control over particular commodities. This action is often called 'cornering the market' and is illegal in many countries. In the USA anti-trust laws operate to restrict such activities, while in Britain the Monopolies Commission (4) _____ which might lead to undesirable monopolies.

TECT 17.

1. Задание в закрытой форме:

1. The experiments ... by him.
A. has been done C. have been done
B. were been done D. have done
2. The scientists ... a wide variety of subjects.
A. were studied C. has studied
B. have studied D. are studied
3. The cell structure of the plants ... by the scientists.

- A. has been examined C. have examined
 B. has examined D. had examined
4. ... they already solved the problem?
 A. Are B. Have C. Do D. Is
5. ... he made observations?
 A. Have B. Is C. Does D. Has
2. *Задание в открытой форме:*
- 1) I have a big problem. You must help _____. (I)
 2) The hotel was surprisingly cheap. I expected it to be _____. (EXPENSIVE)
 3) The earth _____ around the sun. (TO GO)
 4) Many different languages _____ in India. (TO SPEAK)
3. *Задание на установление правильной последовательности:*
- 1) To, good, achieve, one, to, results, his, apply, practical, must, work, knowledge.
 2) Can, by, laser, means, be, of, what, done, a?
 3) Impossible, book, to, this, it, find, is, a, topic, on, in, library, the.
4. *Задание на установление соответствия:*
- a) as used by economists
 b) be located in any fixed place
 c) even in non-capitalistic societies
 d) at the best possible price

Capital in this instance is simply the accumulation of previous surpluses on previous business activities. In this way the past is used to finance the future. The accumulation of capital is almost always deliberate, either on the part of individual citizens or on the part of the state. (1) _____ a certain part of the surplus achieved in any enterprise is 'ploughed back' into the system in order to promote further growth.

When capital, labour and enterprise combine to make a new business successful, the business must still continue to compete on the market with other companies producing the same type of commodity. The term 'market', (2) _____, is a logical extension from the idea of a place set aside for buying and selling. Formerly, part of a town was kept as a marketplace, and country people would come in on market-days to buy and sell. Markets today need not however (3) _____: the sugar market and the cotton market are not geographical locations, but simply sets of conditions which permit buyers and sellers to work together.

In a free market, competition takes place among sellers in order to sell their commodities (4) _____ and among buyers in order to obtain what they want at a price which suits them. Such competition influences prices.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 БАНК ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

1 Вопросы в закрытой форме.

1. *What is the primary purpose of a scientific abstract?*
 - a. To provide a detailed analysis of the research
 - b. To summarize the main points of the research
 - c. To present all data and results
 - d. To include every methodology used
2. *Which of the following is typically NOT included in a scientific abstract?*
 - a. Introduction
 - b. Methods

- c. Results
 - d. Conclusion
3. *In scientific writing, what tense is usually used in the abstract?*
 - a. Present
 - b. Past
 - c. Future
 - d. Present perfect
 4. *What is the maximum recommended length for a scientific abstract?*
 - a. 100 words
 - b. 150 words
 - c. 200 words
 - d. 250 words
 5. *Which of the following is NOT a key element of a scientific abstract?*
 - a. Objectives
 - b. Materials
 - c. Significance
 - d. Methods
 6. *How should the results be presented in a scientific abstract?*
 - a. In detail
 - b. Concisely
 - c. With graphs
 - d. With tables
 7. *What should be the final part of a scientific abstract?*
 - a. Discussion
 - b. Conclusion
 - c. References
 - d. Acknowledgments
 8. *Which of the following is a common mistake in writing scientific abstracts?*
 - a. Being too detailed
 - b. Not including results
 - c. Using complex jargon
 - d. Not mentioning the methodology
 9. *What is the main difference between an abstract and a full research paper?*
 - a. Length
 - b. Detail
 - c. Format
 - d. Audience
 10. *Why is it important to have a clear abstract in a scientific paper?*
 - a. To attract readers
 - b. To provide all data
 - c. To summarize the methodology
 - d. To include all references
 11. *Which of the following should be included in the abstract of a research article?*
 - a. Full literature review
 - b. Detailed methodology
 - c. Key findings
 - d. All experimental data
 12. *What is the typical structure of a scientific abstract?*
 - a. Introduction, Methods, Results, Discussion
 - b. Objectives, Methods, Results, Conclusion
 - c. Introduction, Results, Discussion, Conclusion
 - d. Objectives, Results, Methods, Conclusion

13. *Which salutation is most appropriate when you don't know the recipient's gender?*
 - a. Dear Mr. Smith
 - b. Dear Ms. Smith
 - c. Dear Sir/Madam
 - d. Hello there
14. *What is the standard font for business correspondence?*
 - a. Times New Roman, 12 pt
 - b. Arial, 14 pt
 - c. Calibri, 11 pt
 - d. Comic Sans, 12 pt
15. *Which closing is appropriate after using "Dear Sir/Madam"?*
 - a. Yours sincerely
 - b. Best regards
 - c. Yours faithfully
 - d. Take care
16. *What is the recommended margin size for business letters?*
 - a. 0.5 inch
 - b. 1 inch
 - c. 1.5 inch
 - d. 2 inch
17. *Which punctuation mark follows the salutation in British business letters?*
 - a. Colon (:)
 - b. Comma (,)
 - c. Period (.)
 - d. Semicolon (;)
18. *What is the correct format for writing dates in British business correspondence?*
 - a. Day/Month/Year
 - b. Month/Day/Year
 - c. Year/Month/Day
 - d. Any of the above
19. *Which element is NOT part of a standard business letter structure?*
 - a. Heading
 - b. Salutation
 - c. Personal comments
 - d. Complimentary close
20. *How should you address an unmarried woman in business correspondence?*
 - a. Miss
 - b. Mrs.
 - c. Ms.
 - d. Madam
21. *Which phrase is NOT suitable for a business email opening?*
 - a. I am writing to inform you that...
 - b. With reference to your email...
 - c. Hey there, just wanted to say...
 - d. Further to our discussion...
22. *What is the standard line spacing for business letters?*
 - a. Single-spaced
 - b. 1.15-spaced
 - c. 1.5-spaced
 - d. Double-spaced

23. *Which of these is NOT an appropriate way to express urgency?*
 - a. Please respond at your earliest convenience
 - b. URGENT: Immediate attention required
 - c. Your prompt attention would be appreciated
 - d. Kindly respond by end of day
24. *What is the correct way to indicate enclosures in a business letter?*
 - a. Encl.
 - b. Enc.
 - c. Attach.
 - d. All of the above
25. *Which discussion style is considered most effective in a business environment?*
 - a. Authoritarian
 - b. Democratic
 - c. Liberal
 - d. Permissive
26. *What is the first step in preparing for a discussion?*
 - a. Identifying participants
 - b. Setting objectives
 - c. Choosing a location
 - d. Preparing materials
27. *Which etiquette rule must be followed when entering a discussion?*
 - a. Interrupting the speaker for clarification
 - b. Expressing your position without evidence
 - c. Respecting every participant's opinion
 - d. Ignoring opponents' arguments
28. *Which method of managing group dynamics is considered most effective?*
 - a. Moderation
 - b. Manipulation
 - c. Authority pressure
 - d. Ignoring conflicts
29. *What is a sign of a constructive discussion?*
 - a. Participants raising their voices
 - b. Respectful attitude towards others' opinions
 - c. Personal attacks on opponents
 - d. Refusal to argue
30. *Which technique helps reduce tension in a discussion?*
 - a. Personal attacks
 - b. Using humor
 - c. Threats and pressure
 - d. Ignoring controversial issues
31. *Which rule does NOT belong to discussion etiquette guidelines?*
 - a. Listening to the speaker until the end
 - b. Asking clarifying questions
 - c. Interrupting the speaker
 - d. Arguing one's position
32. *Which technique contributes to improving group discussion effectiveness?*
 - a. Monopolizing the speaking time
 - b. Speaker rotation
 - c. Lack of time limits
 - d. Free discussion without structure
33. *What is the primary task of a discussion moderator?*

- a. Expressing their own opinion
 - b. Maintaining order and time limits
 - c. Protecting one side's interests
 - d. Making the final decision
34. Which technique does *NOT* contribute to constructive conflict resolution in a discussion?
- a. Seeking compromise
 - b. Conflict escalation
 - c. Active listening
 - d. Mediation
35. What is the key element of successful discussion management?
- a. Strict control over participants
 - b. Suppressing dissenters
 - c. Creating a trusting atmosphere
 - d. Limiting speaking time
36. Which factor influences the effectiveness of a group discussion?
- a. Number of participants
 - b. Level of preparation
 - c. Physical environment
 - d. All of the above
37. Which characteristic is *NOT* a sign of a professional discussion?
- a. Structured approach
 - b. Emotional involvement
 - c. Respectful attitude
 - d. Clear Formulations
38. What is the first step in preparing a project presentation?
- a. Creating slides
 - b. Practicing delivery
 - c. Defining the purpose
 - d. Choosing a font
39. Which color scheme is most appropriate for a professional project presentation?
- a. Neon and bright colors
 - b. Pastels and light shades
 - c. Dark and contrasting colors
 - d. Black and white only
40. How many main points should you include in a typical project presentation?
- a. 3-5
 - b. 1-2
 - c. 6-8
 - d. More than 10
41. What should be the duration of a standard 10-minute project presentation?
- a. 8-9 minutes
 - b. 11-12 minutes
 - c. 5-7 minutes
 - d. 13-15 minutes
42. Which font is recommended for readability in presentation slides?
- a. Cursive
 - b. Serif
 - c. Sans-serif
 - d. All of the above
43. How should you structure the introduction of your project presentation?

- a. Objectives, methods, results
 - b. Results, methods, objectives
 - c. Objectives, background, significance
 - d. Significance, methods, results
44. *What is the purpose of a call-to-action in a project presentation?*
- a. To summarize the project
 - b. To provide contact information
 - c. To suggest further action
 - d. To thank the audience
45. *Which visual aid is most effective for demonstrating data in a project presentation?*
- a. Text only
 - b. Charts and graphs
 - c. Long lists
 - d. Handwritten notes
46. *How should you handle questions from the audience during your presentation?*
- a. Ignore them
 - b. Answer all at once
 - c. Acknowledge and address them one by one
 - d. Postpone them until the end
47. *What is the importance of rehearsing a project presentation?*
- a. To memorize the script
 - b. To ensure time management
 - c. To avoid using notes
 - d. All of the above
48. *Which part of the presentation should highlight the key findings?*
- a. Introduction
 - b. Body
 - c. Conclusion
 - d. Methodology
49. *How should you dress for a formal project presentation?*
- a. Casual wear
 - b. Business casual
 - c. Formal attire
 - d. Sportswear
50. *What is the most important aspect to consider when preparing a project presentation?*
- a. The length of the presentation
 - b. The audience's needs
 - c. The number of slides
 - d. The font size

2 Вопросы в открытой форме.

1. Write a concise summary of an academic article on climate change, highlighting the main arguments and supporting evidence.
2. Summarize an article discussing the latest advancements in artificial intelligence, focusing on the technological innovations and their potential impact.
3. Create a brief abstract of a research paper on renewable energy sources, including the methods used and key findings.
4. Compose a summary of a scientific article on genetic modification, emphasizing the ethical considerations presented.

5. Write a summary of an article on sustainable development, explaining how the author proposes to address global environmental challenges.
6. Summarize an academic article on the effects of social media on mental health, noting the main conclusions and recommendations.
7. Create a concise abstract of a research paper on space exploration, focusing on recent discoveries and future prospects.
8. Write a summary of an article discussing the role of technology in education, highlighting the benefits and challenges presented.
9. Compose a brief overview of a scientific article on the human genome, including the major findings and their significance.
10. Summarize an article on the economics of renewable energy, explaining how it affects the global energy market.
11. Write a summary of a research paper on the impact of urbanization on biodiversity, noting the main arguments and supporting data.
12. Create a concise abstract of an article on artificial intelligence in healthcare, focusing on its current applications and potential future uses.
13. Describe the main characteristics of formal business style in writing. (What features distinguish business writing from other styles?)
14. Explain the importance of proper formatting in business letters. (Why is adherence to formatting standards crucial in professional correspondence?)
15. List and describe the essential components of a business letter structure. (What elements must be included in every business letter?)
16. Compare and contrast formal and informal business communication channels. (When is it appropriate to use each type of communication?)
17. Describe the process of writing a professional complaint letter.
18. (What steps should be followed to create an effective complaint letter?)
19. Explain the role of professionalism in email communication. (How does professional email etiquette differ from personal email communication?)
20. Describe the key elements of a scientific paper structure. (What components are essential for a well-organized scientific document?)
21. Explain the importance of clear language in business correspondence. (Why is ambiguity unacceptable in professional writing?)
22. Describe the proper way to address different recipients in business letters. (What are the rules for addressing individuals, groups, and organizations?)
23. Explain the role of proofreading in business communication. (Why is it essential to review and revise business documents before sending?)
24. Describe the appropriate use of abbreviations and acronyms in business writing. (When and how should abbreviations be used in professional documents?)
25. Explain the importance of cultural sensitivity in international business correspondence. (How should cultural differences be considered when writing to international partners?)
26. Define the term “moderation” in the context of group discussions and explain its importance.
27. List three key principles of effective discussion management.
28. Describe the role of active listening in a successful discussion. Provide two examples of active listening techniques.
29. Explain why maintaining a neutral position is crucial for a discussion moderator.
30. Identify and describe three common barriers to effective communication in group discussions.
31. What are the main components of a professional discussion structure? List and briefly explain each component.

32. Describe the difference between constructive and destructive criticism in a discussion context.
33. Explain the importance of time management in group discussions. Suggest two techniques for effective time control.
34. What are the key indicators of a successful group discussion? List at least three.
35. Describe the process of conflict resolution in a discussion. Outline three main steps.
36. Explain the concept of “group dynamics” and its influence on discussion effectiveness.
37. What are the main responsibilities of participants in a structured discussion? List and briefly describe three key responsibilities.
38. Describe the relationship between etiquette and effectiveness in professional discussions. Provide two specific examples.
39. Describe the main goal of your project and explain how it addresses a specific problem or need.
40. List three key benefits or advantages of your project for the target audience.
41. Explain the methodology or approach you will use to achieve the project objectives.
42. Identify and describe the main stakeholders involved in your project.
43. Provide a brief overview of the resources (time, money, personnel) required for your project.
44. Outline the expected outcomes or results of your project.
45. Describe any potential risks or challenges that might arise during the project and how you plan to mitigate them.
46. Explain how your project aligns with the company's/organization's strategic goals and objectives.
47. Present the timeline or schedule for completing different phases of your project.
48. Include a call-to-action statement that encourages the audience to support or participate in your project.
49. Provide specific examples or case studies that demonstrate the success of similar projects in the past.
50. Explain how you will measure the success or effectiveness of your project.
51. Include a summary slide that highlights the most important points of your presentation in English.

3 Вопросы на установление последовательности

1. *Put the following steps of scientific article реферирование in the correct order:*
 - a. Identify the main idea.
 - b. Summarize the methodology.
 - c. Highlight the results.
 - d. State the conclusion.
2. *Arrange the sections of a scientific article in the proper sequence:*
 - a. Abstract
 - b. Introduction
 - c. Methods
 - d. Results
 - e. Discussion
 - f. Conclusion
3. *Order the steps of реферирование an experimental study:*
 - a. Describe the experiment.
 - b. Present the findings.

- c. Explain the significance.
 - d. Mention the materials used.
4. *Put the following elements of a scientific article in the correct order:*
 - a. Literature review
 - b. Research question
 - c. Data analysis
 - d. Hypothesis
5. *Arrange the following parts of a scientific report in the proper sequence:*
 - a. Title
 - b. Acknowledgments
 - c. References
 - d. Main text
6. *Order the steps of реферирование a research paper:*
 - a. Identify key points.
 - b. Determine the central argument.
 - c. Note important details.
 - d. Write the summary.
7. *Put the following parts of a scientific article in the correct order:*
 - a. Figures and tables
 - b. Appendices
 - c. Main text
 - d. Footnotes
8. *Arrange the following elements in the proper sequence for a scientific abstract:*
 - a. Objectives
 - b. Methods
 - c. Results
 - d. Conclusion
9. *Order the steps of реферирование a scientific article:*
 - a. Read the article thoroughly.
 - b. Identify main points.
 - c. Write the summary.
 - d. Check for accuracy.
10. *Put the following parts of a scientific paper in the correct order:*
 - a. Introduction
 - b. Methods
 - c. Results
 - d. Discussion
 - e. Conclusion
11. *Arrange the following elements in the proper sequence for scientific reporting:*
 - a. Background information
 - b. Methods
 - c. Results
 - d. Discussion
12. *Order the steps of реферирование a scientific article in English:*
 - a. Identify the thesis statement.
 - b. Summarize the key arguments.
 - c. Note the evidence.
 - d. Write the concise summary.
13. *Arrange the following elements in the correct order for a business letter structure:*
 - a. Complimentary close
 - b. Body text

- c. Salutation
 - d. Enclosures (if any)
 - e. Heading (sender's address)
 - f. Date
 - g. Recipient's address
 - h. Signature
14. *Put the steps of writing a professional email in the correct sequence:*
- a. Proofreading the message
 - b. Writing the main body
 - c. Creating a clear subject line
 - d. Adding attachments (if necessary)
 - e. Writing the greeting
 - f. Adding signature block
 - g. Reviewing recipient's address
15. *Arrange the components of a scientific paper in the correct order:*
- a. References
 - b. Abstract
 - c. Conclusion
 - d. Introduction
 - e. Results
 - f. Methodology
 - g. Discussion
 - h. Main body
16. *Put the stages of preparing a business document in the correct sequence:*
- a. Finalizing and proofreading
 - b. Researching information
 - c. Creating an outline
 - d. Writing the first draft
 - e. Revising content
 - f. Formatting the document
17. *Arrange the steps for handling a business complaint in writing:*
- a. Providing details of the issue
 - b. Stating the desired resolution
 - c. Explaining the situation
 - d. Expressing gratitude for consideration
 - e. Closing remarks
 - f. Opening greeting
18. *Put the elements of a formal cover letter in the correct order:*
- a. Contact information
 - b. Closing remarks
 - c. Introduction paragraph
 - d. Body paragraphs
 - e. Greeting
 - f. Signature block
19. *Arrange the process of responding to a business inquiry:*
- a. Providing requested information
 - b. Acknowledging receipt of inquiry
 - c. Offering additional assistance
 - d. Closing remarks
 - e. Greeting
20. *Put the steps for writing a business report in the correct sequence:*
- a. Creating executive summary

- b. Writing introduction
 - c. Organizing data
 - d. Analyzing findings
 - e. Preparing conclusions
 - f. Creating title page
21. *Arrange the process of writing a business proposal:*
- a. Outlining benefits
 - b. Describing solution
 - c. Identifying problem
 - d. Providing pricing information
 - e. Closing remarks
 - f. Introduction
22. *Put the steps for writing a business memo in correct order:*
- a. To/From/Date/Subject lines
 - b. Action required
 - c. Background information
 - d. Recommendations
 - e. Conclusion
23. *Arrange the process of writing a business presentation in correct sequence:*
- a. Creating visual aids
 - b. Writing content
 - c. Planning structure
 - d. Practicing delivery
 - e. Finalizing materials
24. *Put the steps for writing a business contract in correct order:*
- a. Defining terms and conditions
 - b. Outlining parties involved
 - c. Specifying payment terms
 - d. Including warranties
 - e. Signatures
 - f. Closing clauses
25. *Arrange the steps of preparing for a discussion in the correct order:*
- a. Setting objectives
 - b. Identifying participants
 - c. Preparing materials
 - d. Choosing a location
 - e. Creating agenda
 - f. Notifying participants
26. *Put the stages of moderating a discussion in correct sequence:*
- a. Opening remarks
 - b. Setting ground rules
 - c. Introducing topic
 - d. Facilitating discussion
 - e. Managing time
 - f. Closing remarks
27. *Arrange the process of conflict resolution in a discussion:*
- a. Recognizing conflict
 - b. Acknowledging feelings
 - c. Exploring perspectives
 - d. Finding common ground
 - e. Reaching agreement

- f. Closing discussion
28. *Put the steps of active listening process in order:*
 - a. Paying attention
 - b. Showing interest
 - c. Clarifying meaning
 - d. Reflecting content
 - e. Summarizing
 29. *Arrange the process of structuring a group discussion:*
 - a. Defining purpose
 - b. Establishing rules
 - c. Setting agenda
 - d. Allocating time
 - e. Assigning roles
 - f. Planning follow-up
 30. *Put the steps of managing group dynamics in order:*
 - a. Observing behavior
 - b. Identifying patterns
 - c. Addressing issues
 - d. Adjusting approach
 - e. Evaluating impact
 31. *Arrange the process of opening a discussion session:*
 - a. Greeting participants
 - b. Introducing self
 - c. Explaining purpose
 - d. Outlining structure
 - e. Setting expectations
 32. *Put the steps of closing a discussion in correct order:*
 - a. Summarizing main points
 - b. Identifying action items
 - c. Assigning responsibilities
 - d. Setting deadlines
 - e. Thanking participants
 33. *Arrange the process of handling disruptive behavior:*
 - a. Recognizing behavior
 - b. Assessing impact
 - c. Addressing privately
 - d. Implementing strategies
 - e. Evaluating effectiveness
 34. *Put the steps of building consensus in order:*
 - a. Identifying options
 - b. Exploring ideas
 - c. Evaluating solutions
 - d. Testing agreement
 - e. Reaching consensus
 35. *Arrange the process of managing time in a discussion:*
 - a. Setting time limits
 - b. Monitoring progress
 - c. Signaling transitions
 - d. Managing overruns
 - e. Closing on time
 36. *Put the steps of encouraging participation in order:*
 - a. Creating safe environment

- b. Inviting input
 - c. Encouraging quieter members
 - d. Managing dominant speakers
 - e. Valuing contributions
37. *Arrange the process of evaluating a discussion:*
- a. Collecting feedback
 - b. Analyzing outcomes
 - c. Identifying successes
 - d. Recognizing challenges
 - e. Planning improvements
38. *Arrange the steps of selecting a topic for the project presentation in the correct order:*
- a. Choosing a relevant topic
 - b. Considering audience interests
 - c. Narrowing down the topic
 - d. Researching the topic
39. *Order the process of creating presentation slides correctly:*
- a. Adding visual elements
 - b. Structuring the content
 - c. Writing key points
 - d. Designing the layout
40. *Put the stages of conducting research in the proper sequence:*
- a. Collecting data
 - b. Analyzing sources
 - c. Taking notes
 - d. Creating a bibliography
41. *Sequence the steps of structuring a project introduction in a presentation:*
- a. Stating the purpose
 - b. Providing background information
 - c. Outlining the main points
 - d. Mentioning the significance
42. *Order the process of preparing visual aids for the presentation:*
- a. Creating charts and graphs
 - b. Designing slides
 - c. Selecting images
 - d. Preparing handouts
43. *Arrange the steps of practicing the presentation in the right order:*
- a. Rehearsing with a timer
 - b. Practicing in front of others
 - c. Recording oneself
 - d. Making necessary adjustments
44. *Sequence the stages of delivering the presentation:*
- a. Making eye contact
 - b. Introducing the topic
 - c. Answering questions
 - d. Summarizing key points
45. *Order the process of answering questions from the audience:*
- a. Clarifying the question
 - b. Providing an answer
 - c. Showing confidence
 - d. Thanking for the question

46. *Arrange the steps of editing the presentation in the correct order:*
 - a. Checking for grammar
 - b. Ensuring consistency
 - c. Reviewing content
 - d. Polishing visuals
47. *Put the stages of preparing a project conclusion in the right sequence:*
 - a. Summarizing findings
 - b. Highlighting achievements
 - c. Offering recommendations
 - d. Thanking the audience
48. *Order the process of choosing presentation software correctly:*
 - a. Evaluating features
 - b. Comparing options
 - c. Selecting the best tool
 - d. Learning its functionalities
49. *Sequence the steps of preparing a project timeline:*
 - a. Setting deadlines
 - b. Creating milestones
 - c. Allocating time
 - d. Monitoring progress
50. *Arrange the stages of planning a project presentation in the proper order:*
 - a. Defining objectives
 - b. Identifying key messages
 - c. Creating an outline
 - d. Developing content

4 Вопросы на установление соответствия.

1. *Match the following research methods with their descriptions:*
 - a. Quantitative Research
 - b. Qualitative Research
 - i. Data is analyzed numerically.
 - ii. Focuses on in-depth understanding.
2. *Connect the academic writing style with its characteristic:*
 - a. Formal Style
 - b. Informal Style
 - i. Uses complex sentence structures.
 - ii. Includes personal pronouns.
3. *Pair the types of scientific articles with their purpose:*
 - a. Research Article
 - b. Review Article
 - i. Presents original research findings.
 - ii. Summarizes existing knowledge.
4. *Match the section of a scientific paper with its typical content:*
 - a. Introduction
 - b. Methods
 - c. Results
 - d. Discussion
 - i. Background and objectives.
 - ii. Detailed procedures.
 - iii. Findings and data.
 - iv. Interpretation and significance.

5. *Connect the citation style with its usage:*
 - a. APA
 - b. MLA
 - c. Chicago
 - i. Social sciences.
 - ii. Humanities.
 - iii. History and some arts.
6. *Pair the abstract types with their characteristics:*
 - a. Informative Abstract
 - b. Descriptive Abstract
 - i. Summarizes key points and results.
 - ii. Provides an overview of content.
7. *Match the research paper parts with their order:*
 - a. Title
 - b. Abstract
 - c. Introduction
 - d. Conclusion
 - i. First part.
 - ii. Second part.
 - iii. Last part.
 - iv. Third part.
8. *Connect the types of data with their representation:*
 - a. Quantitative Data
 - b. Qualitative Data
 - i. Charts and graphs.
 - ii. Texts and interviews.
9. *Match the types of analysis with their focus:*
 - a. Content Analysis
 - b. Statistical Analysis
 - i. Textual data.
 - ii. Numerical data.
10. *Pair the research article sections with their content:*
 - a. Methods
 - b. Results
 - i. Materials and procedures.
 - ii. Obtained data and findings.
11. *Connect the academic referencing with its format:*
 - a. In-text Citations
 - b. Reference List
 - i. Brief citations within the text.
 - ii. Full details at the end of the paper.
12. *Match the types of research with their aims:*
 - a. Experimental Research
 - b. Observational Research
 - i. Manipulates variables to test hypotheses.
 - ii. Describes phenomena as they occur naturally.
13. *Match letter parts with their purposes:*
 - a. Heading
 - b. Salutation
 - c. Body
 - d. Closing

- e. Signature
 - i. Contains sender's and recipient's addresses
 - ii. Polite greeting to the recipient
 - iii. Main message and information
 - iv. Polite farewell and ending
 - v. Writer's identification and contact details
14. *Match document types with their purposes:*
- a. Cover letter
 - b. Memo
 - c. Business proposal
 - d. Complaint letter
 - e. Inquiry letter
 - i. Requesting information
 - ii. Presenting a business solution
 - iii. Applying for a job
 - iv. Reporting internal issues
 - v. Expressing dissatisfaction
15. *Match email elements with their functions:*
- a. Subject line
 - b. Greeting
 - c. Body text
 - d. Attachments
 - e. Signature block
 - i. Contains contact information and closing remarks
 - ii. Summarizes email content
 - iii. Includes additional files
 - iv. Contains main message
 - v. Addresses recipient professionally
16. *Match business writing styles with their characteristics:*
- a. Formal
 - b. Semi-formal
 - c. Informal
 - i. Used for internal communication with colleagues
 - ii. Used for official documents and external communication
 - iii. Used for personal and casual communication
17. *Match report sections with their contents:*
- a. Executive summary
 - b. Introduction
 - c. Methodology
 - d. Findings
 - e. Conclusion
 - i. Research methods and approaches
 - ii. Key results and data
 - iii. Brief overview of entire report
 - iv. Recommendations and final thoughts
 - v. Background and objectives
18. *Match document formats with their uses:*
- a. Block style
 - b. Modified block
 - c. Simplified
 - d. AMS
 - i. Used for academic correspondence

- ii. All elements aligned to left margin
 - iii. Less formal business communication
 - iv. Date and closing aligned to center
19. *Match proofreading steps with their actions:*
- a. First read
 - b. Second read
 - c. Third read
 - i. Checking grammar and punctuation
 - ii. Reviewing content and structure
 - iii. Verifying formatting and layout
20. *Match business communication channels with their appropriateness:*
- a. Email
 - b. Phone call
 - c. Face-to-face
 - d. Text message
 - i. Urgent but non-sensitive matters
 - ii. Complex or sensitive discussions
 - iii. Formal and documented communication
 - iv. Quick updates and informal communication
21. *Match document types with their structures:*
- a. Business plan
 - b. Research paper
 - c. Contract
 - d. Resume
 - i. Executive summary, market analysis, financials
 - ii. Abstract, introduction, methodology, results
 - iii. Terms and conditions, obligations, signatures
 - iv. Personal information, experience, skills
22. *Match formal expressions with their meanings:*
- a. Please find attached
 - b. I am writing to inform you
 - c. Kind regards
 - d. With reference to
 - i. Closing polite expression
 - ii. Mentioning previous communication
 - iii. Announcing enclosed documents
 - iv. Starting formal notification
23. *Match document components with their placement:*
- a. Enclosures
 - b. CC list
 - c. Subject line
 - d. Reference number
 - i. At the end of the document
 - ii. Below signature block
 - iii. At the top of the document
 - iv. After recipient's address
24. *Match writing principles with their descriptions:*
- a. Clarity
 - b. Conciseness
 - c. Professionalism
 - d. Accuracy
 - i. Using correct facts and figures

- ii. Using simple and understandable language
 - iii. Maintaining formal tone and style
 - iv. Avoiding unnecessary words and phrases
25. *Match discussion roles with their main responsibilities:*
- a. Moderator
 - b. Timekeeper
 - c. Note-taker
 - d. Facilitator
 - e. Observer
 - i. Manages the flow of discussion and ensures participation
 - ii. Monitors and announces time limits
 - iii. Records key points and decisions
 - iv. Encourages participation and manages group dynamics
 - v. Analyzes group behavior and provides feedback
26. *Match communication styles with their characteristics:*
- a. Assertive
 - b. Aggressive
 - c. Passive
 - d. Passive-aggressive
 - i. Expresses thoughts clearly while respecting others
 - ii. Uses intimidation and dominance
 - iii. Avoids expressing opinions and needs
 - iv. Shows resentment through indirect methods
27. *Match conflict resolution strategies with their descriptions:*
- a. Avoidance
 - b. Accommodation
 - c. Competition
 - d. Collaboration
 - e. Compromise
 - i. Postponing or sidestepping the conflict
 - ii. Giving in to maintain harmony
 - iii. Pursuing one's own interests at others' expense
 - iv. Seeking a mutually beneficial solution
 - v. Finding a middle ground
28. *Match discussion techniques with their purposes:*
- a. Brainstorming
 - b. Round-robin
 - c. Breakout groups
 - d. Fishbowl
 - i. Generating a large number of ideas
 - ii. Ensuring equal participation
 - iii. Facilitating small group discussions
 - iv. Allowing simultaneous discussion in subgroups
29. *Match barriers to communication with their solutions:*
- a. Language differences
 - b. Cultural differences
 - c. Emotional reactions
 - d. Physical distractions
 - i. Using simple, clear language
 - ii. Respecting cultural norms and adapting communication
 - iii. Practicing active listening and emotional regulation
 - iv. Creating a quiet, comfortable environment

30. *Match types of questions with their purposes:*
- a. Open-ended
 - b. Closed-ended
 - c. Probing
 - d. Rhetorical
 - i. Encouraging exploration and discussion
 - ii. Obtaining specific information
 - iii. Clarifying and deepening understanding
 - iv. Making a point or stimulating thought
31. *Match group roles with their functions:*
- a. Leader
 - b. Follower
 - c. Challenger
 - d. Harmonizer
 - i. Providing direction and guidance
 - ii. Supporting group decisions
 - iii. Questioning assumptions and challenging ideas
 - iv. Maintaining group cohesion
32. *Match discussion phases with their activities:*
- a. Opening
 - b. Middle
 - c. Closing
 - i. Setting objectives and ground rules
 - ii. Exploring ideas and discussing topics
 - iii. Summarizing outcomes and action points
33. *Match listening types with their descriptions:*
- a. Active
 - b. Passive
 - c. Critical
 - d. Empathetic
 - i. Fully engaging with the speaker
 - ii. Hearing without responding
 - iii. Evaluating and analyzing the message
 - iv. Understanding and sharing feelings
34. *Match decision-making methods with their characteristics:*
- a. Consensus
 - b. Majority vote
 - c. Expert opinion
 - d. Authority decision
 - i. Reaching group agreement
 - ii. Deciding by simple majority
 - iii. Relying on professional judgment
 - iv. Making decisions by authority figure
35. *Match feedback types with their purposes:*
- a. Constructive
 - b. Destructive
 - c. Positive
 - d. Negative
 - i. Providing helpful suggestions for improvement
 - ii. Criticizing without offering solutions
 - iii. Recognizing achievements and strengths
 - iv. Pointing out areas needing improvement

36. *Match group behaviors with their impacts:*
- a. Dominating
 - b. Withdrawing
 - c. Supporting
 - d. Blocking
 - i. Monopolizing discussion time
 - ii. Reducing participation and engagement
 - iii. Building confidence and motivation
 - iv. Hindering progress and creating resistance
37. *Match discussion rules with their benefits:*
- a. One speaker at a time
 - b. No interruptions
 - c. Respectful language
 - d. Time limits
 - i. Maintains order
 - ii. Encourages focus
 - iii. Promotes safety
 - iv. Ensures fairness
38. *Match the presentation elements with their descriptions:*
- a. Title slide
 - b. Introduction
 - c. Main points
 - d. Visual aids
 - e. Conclusion
 - i. The initial slide that grabs attention
 - ii. The slide that outlines the key points
 - iii. The slide with graphs, charts, or images
 - iv. The final slide summarizing the project
 - v. The slide presenting the project name and basic information
39. *Match the project phases with their descriptions:*
- a. Planning
 - b. Research
 - c. Development
 - d. Implementation
 - e. Evaluation
 - i. Collecting necessary data and information
 - ii. Creating a detailed project plan
 - iii. Testing and monitoring the project
 - iv. Putting the project into action
 - v. Designing and developing the project solution
40. *Match the presentation techniques with their purposes:*
- a. Storytelling
 - b. Visual aids
 - c. Audience interaction
 - d. Humor
 - e. Structure
 - i. To engage and retain audience interest
 - ii. To simplify complex information
 - iii. To make the presentation more memorable
 - iv. To create a connection with the audience
 - v. To ensure clarity and organization
41. *Match the types of slides with their appropriate uses:*

- a. Title slide
 - b. Bullet point slide
 - c. Chart slide
 - d. Image slide
 - e. Question slide
 - i. Used to present a single, clear message
 - ii. Used to display statistics or data
 - iii. Used to ask the audience a question
 - iv. Used to introduce the presentation
 - v. Used to highlight key points
42. *Match the presentation software features with their functions:*
- a. Slide master
 - b. Animation
 - c. Transition
 - d. Notes pane
 - e. Template
 - i. Controls how one slide changes to another
 - ii. Allows for consistent formatting across slides
 - iii. Adds movement to elements on a slide
 - iv. Provides a place to write speaker notes
 - v. Sets the overall look and feel of the presentation
43. *Match the project phases with their descriptions:*
- a. Planning Phase
 - b. Execution Phase
 - c. Monitoring Phase
 - d. Evaluation Phase
 - 1. Involves assessing the outcomes and results.
 - 2. Involves setting goals and creating a roadmap.
 - 3. Involves implementing the project plan.
 - 4. Involves tracking progress and making adjustments.
44. *Match the Presentation Tools with their features*
- a. PowerPoint
 - b. Prezi
 - c. Google Slides
 - d. Keynote
 - e. Canva
 - i. Easy to use templates
 - ii. Zoom and pan capabilities
 - iii. Interactive elements
 - iv. Smooth transitions
 - v. Customizable design
45. *Match the Project Phases with their activities*
- a. Initiation
 - b. Planning
 - c. Execution
 - d. Control
 - e. Closure
 - i. Identifying project goals
 - ii. Creating a project plan
 - iii. Implementing project tasks
 - iv. Monitoring progress
 - v. Finalizing project deliverables

46. *Match the Presentation Structure with their Order in Presentation*
- a. Problem Statement
 - b. Solution
 - c. Benefits
 - d. Implementation
 - e. Conclusion
 - i. First
 - ii. Second
 - iii. Third
 - iv. Fourth
 - v. Last
47. *Match the Visual Elements with their Use Case*
- a. Bar Chart
 - b. Pie Chart
 - c. Line Graph
 - d. Flowchart
 - e. Screenshot
 - i. Comparing quantities
 - ii. Showing proportions
 - iii. Tracking changes over time
 - iv. Illustrating processes
 - v. Demonstrating user interface
48. *Match the Project Elements with their description*
- a. Objectives
 - b. Methodology
 - c. Results
 - d. Timeline
 - e. Budget
 - i. Describes how the project will be carried out
 - ii. Outlines the financial requirements
 - iii. Lists the goals and aims of the project
 - iv. Shows the planned schedule
 - v. Presents the outcomes and achievements
49. *Match the Audience Reaction with Appropriate Response*
- a. Asking Questions
 - b. Taking Notes
 - c. Applause
 - d. Silence
 - e. Interrupting
 - i. Encourage by asking follow-up questions
 - ii. Maintain eye contact and continue
 - iii. Acknowledge and address concerns
 - iv. Pause and allow time for reflection
 - v. Redirect the discussion
50. *Match the Color Schemes with their effect*
- a. Pastel
 - b. Monochromatic
 - c. Contrasting
 - d. Analogous
 - e. Complementary
 - i. Creates a soothing atmosphere
 - ii. Enhances readability

- iii. Adds energy and excitement
- iv. Harmonizes well together
- v. Makes elements stand out

Шкала оценивания результатов тестирования: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов, по очно-заочной и заочной формам обучения – 60 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальный балл за тестирование представляет собой разность двух чисел: максимального балла по промежуточной аттестации для данной формы обучения (36 или 60) и максимального балла за решение ситуационной задачи (6).

Балл, полученный обучающимся за тестирование, суммируется с баллом, выставленным ему за решение ситуационной задачи.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале (на зачете) и 5-балльной шкале (на экзамене) следующим образом:

– Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал (на зачёте)

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

– Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал (на экзамене)

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания результатов тестирования:

Каждый вопрос (задание) в тестовой форме оценивается по дихотомической шкале: выполнено – 2 балла, не выполнено – 0 баллов.

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Модуль 2. Научный стиль, реферирование статей.

Компетентностно-ориентированная задача № 1

«Реферирование научной статьи»

Условие: Вы получили научную статью по вашей специальности. Ваша задача – составить реферат статьи, который будет включать:

- Краткое описание темы и цели исследования.
- Основные методы и подходы, использованные в исследовании.
- Ключевые результаты и выводы.
- Личное мнение о значимости исследования для вашей области.

Задание:

1. Прочитайте предоставленную научную статью.
2. Составьте реферат статьи, следуя указанным пунктам.
3. Представьте реферат в письменной форме объемом не более 200 слов.

Компетентностно-ориентированная задача № 2

«Анализ и реферирование нескольких научных статей»

Условие: Вам необходимо провести сравнительный анализ двух научных статей на одну и ту же тему. Ваша задача — подготовить реферат, который будет включать:

- Краткое описание каждой статьи (тема, цель, методы).
- Сравнение и противопоставление результатов и выводов обеих статей.
- Ваше заключение о том, какая статья более убедительно аргументирует свои

выводы и почему.

Задание:

1. Прочитайте две научные статьи на одну тему.
2. Составьте рефераты для каждой статьи, выделяя основные аспекты.
3. Проведите сравнительный анализ и подготовьте заключение объемом не более 300 слов.

Модуль 3. Официально-деловой стиль, научная и деловая корреспонденция.

Компетентностно-ориентированная задача № 1

«Создание регламента деловой переписки»

Условие: Требуется разработать внутренние правила ведения деловой переписки в компании.

Задание:

1. Определите основные принципы
2. Разработайте правила оформления
3. Составьте типовые шаблоны ответов
4. Подготовьте инструкции для сотрудников
5. Внедрите систему контроля

Компетентностно-ориентированная задача № 2

«Составление делового письма-претензии»

Условие: Ваша компания получила партию товара с нарушениями условий договора. Необходимо составить официальную претензию поставщику.

Задание:

1. Составьте структуру делового письма
2. Сформулируйте преамбулу и суть претензии
3. Укажите юридические основания
4. Оформите требования к поставщику
5. Подготовьте заключительную часть

Модуль 4. Социальный этикет, управление дискуссией.

Компетентностно-ориентированная задача № 1

«Управление конфликтной ситуацией в дискуссии»

Условие: Вы являетесь модератором деловой встречи, где возник конфликт между двумя участниками из-за разных точек зрения на проект. Один участник повышает голос, другой отказывается продолжать дискуссию.

Задание:

1. Опишите последовательность ваших действий по урегулированию конфликта
2. Составьте план восстановления конструктивного диалога
3. Предложите 3 техники для снижения эмоционального напряжения

Компетентностно-ориентированная задача № 2

«Организация межкультурной дискуссии»

Условие: Вам предстоит организовать дискуссию между представителями разных культур (например, азиатской и европейской).

Задание:

1. Определите потенциальные культурные барьеры
2. Разработайте правила проведения дискуссии
3. Составьте план адаптации участников

Модуль 5. Подготовка презентации проекта.**Компетентностно-ориентированная задача № 1**

«Разработка структуры и содержания презентации проекта»

Условие: Вы работаете над проектом по внедрению новой технологии в вашем предприятии. Ваша задача – подготовить презентацию для руководства, чтобы обосновать необходимость и преимущества данной технологии.

Задание:

1. Определите ключевые аспекты, которые необходимо включить в презентацию (например, текущее состояние дел, проблемы, которые решает технология, ожидаемые результаты, затраты и выгоды).
2. Составьте структуру презентации, включающую введение, основную часть и заключение.
3. Напишите краткое содержание каждого раздела, чтобы представить общую картину проекта.

Компетентностно-ориентированная задача № 2

«Создание и адаптация презентации для различной аудитории»

Условие: Вам необходимо представить один и тот же проект двум различным аудиториям: техническим специалистам и топ-менеджменту компании.

Задание:

1. Разработайте две разные версии презентации для каждой аудитории, учитывая их интересы и уровень знаний.
2. Для каждой версии определите:
 - Какие технические детали следует включить или опустить.
 - Какие аспекты проекта будут наиболее интересны и понятны для каждой группы.
3. Подготовьте краткое пояснение, почему вы выбрали именно такой подход для каждой аудитории.

Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6.

При необходимости выполнения обучающимся на промежуточной аттестации дополнительного задания (если обучающийся на ассесменте продемонстрировал уровень сформированности профессиональных компетенций будущего «Не соответствует ожиданиям») максимальное количество баллов для указанного обучающегося за решение компетентностно-ориентированной задачи – 3 балла.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему за эссе.

При необходимости выполнения обучающимся на промежуточной аттестации дополнительного задания (если обучающийся на ассесменте продемонстрировал уровень сформированности профессиональных компетенций будущего «Не соответствует ожиданиям») балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллами, выставленными ему за эссе и выполнение дополнительного задания.

Общий балл по промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале (на зачете) и 5-балльной шкале (на экзамене) следующим образом:

– Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал (на зачёте)

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

– Соответствие 100-балльной и 5-балльной шкал (на экзамене)

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по дихотомической шкале</i>
100-85	отлично
84-70	хорошо
69-50	удовлетворительно
49 и менее	неудовлетворительно

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи:

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или

наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.

2.2 КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАЧИ

Компетентностно-ориентированная задача № 1

Вы являетесь руководителем HR-отдела одной из Курских компаний (согласно вашей специализации) и к вам обратился руководитель отдела продаж, который столкнулся с нехваткой квалифицированного персонала. Для того чтобы выполнить поставленную задачу, Вам нужно понять, на какие изменения готов пойти совет директоров. Как следует поступить в данной ситуации? Необходимо подготовить сценарий проведения совета директоров и выработать план действий.

Компетентностно-ориентированная задача № 2

Вы недавно окончили наш университет и планируете подать резюме на вакантную должность по вашей основной специализации в одну из компаний Курской области. Подготовьте резюме на русском и иностранном языках. Подведите итог вашего предыдущего опыта, подготовки и наиболее ценных качеств. Используя конкретные примеры, точно объясните потенциальным нанимателям, что Вы будете способны делать для них. Опишите ваши уникальные умения и навыки.

Компетентностно-ориентированная задача № 3

Вы являетесь менеджером одной из компаний Курской области. Зная, что ваша организация собирается выходить на мировой рынок, проанализируйте портреты менеджеров в пяти разных странах (Германия, Польша, Швеция, Великобритания, Соединенные Штаты Америки). Укажите преимущества и недостатки каждого подхода к управлению и скажите, какой из них вам кажется наиболее привлекательным. Соответствует ли какой-либо из этих профилей практике управления в вашей стране?

Компетентностно-ориентированная задача № 4

Вы - консультант по межкультурным отношениям, нанятый иностранным руководителем, который собирается впервые вести бизнес в вашей стране или в стране, которую вы хорошо знаете. Подготовьте несколько советов по ведению бизнеса для вашего клиента. Используйте эти темы, чтобы помочь вам.

Использование языка: обращение / приветствие (формальное/неформальное)

Невербальная коммуникация: рукопожатие, жесты и молчание?

Деловые переговоры: пунктуальность / соблюдение повестки дня / стили ведения переговоров; прямой / косвенный. Когда уместно упомянуть о деньгах?

Общение: отношение: вручение подарков, еда, юмор, темы разговора (религия / политика / зарплата?)

Компетентностно-ориентированная задача № 5

Прибыль против планеты: могут ли большой бизнес и окружающая среда ужиться вместе? В 2010 году «Книга рекордов Гиннесса» подтвердила, что KitKat - самый глобальный бренд в мире, который продается в большем количестве стран, чем любой другой в том году. Но 17 марта того же года Гринпис выпустил видеопародию на рекламу KitKat. Хотя последствия кампании для продаж KitKat публично не известны, мы можем предположить, что они были значительными - компании потребовалось восемь недель, чтобы согласиться на требования Greenpeace. Почему компания Nike потеряла свою репутацию? Во что это обошлось компании с экономической точки зрения? Где кроется реальный конфликт? Знаете ли вы другие примеры, когда НПО влияли на бизнес-решения? Каковы самые серьезные экологические проблемы современности?

Компетентностно-ориентированная задача № 6

Вы решили открыть собственный бизнес в Курской области и обратились в центр «Мой Бизнес» за советом. Они попросили вас подготовить бизнес-план. Решите, какой вид бизнеса вы собираетесь открыть, а затем обсудите каждый из пунктов, перечисленных в бизнес-плане. Когда вы окончательно определитесь со всеми деталями вашего бизнеса, подготовьте письменный план для передачи в банк.

Компетентностно-ориентированная задача № 7

Открытие бизнеса - это процесс, требующий огромного количества размышлений и тщательного изучения. Вы хотите придумать бизнес-идею, что является решающим моментом для начала бизнеса и мотивирует людей? Каково ваше мнение о возрасте основателя стартапа? Составьте список факторов, которые следует учитывать при создании бизнеса? Какой бизнес вы откроете - онлайн или офлайн? Обоснуйте свою точку зрения.

Компетентностно-ориентированная задача № 8

В XXI веке, вероятно, самым популярным способом общения является электронная почта — это средство отправки и получения сообщений как внутри страны, так и на международном уровне. Каковы преимущества и недостатки электронной почты?

Являются ли письма по электронной почте такими же формальными по стилю, как и обычные письма и как небрежность при составлении электронных писем влияет на впечатление получателя об отправителе? Приведите примеры из личного опыта.

Компетентностно-ориентированная задача № 9

Вы участвуете в международной научно-практической конференции, проходящей в стенах нашего университета, с докладом о результатах своей научно-исследовательской деятельности. Подготовьте 2-минутное сообщение на русском и иностранном языках, в котором кратко изложите суть вашего исследовательского проекта: проблема, действия и результат. Будьте готовы на дальнейшее взаимодействие с аудиторией.

Компетентностно-ориентированная задача № 10

Вас пригласили выступить в качестве спикера на международной выставке-конференции компаний на выставке «Россия», в Москве. Подготовьте доклад на русском и иностранном языках, в котором отразите ключевые моменты вашей профессиональной сферы деятельности, рассмотрите особенности, преимущества и возможностей для развития компаний (малого и/или среднего бизнеса) именно в секторе вашей профессиональной сферы деятельности.

Шкала оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи: в соответствии с действующей в университете балльно-рейтинговой

системой оценивание результатов промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в рамках 100-балльной шкалы, при этом максимальный балл по промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения составляет 36 баллов (установлено положением П 02.016).

Максимальное количество баллов за решение компетентностно-ориентированной задачи – 6.

При необходимости выполнения обучающимся на промежуточной аттестации дополнительного задания (если обучающийся на ассесменте продемонстрировал уровень сформированности профессиональных компетенций будущего «Не соответствует ожиданиям») максимальное количество баллов для указанного обучающегося за решение компетентностно-ориентированной задачи – 3 балла.

Балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллом, выставленным ему за эссе.

При необходимости выполнения обучающимся на промежуточной аттестации дополнительного задания (если обучающийся на ассесменте продемонстрировал уровень сформированности профессиональных компетенций будущего «Не соответствует ожиданиям») балл, полученный обучающимся за решение компетентностно-ориентированной задачи, суммируется с баллами, выставленными ему за эссе и выполнение дополнительного задания.

Общий балл промежуточной аттестации суммируется с баллами, полученными обучающимся по результатам текущего контроля успеваемости в течение семестра; сумма баллов переводится в оценку по дихотомической шкале в соответствии с таблицей 3.2:

Таблица 3.2 – Соответствие 100-балльной и дихотомической шкал

<i>Сумма баллов по 100-балльной шкале</i>	<i>Оценка по 5-балльной шкале</i>
100-50	зачтено
49 и менее	не зачтено

Критерии оценивания решения компетентностно-ориентированной задачи:

6-5 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует глубокое понимание обучающимся предложенной проблемы и разностороннее ее рассмотрение; свободно конструируемая работа представляет собой логичное, ясное и при этом краткое, точное описание хода решения задачи (последовательности (или выполнения) необходимых трудовых действий) и формулировку доказанного, правильного вывода (ответа); при этом обучающимся предложено несколько вариантов решения или оригинальное, нестандартное решение (или наиболее эффективное, или наиболее рациональное, или оптимальное, или единственно правильное решение); задача решена в установленное преподавателем время или с опережением времени.

4-3 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует понимание обучающимся предложенной проблемы; задача решена типовым способом в установленное преподавателем время; имеют место общие фразы и (или) несущественные недочеты в описании хода решения и (или) вывода (ответа).

2-1 балла выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует поверхностное понимание обучающимся предложенной проблемы; осуществлена попытка шаблонного решения задачи, но при ее решении допущены ошибки и (или) превышено установленное преподавателем время.

0 баллов выставляется обучающемуся, если решение задачи демонстрирует непонимание обучающимся предложенной проблемы, и (или) значительное место занимают общие фразы и голословные рассуждения, и (или) задача не решена.