

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой  
перевода и профессиональной коммуникации



Кузьмина Л.Г.  
23.05.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.33 Профессионально-ориентированное общение на иностранном языке**

**1. Код и наименование специальности:**

14.05.02 Атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг

**2. Специализация:** проектирование и эксплуатация атомных станций

**3. Квалификация выпускника:** инженер-физик

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:**

кафедра перевода и профессиональной коммуникации

**6. Составители программы:** доц., к.филолог.наук Кузьмина Л.Г., преп. Кузьминова Е.А.

**7. Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол № 8 от 23.05.2022

**8. Учебный год:** 2024-2026

**Семестры:** 5-8

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися иноязычной коммуникативной компетенцией на уровне В1-В1+ (В2) для решения коммуникативных задач в учебно-познавательной сфере общения, профессионально-деловом общении, а также для использования иностранного языка для самообразования.

Задачи учебной дисциплины:

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных профессионально-ориентированных текстов по заявленной проблематике (лекции, выступления, устные презентации) и выделять в них значимую/запрашиваемую информацию
- понимать содержание аутентичных профессионально-ориентированных текстов и выделять из них значимую/ запрашиваемую информацию
- выступать с устными презентациями по теме исследования, соблюдая нормы речевого этикета, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.)
- кратко излагать в письменной форме основное содержание устного выступления; корректно (в содержательно-структурном, композиционном и языковом плане) оформлять слайды презентации

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** Блок 1, обязательная часть

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Знать: специфику коммуникативной деятельности; многообразие моделей и технологий коммуникации. Уметь: разрабатывать коммуникативную стратегию и тактику эффективного взаимодействия. Владеть: навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях.
		УК-4.2	Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ	Знать: основные концепции организации межличностного взаимодействия в информационной среде универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. Уметь: самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. Владеть: навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике
		УК-4.3	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на	Знать: особенности и нормы ведения деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на английском языке Уметь: применять стратегии устного делового общения в процессе профессионального взаимодействия на английском языке Владеть: коммуникативными навыками

			государственном языке РФ	построения делового общения на английском языке
		УК-4.4	Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ	Знать: нормы и стратегии профессионального общения на английском языке Уметь: вести научные и профессиональные дискуссии на английском языке Владеть: навыками аргументации и коммуникации в академических и профессиональных дискуссиях на английском языке
		УК-4.5	Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения	Знать: особенности использования интегративных коммуникативных умений в устной и письменной иноязычной речи Уметь: использовать коммуникативные умения аудирования, чтения, говорения и письменной иноязычной речи Владеть: комплексными умениями во всех видах иноязычной речевой деятельности на уровне В1-В1+

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 8/288 ч.**

**Форма промежуточной аттестации зачет**

**13. Трудоемкость по видам учебной работы**

Вид учебной работы		Трудоемкость				
		Всего	По семестрам			
			5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Аудиторные занятия		132	72	72	72	72
в том числе:	лекции					
	практические	132	34	32	34	32
	лабораторные					
Самостоятельная работа		156	38	40	38	40
Форма промежуточной аттестации – зачет						
Итого:		288	72	72	72	72

**13.1. Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
<b>1. Практические занятия</b>			
1	Введение в академическую сферу общения	1. Научные центры, осуществляющие исследования в конкретной научной области. Рейтинги университетов. 2. Глобализация и интернационализация высшего образования. Отечественные и международные стандарты профессионального образования. Деятельность ЮНЕСКО и других международных организаций в области образования. 3. Международное сотрудничество в академической сфере. Опыт студенческих академических обменов.	<a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222</a>
2	Профессионально-деловое общение	1. Определение собственных профессиональных потребностей в вопросах занятости.	

		Собеседование при приеме на работу. 2. Корпоративная культура. Общение с коллегами на работе и во внерабочее время. Особенности работы в международных компаниях. 3. Профессиональное развитие и повышение квалификации. Дополнительные профессиональные компетенции.	<a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222</a>
3	Введение в научную сферу общения	1. Изучение научной литературы с целью развития профессиональной компетенции. 2. Типы и виды научных текстов (статья, реферат, аннотация, тезисы), их содержательные, структурные и языковые особенности. Социокультурные различия соответствующих русских и иноязычных типов научного текста. Подготовка выступлений с презентациями по научной проблематике. Культура оформления иноязычного научного текста (правила цитирования, оформления библиографии, слайдов презентации).	<a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29222</a>

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Введение в академическую сферу общения		44		52	96
2	Профессионально-деловое общение		44		52	96
3	Введение в научную сферу общения		44		52	96
	Итого:		132		156	288

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки, включающая в себя все виды учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (аудиторную и самостоятельную работу).

Аудиторная работа предполагает посещение занятий и выполнение заданий, данных преподавателем. В случае пропуска лабораторного занятия по каким-либо причинам обучающийся обязан самостоятельно выполнить соответствующее задание под контролем преподавателя во время индивидуальных консультаций преподавателя.

Задания для самостоятельной работы выполняются обучающимся в письменном виде и предоставляются преподавателю для проверки в начале занятия. В случае невыполнения задания для самостоятельной работы обучающийся обязан отчитаться о выполнении учебной нагрузки для самостоятельной работы в срок, указанный преподавателем.

### 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Комаров А. С. A Practical Grammar of English for Students : учебное пособие / А. С. Комаров. - 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 246 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115590">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115590</a>
2	Ibbotson M. Cambridge English for Engineering: student's book / M. Ibbotson. – Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2011. – 112 p.
3	Hughes J., Naunton J. Business Result: Intermediate student's book with online practice / J. Hughes, J. Naunton. – 2nd ed. – Oxford: Oxford Univ. Press, 2017. – 160 p.
4	Hughes J., White L. Business Result: Intermediate teacher's book / J. Hughes, L. White. – 2nd ed. – Oxford: Oxford Univ. Press, 2017. – 96 p.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Dooley J. Grammarway 4: English Grammar Book. / J. Dooley, V. Evans. – Express Publishing, 1999. – 224 p.
2	McCarthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use: Upper-intermediate / M. McCarthy, F. O'Dell. – 4th ed. – Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2017. – 280 p.
3	Murphy R. English Grammar in Use: A self-study reference and practice book for intermediate students: With answers / R. Murphy. – 2nd ed. – Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2019. – 390 p.
4	«Иностранный язык» для неязыковых вузов и факультетов: комплект программ для трёх ступеней высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) / Л.Г. Кузьмина, Е.Н. Соловова, М.А. Стернина. Воронежский государственный университет. Воронеж : Изд. дом ВГУ, 2016. 38 с. ISBN: 978-5-9273- 2365-4. URL: <a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42313057">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42313057</a> (дата обращения: 10.05.2022)

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
1	<a href="https://lib.vsu.ru">URL:https://lib.vsu.ru</a>
2	Oxford University Press Learning Resources Bank. – URL: <a href="https://elt.oup.com/student/englishfile/?cc=ru&amp;sellLanguage=ru">https://elt.oup.com/student/englishfile/?cc=ru&amp;sellLanguage=ru</a>

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	URL: <a href="https://dictionary.cambridge.org/">https://dictionary.cambridge.org/</a>
2	URL: <a href="http://www.britishcouncil.com">www.britishcouncil.com</a>
3	URL: <a href="http://expresspublishing.gr/free-resources">http://expresspublishing.gr/free-resources</a> .

## 17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель)

Компьютерный класс, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы

Специализированная мебель, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Microsoft Windows 10, LibreOffice, Adobe Reader

## 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Введение в академическую сферу общения	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Тест
2.	Профессиональ	иностранном	УК-4.2, УК-4.3 Умеет вести	

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	но-деловое общение	(ых) языке(ах), для академического и	устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ	
3.	Введение в научную сферу общения	профессионального взаимодействия	УК-4.4, УК-4.5 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ	
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Устное презентационное выступление

## 20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: тест

## PAPER 1 READING (1 hour)

### Part 1

You are going to read an extract from a novel. For questions 1–8, choose the answer (A, B, C or D) which you think fits best according to the text.

Mark your answers on the separate answer sheet.

Many trees in the Brackham area were brought down in the terrible storms that March. The town itself lost two great lime trees from the former market square. The disappearance of such prominent features had altered the appearance of the town centre entirely, to the annoyance of its more conservative inhabitants.

Among the annoyed, under more normal circumstances, would have been Chief Inspector Douglas Pelham, head of the local police force. But at the height of that week's storm, when the wind brought down even the mature walnut tree in his garden, Pelham had in fact been in no fit state to notice. A large and healthy man, he had for the first time in his life been seriously ill with an attack of bronchitis.

When he first complained of an aching head and tightness in his chest, his wife, Molly, had tried to persuade him to go to the doctor. Convinced that the police force could not do without him, he had, as usual, ignored her and attempted to carry on working. Predictably, though he wouldn't have listened to anyone who tried to tell him so, this had the effect of fogging his memory and shortening his temper.

*line 16* It was only when his colleague, Sergeant Lloyd, took the initiative and drove him to the doctor's door that he finally gave in. By that time, he didn't have the strength left to argue with her. In no time at all, she was taking him along to the chemist's to get his prescribed antibiotics and then home to his unsurprised wife who sent him straight to bed.

When Molly told him, on the Thursday morning, that the walnut tree had been brought down during the night, Pelham hadn't been able to take it in. On Thursday evening, he had asked weakly about damage to the house, groaned thankfully when he heard there was none, and pulled the sheets over his head.

It wasn't until Saturday, when the antibiotics took effect, his temperature dropped and he got up, that he realised with a shock that the loss of the walnut tree had made a permanent difference to the appearance of the living-room. The Pelhams' large house stood in a sizeable garden. It had not come cheap, but even so Pelham had no regrets about buying it. The leafy garden had created an impression of privacy. Now, though, the storm had changed his outlook.

Previously, the view from the living-room had featured the handsome walnut tree. This had not darkened the room because there was also a window on the opposite wall, but it had provided interesting patterns of light and shade that disguised the true state of the worn furniture that the family had brought with them from their previous house.

*line 33* With the tree gone, the room seemed cruelly bright, its worn furnishings exposed in all their shabbiness. And the view from the window didn't bear looking at. The tall house next door, previously hidden by the tree, was now there, dominating the outlook with its unattractive purple bricks and external pipes. It seemed to have a great many upstairs windows, all of them watching the Pelhams' every movement.

'Doesn't it look terrible?' Pelham croaked to his wife.

But Molly, standing in the doorway, sounded more pleased than dismayed. 'That's what I've been telling you ever since we came here. We have to buy a new sofa, whatever it costs.'

- 1 Why were some people in Brackham annoyed after the storm?
  - A The town looked different.
  - B The police had done little to help.
  - C No market could be held.
  - D Fallen trees had not been removed.
  
- 2 In the third paragraph, what do we learn about Chief Inspector Pelham's general attitude to his work?
  - A He finds it extremely annoying.
  - B He is sure that he fulfils a vital role.
  - C He considers the systems are not clear enough.
  - D He does not trust the decisions made by his superiors.
  
- 3 Who does 'her' in line 16 refer to?
  - A Molly Pelham
  - B the doctor
  - C the chemist
  - D Sergeant Lloyd
  
- 4 When Inspector Pelham's wife first told him about the walnut tree, he appeared to be
  - A worried.
  - B shocked.
  - C saddened.
  - D uninterested.
  
- 5 What aspect of the Pelhams' furniture does 'shabbiness' in line 33 describe?
  - A its colour
  - B its condition
  - C its position
  - D its design
  
- 6 As a result of the storm, the Pelhams' living-room
  - A was pleasantly lighter.
  - B felt less private.
  - C had a better view.
  - D was in need of repair.
  
- 7 Why did Molly sound pleased by her husband's comment?
  - A It proved that he was well again.
  - B She agreed about the tree.
  - C She thought he meant the sofa.
  - D It was what she expected him to say.
  
- 8 From what we learn of Inspector Pelham, he could best be described as
  - A open-minded.
  - B well-liked.
  - C warm-hearted.
  - D strong-willed.



## Part 2

You are going to read a magazine interview with a sportswoman. Seven sentences have been removed from the article. Choose from the sentences **A–H** the one which fits each gap (9–15). There is one extra sentence which you do not need to use.

Mark your answers on the separate answer sheet.

## The Netball Captain

In our series on women in sport, Suzie Ellis went to meet England's netball captain.



Kendra Slawinski is captain of England's netball team. When I met her, she'd had a typical day for the weeks leading up to next month's World Championships: a day's teaching at a local school followed by a training session in the local supermarket car park.

I was surprised to hear about her training venue.

'Don't you get strange looks?' I asked her. 'I'm too involved in what I'm doing – concentrating on my movements and my feet – to see anything else,' she said. 'I might notice cars slow down out of the corner of my eye, but that's all.'

'My whole life now is all about making sure I'm at my absolute best for the Championships,' says Kendra.

'9 [ ]' These are her fourth World Championships and they are guaranteed to be the biggest ever, with 27 nations taking part.

'We'll have home support behind us, which is so special,' she says. 'And it's important that the reputation of netball in this country should be improved. 10 [ ] A home crowd will have expectations and give more support. People will expect us to start the tournament with a good game.'

Their first game is against Barbados and it comes immediately after the opening ceremony. '11 [ ] They have lots of ability.'

The England team are currently ranked fourth in the world. But, as Kendra points out, the World Championships will be tough. 'You have to push yourself to play each day, there's no rest between games as in a series. And you can still win an international series if you lose the first game. 12 [ ]'

In the fifteen years since she has been playing at top level, the sport has become harder, faster. On court, players are more aggressive. 'You don't do all that training not to come out a winner,' says Kendra.

'13 [ ] We're all friendlier after the game.'

Netball is also taking a far more scientific approach to fitness testing.

'It is essential that we all think and train like world-class players,' says Kendra.

'14 [ ] I see my role as supporting and encouraging the rest of the team.'

'From the very beginning, my netball career has always been carefully planned,' she says. '15 [ ]'

Doubtless she will coach young players in the future, but at the moment her eyes are firmly set on her last big event. As she leads out her team in the opening candlelight ceremony, she is more than likely to have a tear in her eye. Her loyal supporters will be behind her every step of the way.

- |   |   |
|---|---|
| <p><b>A</b> But the Championships are different because there's only one chance and you have to be ready to make the most of it.</p> <p><b>B</b> In fact, some of them help me with my speed and ball-skills training.</p> <p><b>C</b> But once the final whistle blows, you become a different person.</p> <p><b>D</b> So I took the decision some time ago that this competition would be the end of it as far as playing is concerned.</p> | <p><b>E</b> I'm on a strict timetable to gain maximum fitness for them.</p> <p><b>F</b> As far as I'm aware, we have always beaten them, but they'll be exciting to play.</p> <p><b>G</b> As captain, I think it's important that I have a strong mental attitude and lead by example.</p> <p><b>H</b> As a result of playing here, there will be more pressure than we're used to.</p> |
|---|---|

**Part 3**

You are going to read a magazine article about five young designers. For questions **16–30**, choose from the designers (**A–E**). The designers may be chosen more than once. When more than one answer is required, these may be given in any order.

Mark your answers **on the separate answer sheet**.

---

**Which designer(s)**

advises against certain styles?

16	
----	--

took a business decision based on their own personal taste?

17	
----	--

had begun designing before being trained?

18	
----	--

have adapted a traditional style?

19	
----	--

20	
----	--

works in a variety of environments?

21	
----	--

is working with a material which is new to them?

22	
----	--

have used their reputation to develop a new area of business?

23	
----	--

24	
----	--

are completely self-taught?

25	
----	--

26	
----	--

mention how tastes have changed recently?

27	
----	--

28	
----	--

have received professional recognition?

29	
----	--

30	
----	--

## Style Merchants

*Style informs every part of our lives today from clothes to interior decoration and accessories. Jo Foley provides a taste of the trends for this year's followers of fashion.*

### **A** Ned Ingham: Dress Designer

Ned Ingham makes dreamy, romantic wedding dresses. 'People would do well to avoid the traditional, rather stiff dresses and the 'frilly' look in favour of much simpler styles,' he explains. Ingham has been drawing and designing wedding dresses since he was a schoolboy. Then, at the age of 16, he enrolled at fashion school, where he gained the technical skills to cut and construct clothes. But you do not have to be a bride to own an Ingham dress: he also designs long, classic evening dresses, given a fresh touch by up-to-the-minute colours and fabrics. For the less adventurous, Ingham's designs include a classic summer navy-blue suit, the centrepiece of the Englishwoman's wardrobe for most of the 20th century. But in his hands, it looks as new as tomorrow.

### **B** Sally Quail: Jeweller

Although she once worked for an art dealer, Sally Quail has had no formal training in jewellery. It was only when she could not find an engagement ring she liked that she decided to design her own. The resulting enquiries encouraged her to set up as a designer in 1990. Now her pieces are sought out by many stars of stage and screen. Her signature style is large semi-precious stones set in gold to make magnificent necklaces, bracelets and rings fashioned after those worn in the 18th century. However, she has recently begun to use the most precious stone of all – diamonds. 'It must reflect my age,' says 36-year-old Quail. 'I reached that moment in every woman's life when she wants a diamond and that is when I began working with them.'

### **C** Lily Grimson: Handbag Designer

Just four years after setting up in the fiercely competitive fashion business, Lily Grimson, with only an introductory course in art and design behind her, has had two of her creations selected for a major design exhibition. Whatever the shape and form of her designs, they are never ignored. All of

Grimson's fashion bags are handmade in the UK. The Grimson handbag is not simply a container – the bags are full of glamour, whether fashioned from the finest calfskin or the heaviest silk. A combination of chic and care makes a Grimson bag something special.

### **D** Peter Little: Hairdresser

For over 20 years, Peter Little has taken his scissors to some of the world's top heads. Everyone who is anyone has had their hair styled by this man. 'Most women want real-looking hair and a style they can manage at home,' he says. So his approach is a novel one – to ensure that his clients never appear as if they have just walked out of a salon. But this carefree attitude and casual look does not come cheap – £250 for the first appointment, and there's a three-month waiting list. Trading on his celebrity, Peter has produced his own range of hairdryers and other styling equipment. Now, those who can't make it to his salon can create their own styles back at home.

### **E** Penny Pratt: Florist

In addition to running her tiny shop, Penny Pratt is a flower consultant for a large chain of supermarkets and provides floral ideas to a number of top restaurants. All of this is good going for someone who has no floristry qualifications and gave up her job as a teacher 10 years ago in order to do 'something different'. And her simple, yet incredibly modern, creations have begun to capture every design prize in the flower business, which has helped her in setting up her own London Flower School. She has recently combined her skills on extremely successful lecture trips to Japan and the USA. She says, 'Flower arrangements are much simpler these days. Keep them simple but strong and don't have too many leaves – they are too large and architectural. For wedding bouquets, whatever your arrangement, the golden rule remains: the flowers must be of the same species.'

**PAPER 3 USE OF ENGLISH** (45 minutes)**Part 1**

For questions **1–12**, read the text below and decide which answer (**A**, **B**, **C** or **D**) best fits each gap. There is an example at the beginning (**0**).

Mark your answers **on the separate answer sheet**.

**Example:**

**0**   **A** learn            **B** capture            **C** discover            **D** get

<b>0</b>	<b>A</b> —	<b>B</b> —	<b>C</b> —	<b>D</b> —
----------	---------------	---------------	---------------	---------------

### Learning to make a perfect pizza

According to the European Pizza-Makers' Association, making a good pizza is not a straightforward skill to **(0)** ..... . The ingredients seem very simple: flour, yeast, water and a bit of salt. **(1)** ..... , water and flour can easily **(2)** ..... a rather unappetizing gluey mix, and anyone who has eaten a **(3)** ..... quality pizza will know how bad it can make your stomach **(4)** ..... .

'In Italy, 70 per cent of pizza makers could improve on their product, not to **(5)** ..... all the pizza makers around the world who **(6)** ..... uneatable meals,' says Antonio Primiceri, the Association's founder. He has now started a pizza school in an attempt to **(7)** ..... the reputation of this traditional dish. As part of an **(8)** ..... course, the students at Mr Primiceri's school are taught to **(9)** ..... common mistakes, produce a good basic mixture, add a tasty topping and cook the pizza properly. 'Test the finished pizza by breaking the crust,' advises Mr Primiceri. 'If the soft **(10)** ..... inside the pizza is white, clean and dry, it's a good pizza. If it is not like this, the pizza will **(11)** ..... your stomach. You will feel **(12)** ..... full and also thirsty.'

- |    |                         |                  |                        |                      |
|----|-------------------------|------------------|------------------------|----------------------|
| 1  | <b>A</b> However        | <b>B</b> Despite | <b>C</b> Although      | <b>D</b> Conversely  |
| 2  | <b>A</b> make out       | <b>B</b> take up | <b>C</b> put out       | <b>D</b> turn into   |
| 3  | <b>A</b> sad            | <b>B</b> poor    | <b>C</b> short         | <b>D</b> weak        |
| 4  | <b>A</b> sense          | <b>B</b> do      | <b>C</b> feel          | <b>D</b> be          |
| 5  | <b>A</b> state          | <b>B</b> mention | <b>C</b> remark        | <b>D</b> tell        |
| 6  | <b>A</b> submit         | <b>B</b> give    | <b>C</b> provide       | <b>D</b> deal        |
| 7  | <b>A</b> save           | <b>B</b> hold    | <b>C</b> deliver       | <b>D</b> return      |
| 8  | <b>A</b> extensive      | <b>B</b> extreme | <b>C</b> intensive     | <b>D</b> intentional |
| 9  | <b>A</b> pass           | <b>B</b> escape  | <b>C</b> miss          | <b>D</b> avoid       |
| 10 | <b>A</b> spot           | <b>B</b> part    | <b>C</b> side          | <b>D</b> slice       |
| 11 | <b>A</b> worry          | <b>B</b> upset   | <b>C</b> ache          | <b>D</b> depress     |
| 12 | <b>A</b> discouragingly | <b>B</b> tightly | <b>C</b> uncomfortably | <b>D</b> heavily     |

**Part 2**

For questions **13–24**, read the text below and think of the word which best fits each gap. Use only **one** word in each gap. There is an example at the beginning (**0**).

Write your answers **IN CAPITAL LETTERS** on the separate answer sheet.

**Example:**

0	/	T																	
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

---

**Hollywood**

How was **(0)** .....<sup>it</sup>.....that Hollywood came to be the place everyone associates with the American film industry?

In 1887, Harvey Wilcox, a property developer, bought a house and all the surrounding land on a hillside in southern California. His wife overheard a woman talking on a train about her summer house, **(13)** ..... she called 'Hollywood'. Mrs Wilcox liked the name **(14)** ..... much that she decided to give her new home **(15)** ..... same name. Mr Wilcox then built other houses on his land and used the name for the whole community.

In normal circumstances most people **(16)** ..... never have heard of Hollywood. But between 1908 and 1913 **(17)** ..... else happened. Many small independent film companies began moving to southern California **(18)** ..... two main reasons. Firstly, they were having problems **(19)** ..... the larger, more powerful studios in New York. Secondly, they were attracted by the sunny climate, which let them film throughout the year **(20)** ..... the need for expensive lighting.

Only one studio actually set **(21)** ..... in Hollywood itself, because the local people took legal measures **(22)** ..... prevent any more from arriving. The other studios that came to the area were all built outside Hollywood. Nevertheless, by 1915 'Hollywood' **(23)** ..... become familiar as a term for the movie business **(24)** ..... a whole.

## Part 3

For questions 25–34, read the text below. Use the word given in capitals at the end of some of the lines to form a word that fits in the gap **in the same line**. There is an example at the beginning (0).

Write your answers **IN CAPITAL LETTERS** on the separate answer sheet.

Example: 0 M E E T I N G

### A new supermarket for the town

At a public (0) *meeting*, held recently, residents of the town of Oxwell met local politicians and shop owners to discuss plans to build a large supermarket in the town. A wide (25) ..... of opinions was expressed, some in favour and some against the project. A (26) ..... of the supermarket group, who was present at the meeting, stated that the supermarket would benefit the (27) ..... of Oxwell as it would give people more (28) ..... when shopping. He also pointed out that it would lead to a (29) ..... in the number of jobs available in the town, which has a high rate of (30) ..... . Although there was general (31) ..... on the need for new jobs, some of those present claimed that the presence of the proposed new supermarket would actually lead to the (32) ..... of jobs. They pointed out that small shops would be forced to close as they would be (33) ..... to compete with supermarket prices. The final (34) ..... on whether or not to build the supermarket will be made next month.

MEET

VARY

DIRECT

INHABIT

CHOOSE

GROW

EMPLOY

AGREE

LOSE

ABLE

DECIDE



Part 4

For questions 35–42, complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence, using the word given. **Do not change the word given.** You must use between **two** and **five** words, including the word given. Here is an example (0).

**Example:**

0 You must do exactly what the manager tells you.

**CARRY**

You must ..... instructions exactly.

The gap can be filled by the words 'carry out the manager's', so you write:

**Example:** 0 *CARRY OUT THE MANAGER'S*

Write **only** the missing words **IN CAPITAL LETTERS** on the separate answer sheet.

---

35 We had to finish all the work before we could leave.

**UNTIL**

We had to stay ..... all the work.

36 Tim had not expected the concert to be so good.

**BETTER**

The concert ..... had expected.

37 If Cheryl doesn't train harder, she'll never get into the swimming team.

**DOES**

Cheryl will never get into the swimming team ..... more training.

38 'Do you realise what the time is, Steve?' asked Chris.

**WHAT**

Chris asked Steve ..... it was.

39 The company decided to advertise the job in a national newspaper.

**PUT**

The company decided to ..... the job in a national newspaper.

40 At the end of his speech, the winner thanked his parents.

**FINISHED**

The winner ..... his parents.

41 I applied for the job a month ago.

**MONTH**

It ..... I applied for the job.

42 They received many letters of support after they had appeared on television.

**FOLLOWING**

They received many letters of support ..... on television.

**PAPER 4 LISTENING** (approximately 40 minutes)

**Part 1**

You will hear people talking in eight different situations. For questions **1–8**, choose the best answer (**A**, **B** or **C**).

---

- 1** You hear part of a radio play.  
Where is the scene taking place?

  - A** in the street
  - B** in a bank
  - C** in a police station
  
- 2** You overhear the beginning of a lecture.  
What subject are the students taking?

  - A** medicine
  - B** sport
  - C** music
  
- 3** You overhear a conversation in a college.  
Who is the young man?

  - A** a new student
  - B** a student in the middle of a course
  - C** a former student
  
- 4** You hear a woman on the radio talking about a cookbook.  
What does she regret?

  - A** not looking after it
  - B** not having kept it
  - C** not using it properly

- 5 You hear someone talking about the day he met someone famous.  
How did he feel after meeting Chris Turner?
- A unimpressed with the footballer
  - B angry with his friend
  - C disappointed with himself
- 6 You hear a woman talking on the phone.  
Why has she called?
- A to request a meeting
  - B to offer assistance
  - C to apologise for her absence
- 7 You overhear an extract from a radio play.  
What is the young woman's relationship with the man?
- A She's a pupil of his.
  - B She's a relative of his.
  - C She's a patient of his.
- 8 You hear someone telling a story about a strange thing that happened in the mountains.  
What point does the story prove?
- A how strange things can be explained simply
  - B how easy it is to imagine things
  - C how you can be tricked by the silence

**Part 2**

You will hear part of a talk about dolls. For questions 9–18, complete the sentences.

---

**Dolls**

The first known dolls were found in  9 in ancient Egypt.

The earliest dolls in the museum date from the  10

Early European dolls were dressed like  11

On the 17th-century dolls, you can see details like the  12

17th-century dolls may cost as much as  13 each.

Collectors look for examples in perfect condition, with their  14

19th-century dolls had  15 and real hair.

If you can take off the doll's hair, you may see the  16 underneath.

Before the 20th century, all dolls were  17, not babies.

From the 1930s, dolls were made of  18

**Part 3**

You will hear five different people talking about why they decided to become nurses. For questions **19–23**, choose which of the reasons (**A–F**) each speaker is giving. Use the letters only once. There is one extra letter which you do not need to use.

---

**A** It was a childhood dream.

Speaker 1 

	19
--	----

**B** Teachers had recommended it.

Speaker 2 

	20
--	----

**C** A friend had decided to do it.

Speaker 3 

	21
--	----

**D** It offered a secure income.

Speaker 4 

	22
--	----

**E** It is a family tradition.

Speaker 5 

	23
--	----

**F** It is emotionally satisfying.

**Part 4**

You will hear an interview with someone who works in the film industry. For questions **24–30**, choose the best answer (**A**, **B** or **C**).

---

- 24** What does Alan say about his job title?
- A** It confuses a lot of people.
  - B** It is just a name for the job.
  - C** It encourages him to work hard.
- 25** Alan considers his job to be
- A** creative.
  - B** managerial.
  - C** administrative.
- 26** When he started in films, Alan
- A** immediately learnt new skills.
  - B** did the same kind of work as before.
  - C** had to change his working methods.
- 27** When Alan was working on his latest film,
- A** problems were caused by the weather.
  - B** there were difficulties moving the equipment.
  - C** he wished he was in the studio.
- 28** For Alan, the disadvantage of the job is
- A** the amount of responsibility.
  - B** the criticism he receives.
  - C** the effect on family life.

- 29** For a job like this, Alan recommends
- A** studying to be an electrician.
  - B** getting a qualification in maths.
  - C** doing a course in film production.
- 30** In thinking about the future, Alan wants to
- A** face different problems.
  - B** work in other areas of production.
  - C** continue doing the same job.



## Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Аудирование: Более 60 % правильных ответов. Чтение: Более 60 % правильных ответов. Лексико-грамматический тест: Более 60 % правильных ответов.	Компетенции сформированы	Зачтено
Аудирование: Менее 60 % правильных ответов. Чтение: Менее 60% правильных ответов.		
Лексико-грамматический тест: Менее 60 % правильных ответов.		
	Компетенции не сформированы	Не зачтено

### 20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: устное выступление с презентацией

1. Выступите с презентацией по теме своего настоящего исследования в рамках научной деятельности.
2. Примите участие в обсуждении выступлений других студентов (задайте вопросы / прокомментируйте положения (идеи) / выскажите свою оценку).

Описание технологии проведения.

Обучающимся предлагается подготовить устное выступление с презентацией на 6-8 минут по тематике настоящего исследования в рамках своей научно-исследовательской деятельности. В презентации необходимо осветить тему, актуальность, цель и практическую значимость исследования.

#### Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Критерии оценивания	Шкала оценок
Коммуникативный акт реализован полностью: содержание соответствует поставленной задаче, выступление логично, выбрано верное стилевое оформление устной и письменной речи, продемонстрированы необходимые умения и навыки продуктивных и рецептивных видов иноязычной речевой деятельности, практически отсутствуют нарушения в языковом оформлении речи (3-4 ошибки), продемонстрировано умение взаимодействия со слушателями.	зачтено
Коммуникативный акт не реализован: выступление не соответствует поставленной задаче, презентация нелогична, умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности не позволяют обеспечить предъявление информации, взаимодействие со слушателями отсутствует.	не зачтено

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление/специальность 14.05.02 Атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг

Дисциплина Б1.О.03 Иностранный язык

Профиль подготовки/специализация проектирование и эксплуатация атомных станций

Форма обучения очная

Учебный год 2024-2026

Ответственный исполнитель

Зав. кафедрой перевода и  
профессиональной коммуникации

Кузьмина Л.Г.

СОГЛАСОВАНО

Куратор ООП

по направлению/специальности

\_\_\_\_\_ .\_\_ 20\_\_  
подпись      расшифровка подписи

Начальник отдела обслуживания ЗНБ

\_\_\_\_\_ .\_\_ 20\_\_  
подпись      расшифровка подписи

Программа рекомендована НМС факультета РГФ, протокол № 8 от 23.05.2022

## 21. Фонд оценочных средств

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*Before the ... find out as much as you can about the company.*

– **interview**

– lecture

– lesson

ЗАДАНИЕ 2. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*Think about ... which the interviewer might ask you.*

- answers
- sentences
- **questions**

ЗАДАНИЕ 3. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*Your answers should not be one word or one .... , but also should not be too long.*

- **sentence**
- message
- question

ЗАДАНИЕ 4. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*When answering questions, maintain ... with the interviewer.*

- **eye contact**
- shaking hands
- nodding

ЗАДАНИЕ 5. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*Give clear, direct .... to questions. If you do not know something, say so.*

- suggestions
- **answers**
- advice

ЗАДАНИЕ 6. Choose the correct alternative to complete the tip to be successful in a job interview.

(Выберите правильный вариант совета, как добиться успеха на собеседовании при приеме на работу.)

*Be .... and show enthusiasm for the job.*

- unhappy
- **positive**
- gloomy

ЗАДАНИЕ 7. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I think I ... all necessary skills and experience to work for your company.*

- had
- had got
- **have**

ЗАДАНИЕ 8. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I don't ... working late or at weekends.*

- **mind**
- think
- need

ЗАДАНИЕ 9. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I am also good ... coming up with new ideas and suggesting alternative solutions.*

- in
- **at**
- on

ЗАДАНИЕ 10. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I'm very reliable. I'm always on time to classes and meetings and when I can't make it, I let people ... ahead of time.*

- say
- **know**
- make

ЗАДАНИЕ 11. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I ... speak several foreign languages.*

- may
- might
- **can**

ЗАДАНИЕ 12. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*Salary is important for me ... it is not the main point.*

- **but**
- so
- as

ЗАДАНИЕ 13. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I'm good at working and communicating within a ... .to achieve shared goals.*

- company
- **team**
- factory

ЗАДАНИЕ 14. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.  
(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

*I think working for your company would be ... .*

- boring
- **fantastic**
- challenging

ЗАДАНИЕ 15. Match the sentences from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Good morning, everyone! I'm Maria Ivanova, a second-year student of AMM faculty. Today I'm going to talk about....*

- **Introduction**
- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 16. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Let's now move on to my next point....*

- Introduction
- **The main part**
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 17. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Now I'd like to focus your attention on...*

- Introduction
- **The main part**
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 18. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Now I'll be happy to answer any questions you may have.*

- Introduction
- The main part
- **Conclusion**

ЗАДАНИЕ 19. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*I've divided my presentation into three parts...*

– **Introduction**

- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 20. Match the sentences from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Let me just start by introducing myself. My name is...*

– **Introduction**

- The main part
- Conclusion

ЗАДАНИЕ 21. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Well, that brings me to the end of my presentation.*

- Introduction
- The main part
- **Conclusion**

ЗАДАНИЕ 22. Match a sentence from a presentation with the correct category of the presentation plan.

(Укажите категорию, к которой относится предложение из презентации.)

*Let's now look at the next slide which shows....*

- Introduction
- **The main part**
- Conclusion

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*did develop at What university skills you ?*

**Ответ: What skills did you develop at university?**

ЗАДАНИЕ 2. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с

заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*this Why want job do you ?*

**Ответ: Why do you want this job?**

ЗАДАНИЕ 3. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*company What about do you know our ?*

**Ответ: What do you know about our company?**

ЗАДАНИЕ 4. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*a How you do in work team ?*

**Ответ: How do you work in a team?**

ЗАДАНИЕ 5. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*any work Do have you experience ?*

**Ответ: Do you have any work experience?**

ЗАДАНИЕ 6. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который Вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*website What of our do you think ?*

**Ответ: What do you think of our website?**

ЗАДАНИЕ 7. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с Вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*networks do What social use you ?*

**Ответ: What social networks do you use?**

ЗАДАНИЕ 8. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с Вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*you your Do personal have website ?*

**Ответ: Do you have your personal website?**

ЗАДАНИЕ 9. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с Вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*What know languages you foreign do ?*

**Ответ: What foreign languages do you know?**

ЗАДАНИЕ 10. Communication with your colleagues supposes discussing not only work issues, but also talking about everyday activities. Write the following words in the correct order to make questions you may ask him or her. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Общение с Вашими коллегами предполагает обсуждение не только рабочих вопросов, но и разговоры о повседневной деятельности. Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос коллеге. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

*How gym you often go to do the ?*

**Ответ: How often do you go to the gym?**

ЗАДАНИЕ 11. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What's the matter?'*

*'I need to sign the documents but the boss ... (leave) the office five minutes ago.'*

**Ответ: left**



ЗАДАНИЕ 12. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How was your holiday?'*

*'Not great. We ... (have) a lot of problems with the flight.'*

**Ответ: had**

ЗАДАНИЕ 13. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Where did the boss go last week?'*

*'He ... (go) to a new branch of the company in the Far East.'*

**Ответ: went**

ЗАДАНИЕ 14. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How long have you known Anna?'*

*'We ... (be) friends since we went to university.'*

**Ответ: have been**

ЗАДАНИЕ 15. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What is Anna doing?'*

*'She ... (work) on a report.'*

**Ответ: is working**

ЗАДАНИЕ 16. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Anna is very good at her job, isn't she?'*

*'Yes. She ... (have) a lot of experience.'*

**Ответ: has**

ЗАДАНИЕ 17. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'When I was young, I always dreamed of becoming a scientist. And you?'*

*'When I was at school I ... (want) to study medicine and help people.'*

**Ответ: wanted**

ЗАДАНИЕ 18. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'It is quite difficult for me to understand how this machine ... (work).'*

*'If you don't understand, I will show you.'*

**Ответ: works**

ЗАДАНИЕ 19. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Are you planning to go anywhere on holiday this year?'*

*'Yes, I think I ... (visit) my relatives in Minsk.'*

**Ответ: will visit**

ЗАДАНИЕ 20. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What time does David finish work?'*

*'He usually ... (finish) work at 7 p.m..'*

**Ответ: finishes**

ЗАДАНИЕ 21. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Did you tell Anna the news?'*

*'No, but when she ... (come), I will tell her everything.'*

**Ответ: comes**

ЗАДАНИЕ 22. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'What are they doing?'*

*'They ... (make) plans for their future experiments right now.'*

**Ответ: are making**

ЗАДАНИЕ 23. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Now we... (see) all the candidates, what do you think?'*

*'It is a difficult choice, but I think Alex was the strongest one.'*

**Ответ: have seen**

ЗАДАНИЕ 24. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'Many people prefer to drive to work. How do you get to the office?'*

*'Oh, I am a lucky person. My house is not far from the office so I ... (walk) to work.'*

**Ответ: walk**

ЗАДАНИЕ 25. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

*'How long have you been working here?'*

*'Oh, I ... (work) here for more than 10 years.'*

**Ответ: have been working**

ЗАДАНИЕ 26. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора между двумя коллегами и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'What were you doing when the delegation arrived?'

'We ... (wait) for them at the entrance of the office.'

**Ответ: were waiting**

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

**ЗАДАНИЕ 1.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Modern technology is changing and improving all the time. Every month scientists invent new gadgets and equipment to help us with our daily lives, and discover ways to make existing technology faster and better. Research suggests, however, that it is young people who are best able to deal with this change. Whereas teenagers have no problem operating a smart phone, their mums and dads and grandparents often find using new technology complicated and difficult. But if you are a teenager who criticizes your parents for their lack of technological awareness, don't be too hard on them! The situation may change in the future, when your own children will feel more comfortable with new technology than you do.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполненное задание содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

**Примеры ответа:**

1) The main idea of the text is to give the reader some information on the relationship of different generations with technologies.

2) This text focuses on the idea that today teenagers can easily deal with changing and developing technologies, while their parents and grandparents find using new technology hard and difficult.

**ЗАДАНИЕ 2.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Simulating reality games are very popular. The Sims, Sim City and MS Flight Simulator are now some of the most popular video games among teenagers. But we do not only use computer simulations for fun. There are many things that we cannot study or test in real life, because it is too difficult or dangerous. Computer simulations make such study and testing possible. Pilots can practice their skills before they enter the cockpit by using flight simulators. Engineers also use computer simulation to design and test new products before people start using them. Thanks to computer simulators, we can develop and test new things without putting people's lives at risk.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполненное задание содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;

- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

### Примеры ответа:

1) This text deals with computer simulations. The author describes different areas of life where computer simulations can be used.

2) The text focuses on describing various ways of using computer simulations in our life.

**ЗАДАНИЕ 3.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*Online education is not for everyone. On the one hand, online education offers flexibility for people who have work or family responsibilities outside of school. Often, students enrolled in online education programs are able to work at their own pace. Online education programs may also be cheaper than traditional programs.*

*On the other hand, online education has its cons. Students involved in online education often complain that they miss the direct, face-to-face interaction found on traditional campuses. Since coursework is generally self-directed, it is difficult for some online education students to stay engaged and complete their assignments on time.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- Выполненное задание содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

### Примеры ответа:

1) The main idea of the text is to give the reader some information on online education, its advantages and disadvantages.

2) This text is about online education, its pros and cons.

**ЗАДАНИЕ 4.** Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

*A lot of patients forget to read the information that comes with a packet of pills or a bottle of medicine. This information is important. It tells patients the recommended dose of the medicine that they should be taking. Patients should pay particular attention to this because it can be dangerous to take too much of any kind of medication. The information also mentions possible side-effects that the medicated person may experience. Sometimes medicines can affect a patient's concentration, and there are many medicines that can cause a person to feel drowsy or tired. If these medicines are taken, the patient is warned not to drive or operate machinery because of the drowsiness they can cause.*

Критерии оценивания:

- Задание выполнено верно: главная идея текста выражена правильно, допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;

- Выполненное задание содержит незначительные ошибки: главная идея текста выражена в целом правильно, допускается не более четырех лексико-грамматических ошибок и/или не более четырех орфографических ошибок;
- Задание не выполнено или выполнено неверно: главная идея текста выражена неверно, понимание главной идеи текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и орфографических ошибок.

### **Примеры ответа:**

1) The main idea of the text is to always read the instructions that come with a packet of pills or a bottle of medicine.

2) The text focuses on the importance of reading the information that comes with a packet of pills or a bottle of medicine. It mentions possible side-effects of the medicine and states the correct dose of the medicine.

### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

#### 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

#### 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно;
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно.