Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено на заседании Утверждаю:

методического совета Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»

№ протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М.Софронова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по учебному предмету«ОГСЭ. 03. Иностранный язык (английский)» и «ОП.05. Иностранный язык (английский профессиональный)»**

для обучающихсяпо

образовательной программе среднего профессионального образования-

программе подготовки специалистов среднего звена

**46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

**Форма оценочной процедуры: комплексный дифференцированный зачёт**

Невьянск

2022

Согласовано на заседании ЦК

№ протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Составитель: Ширяева Екатерина Андреевна,

Преподаватель 1 кв. категории ГАПОУ СО «УрГЗК»

Фонд оценочных средств по предмету «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена «Документационное обеспечение управления и архивоведение» составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», рабочими программами учебных предметов «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)».

Фонд оценочных средств по предмету «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)» для обучающихся по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Сост. Ширяева Е.А., - Невьянск. ГАПОУ СО «УрГЗК».

©Ширяева Е.А. 2022 г.

© ГАПОУ СО «УрГЗК»

**Содержание**

**1. Паспорт фонда оценочных средств по учебным предметам**

1.1. Нормативные основания.

1.2. Цель промежуточной аттестации

1.3. Результаты освоения дисциплин, подлежащие проверке

1.4.Срок и форма проведения промежуточной аттестации

**2.Требования к результатам освоения предметов**

**3. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации**

**4.Фонд оценочных средств для контроля и оценки освоения умений и усвоения знаний по предметам**

**5.** **Рекомендуемая литература для подготовки к промежуточной аттестации.**

**1.Паспорт фонда оценочных средств**

**1.1.Нормативными основаниями**  для проведения промежуточной аттестации являются:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Закон «Об образовании в Свердловской области» от 15 июля 2013 г. N 78-ОЗ;
* Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»;
* Положение о портфолио персональных образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»,
* Положение о самостоятельной работе обучающихся ГАПОУ СО «УрГЗК»,
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 с изменениями от 29 июня 2017 г.),
* рабочая программа по учебному предмету ОГСЭ.03 «Иностранный язык (английский)»,
* рабочая программа по учебному предмету ОП.05. «Иностранный язык (английский профессиональный).
  1. Определение **цели**  аттестации

*Цель текущего контроля и промежуточной аттестации* – определить соответствие образовательных достижений обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в части освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)».

*Задачи текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:*

-оценить уровень освоения дисциплин «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)» (уровень сформированности интегрированных умений и знаний).

**Предмет** текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине:

* уровень образовательных достижений обучающихся в части освоения учебных дисциплин «Иностранный язык (английский)» и «Иностранный язык (английский профессиональный)»
  1. **Результаты освоения дисциплины**

**Предмет1** **ОГСЭ.03. «Иностранный язык (английский)»**

**знать:**

-лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**уметь:**

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**Предмет 2 ОП.05 «Иностранный язык (английский профессиональный)»**

**знать:**

**-** практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;

-особенности перевода служебных документов с иностранного языка;

**уметь:**

**-**работать с профессиональными текстами на иностранном языке;

**-**составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;

**-**вести переговоры на иностранном языке;

**1.4.Сроки проведения промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации- комплексный дифференцированный зачёт.

Сроки проведения 3 курс 6 семестр.

# **2.Требования к результатам освоения предметов**

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет оценивания** | **Показатели** | **Тип задания;**  **№ задания** | **Виды аттестации, форма промежуточной аттестации** |
| **Предмет ОГСЭ. 03. «Иностранный язык (английский)»** | | | |
| **Знания** |  |  |  |
| лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | -Понимание лексики и грамматики при переводе текстов профессиональной направленности.  -Соответствие лексического запаса минимальным требованиям (1200-1400 лексических единиц) | ДифЗач-№3 | Комплексный дифференцированный зачет |
| **Умения** |  |  |  |
| 1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | 1.-составление писем на английском языке в соответствии с требованиями,  -полнота раскрытия темы при создании монолога и диалога,  -фонетически, грамматически, лексически, стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной и устной формах  2.Точность перевода лексики в профессиональных текстах, соблюдение грамматических норм;  3.-соблюдение грамматических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение лексических норм английского языка в устной и письменной речи,  -увеличение словарного запаса. | Практические занятия  ДифЗач-№2  Практические занятия  Практические занятия | текущий контроль  Комплексный дифференцированный зачет  Текущий контроль  Текущий контроль |
| **Предмет ОП.05. Иностранный язык (английский профессиональный)** | | | |
| **Знания** |  |  |  |
| 1.практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;  2.особенности перевода служебных документов с иностранного языка. | 1.-Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах;  2.-Понимание особенностей перевода служебных документов с иностранного языка;  *-*Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;  -Владение лексическим и грамматическим минимумом. | Теоретические занятия  ДифЗачет-№2,4  Теоретические занятия  ДифЗач-№3 | Комплексный дифференцированный зачет  Текущий контроль  Текущий контроль  Комплексный дифференцированный зачет |
| **Умения** |  |  |  |
| 1.работать с профессиональными текстами на английском языке.  2.составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;  3.вести переговоры на иностранном языке. | 1.-точность перевода профессиональных текстов на иностранном языке;  2.-составление организационно-распорядительной документации в соответствии с правилами грамматики английского языка;  -точность использования лексических средств при составлении организационно-распорядительной документации на английском языке;  -оформление организационно-распорядительной документации в соответствии с требованиями к оформлению документации на английском языке;  3.-Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов на профессиональные темы.  -Эффективность коммуникации на английском языке. | Практические занятия  ДифЗач-№3  Практические занятия  ДифЗач-№1,2  Практические занятия  Практические занятия  Практические и теоретические занятия | Текущий контроль  Комплексный дифференцированный зачет  Текущий контроль  Комплексный дифференцированный зачет  Текущий контроль  Текущий контроль  Текущий контроль |

1. **Организация контроля и оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма промежуточной аттестации** | **Организация контроля и оценивания** |
|
| **Текущий контроль по предмету ОГСЭ.03. «Иностранный язык (английский)»** | **Организация контроля:**  Задания выполняются в аудитории во время занятий.  Максимальное время выполнения заданий: 25 минут.  *Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений не менее по 70% критериям.*  Практическая работа 5  96-100%: 20-18 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 17-15 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 14-12 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 11 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 15  96-100%: 30-28 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 27-22 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 21-18 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 17 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 19  96-100%: 24-22 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 21-19 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 18-16 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 15 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 30  96-100%: 20-18 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 17-15 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 14-12 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее:11 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 31  96-100%: 15-14 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 13-12 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 11-10 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 9 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2) |
| **Текущий контроль по предмету ОП.05. «Иностранный язык (английский профессиональный)»** | **Организация контроля:**  Задания выполняются в аудитории во время занятий.  Максимальное время выполнения заданий: 25 минут.  *Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений не менее по 70% критериям.*  Практическая работа 2  96-100%: 20-18 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 17-15 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 14-12 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 11 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 7  96-100%: 45-42 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 41-38 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 37-30 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 29 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 8  96-100%: 15-14 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 13-12 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 11-10 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 9 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 11  96-100%: 10-9 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 8-7 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 6-5 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 4 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)  Практическая работа 15  96-100%: 20-18 баллов - «отлично» (5)  80-95%: 17-15 баллов - «хорошо» (4)  70-79%: 14-12 баллов - «удовлетворительно» (3)  69% и менее: 11 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2) |
| Комплексный дифференцированный зачёт | *Комплексный дифференцированный зачёт* состоит из четырех частей:  часть 1- заполнить бланк с резюме (время выполнения задания-15 мин),  часть 2- написание письма (время выполнения задания-30 мин),  часть 3- чтение текста, перевод и ответы на вопросы по тексту (время выполнения задания-30 мин),  часть 4- практические задания на грамматику английского языка (время выполнения задания-15 мин)-тест.  В первой части обучающиеся должны заполнить бланк с резюме на английском языке-5 баллов.  В второй части обучающиеся должны написать деловое письмо в зависимости от их варианта на английском языке (не менее 50 слов)-10 баллов.  В третьей части обучающиеся должны прочитать профессиональный текст на английском языке, перевести его на русский язык со всеми особенностями перевода профессиональных текстов и ответить на пять вопросов по нему-10 баллов.  В четвертой части обучающиеся должны выполнить практические задания на грамматику (согласование времен в английском языке, пассивный залог, условные предложения, модальные глаголы, артикли, косвенная речь) в тестовой форме-10 баллов.  Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений не менее по 70% критериям.  Решение основано на рейтинговой шкале, которая составляет 35 баллов, далее она переводится в традиционную 5-балльную шкалу:  «неудовлетворительно» - менее 70%,  «удовлетворительно»- 70-79%,  «хорошо»- 80-95%,  «отлично»- 96-100%.  Шкала перевода:  «неудовлетворительно»- менее 22 баллов,  «удовлетворительно»-27-23 баллов,  «хорошо»-31-28 баллов.  «отлично»- 35-32 баллов. |

**3.Комплект фонда оценочных средств**

# **3.1.Фонд оценочных средств текущего контроля**

**Предмет ОГСЭ.03. «Иностранный язык (английский)»**

**Практическая работа №5 по теме «Закон»:**

Задание: Выберите 1 правильный ответ.

**1. After the storm … finished, many people were found lying in the street.**

a)did

b)had

c)has

d)were

**2. I … come if I had had time.**

a)did

b)had

c)would have

d)have

**3. Before you telephoned, I … watching television.**

a)am

b)was

c)will be

d)have

**4. Sometimes I wonder if I … ever succeed.**

a) do

b)were

c)shall

d)am

**5. Ah, there you …! I wondered where you were.**

a)be

b)are

c)have been

d)were

**6. How many times … you been there?**

a)did

b)have

c)has

d)will

**7. She said she'd help him if she … .**

a)could

b)have been able

c)can

d)can't

**8. He told them he … starting work the next day.**

a)will be

b)would be

c)would have been

d)will have been

**9. Come on tell me honestly what you … to do now.**

a)want

b)wanted

c)are wanting

d)will want

**10. It doesn't make sense. I can't understand why he … at you last night.**

a)has should

b)shouted

c)had shouted

d)is shouting

**11.**    **Maria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ German at evening classes this term.**

a. Is studying                   b. studies                c. study      d. does study

**12.**    **I \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ out last night. I was too tired.**

a. didn’t go   b. wasn’t going   c. didn’t went    d. haven’t gone.

**13.**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ my cousine 4 times today but her number’s always engaged.**

a. phoned      b. I’d phoned      c. I’ve phoned       d. I’ve been phoning

**14.**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ the dentist after school so I can’t play tennis with you**

a. I’ll visit     b. I’m going to visit    c. I’m visiting     d. I visit

**15.**    **Where \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?” “In a village near London.**

a. lives your uncle b. have your uncle lived   c. does your uncle live   d. is your uncle living

**16.**    **Lisa was driving into town when she\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ out of petrol**

a. Was running            b. run    c ran            d. had run

**17.**    **I’ll write to you as soon as \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ my exam results**

a. I know   b. I’ll know C I’m going to know    d. I’ve known my exams

**18.**    **The builders \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ the house by the end of this week**

a. have finished            b. will have finished     c. will have been finishing    d are finishing

**19.**    **I don’t like action films now, but I \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  like them when I was younger.**

a. was used to       b. used to      c. would        d. would use to

**20. Liz is from Edinburgh. She \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ there all her life.**

a. is living     b has lived                      c lives               d lived

**21. ‘Can you drive?’  ‘No, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a car but I want to learn.’**

a. I never drove   b. I was never driving c. I’ve never driven   d I’ve never be driving

**22. My friend \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  for me when I arrived.**

a.    a. waited          b. has waited       c. was waiting         d. has been waiting

**23. Let’s take a break soon, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?**

a.    a. is it      b. do we       c. shall we      d. will we

**24. I hear you’re having your house repainted. How \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_?**

a. is it looking    b. does it look     c. it looks      d. will it look?

**25. David has been practicing the song for days. It\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quite good, but he doesn’t think he’s** **ready to perform it in public.**

a. is sounding     b. sounds    c. has sounded    d.  has been sounding

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

1. b 2. c 3. b 4. c 5. b 6. b 7. a 8. b 9. a 10. b 11. a 12. a 13.c 14.c 15.c 16.c 17.a 18.b 19.b 20.b 21.c 22.c 23.c 24.a 25.b

**Практическая работа №15 по теме «Правовые системы мира»:**

**Задание 1**

**Выберите соответствующую форму глагола для перевода на английский язык сказуемого:**

Этот дом был построен в прошлом году.

a) was being built b) has been built c) was built

Сейчас здесь строится новый супермаркет.

a) is being built b) is building c) is built

Студентов экзаменуют два раза в год.

a) are being examined b) is examined c) are examined

Вы были невнимательны, когда объяснялось это правило.

a) was explained b) had been explained c) was being explained

Цветы уже политы.

a) are watered b) have been watered  c) were watered

Столы делают из дерева.

a) are being made b) have been made c) are made

Этот фильм никогда не показывали по телевизору.

a) has never been shown b) was never shown  c) had never been shown

Мою квартиру отремонтируют к субботе.

a) will be repaired b) will have been repaired c) is being repaired

Списки все еще печатаются.

 a) are typed b) are being typed c) have been typed

Их еще не пригласили.

a) were not invited b) had not been invited c) have not been invited

**Задание 2**

**Раскройте скобки, произведя необходимые изменения:**

1. I am not wearing my black shoes today. They (mend).
2. This room (use) only on special occasions.
3. Bicycles must not (leave) in the hall.
4. The little girl is the only child in the family, and she (spoil) by her family.
5. The paintings (exhibit) at the end of the month.
6. Normally this room (clean) every day but it (not clean) yesterday.
7. Thousands of new houses (build) every year.
8. This room (not use) for years.
9. When I saw the car, it (drive) at over fifty miles per hour.
10. This book much (speak) about.

**Задание 3**

**Переведите на английский язык:**

1. Все эти картины были написаны одним художником.
2. Эту историю давно забыли.
3. Работа будет закончена в срок.
4. Мне предложили очень интересную работу.
5. Он серьезный человек. На него всегда можно положиться.
6. Об этом фильме сейчас много говорят.
7. Эта книга была написана до того, как автор стал знаменитым.
8. Земля была покрыта снегом.
9. Вам сообщат об этом завтра.
10. Она подумала, что за ней кто - то идет.

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

Задание 1

1с, 2a, 3c, 4c, 5b, 6c, 7a, 8b, 9b, 10c

Задание 2

1. are being mended; 2. is used; 3. be left; 4. is spoilt; 5. will be exhibited; 6. is cleaned, wasn’t cleaned; 7. are built; 8. hasn’t been used; 9. it was being driven; 10. is much spoken about

Задание  3

All these pictures were painted by the same author. 2. This story was forgotten long ago. 3. The work will be finished on time. 4. I have been offered a very interesting job. 5. He is a very serious person. He can be relied on. 6. This film is much spoken about. 7. This book had been written before the author became famous. 8. The ground was covered with snow. 9. You will be informed about tomorrow. 10. She thought she was followed by somebody.

**Практическая работа №19 по теме «Приезды и отъезды. Выезд за границу. Оформление визы»:**

**Задание 1. Выберите один правильный ответ.**

1. You *couldn’t / mustn’t / shouldn’t* eat so many hamburgers. They're not good for you.
2. You *can’t have / don’t have to /mustn’t* study at the weekends, except when you have exams.
3. You *may not / might not /needn’t* Everything will be OK.
4. You *don’t have to /might not/mustn’t* use your mobile phone in class.
5. Diana looks happy. *She can /can have /must have* heard some good news.
6. I *can’t /may not /might not* have left my mobile phone at school on Friday afternoon – I had it on Friday night.
7. It *can /could / couldn’t* rain tomorrow.

**Задание 2. Перепишите предложения, применив модальные глаголы.**

1. — Some people just don’t know how to sing.   (be able to)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. — There’s a chance that she’s in the airport.  (could)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. — I knew how to ride a horse when I was six. (could)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. — John isn’t sure if he is going to Turkey.  (might not)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. — Do not block the emergency exit.  (mustn’t)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. — It is dangerous to use mobile phones on the plane. (mustn’t)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. — It is necessary to fasten your seat belt for landing and taking off. (must)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. -It’s possible that he’ll be there to meet us. (may)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. — This is a surprise. Don’t tell anybody about it. (shouldn’t)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание 3. Вставьте подходящие модальные глаголы.**

1. You \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ drive on the pavement. It's illegal.
2. You \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ say that. It's not nice.
3. I \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ go to work tomorrow because it's a public holiday.
4. I \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ buy this CD, but I'm not sure.
5. He's not here. He \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ gone out.
6. She didn't study enough. She \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ passed her exam.
7. You \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eat more vegetables. They're good for you.
8. You \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ be 18 before you can buy alcohol.

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

Задание 1.

1. can, 2. may, 3. May, 4. can, 5. must, 6. may, 7. can, 8. should, 9. should

Задание 2.

1. Some people are not able to sing.
2. She could be in the airport.
3. I could ride a horse when I was six.
4. John might not go to Turkey.
5. You mustn’t block the emergency exit.
6. You mustn’t use mobile phones on the plane.
7. You must fasten your seat belt for landing and taking off
8. He may be there to meet us. / Нe may meet us.
9. This is a surprise. You shouldn’t tell anybody about it.

Задание 3.

1. mustn’t, 2. mustn’t / shouldn’t, 3. don’t have to/needn’t, 4. might, 5. must have, 6. can’t have, 7. should, 8. must

**Практическая работа №30 по теме «Контракты. Раздел: общие вопросы страхования»:**

Вариант 1.

Задание: раскрыть скобки, поставив глагол в нужном времени.

**Barbara Cartland**

Barbara Cartland is a famous love-story writer. According to the Guiness Book of Records she (be) .................................................. the best-selling author in the world.

Barbara Cartland (be born) .................................................. at the beginning of the century. She (write) .................................................. her first book when she (be) ..................................... twenty-one and it sold out as soon as it (reach) .................................................. the shops.

Since then she (write) ..................................................  over 450 books, and all of them (be) .................................................. about love.

This is what Barbara says about herself: “I (be) .................................................. very organised. I (have) .................................................. 5 secretaries. I (lie) .................................................. on my sofa, (shut) ..................................................my eyes and just (tell) .................................................. the story. I (make) .................................................. very few corrections, actually. I only (cut) ...................................... the paragraphs if they (be) .................................................. too long. When I (want) .................................................... a plot, I (say) .................................................. a prayer.”

At the moment Barbara Cartland (hold) .................................................. the world record for the amount of books she (sell) .................................................. .

Вариант 2.

Задание: раскрыть скобки, поставив глагол в нужном времени.

**Conversation**

Ann: Do you like travelling?

Bill: Yes, I (like) .................................................. travelling very much. It (be) ............................................... my hobby. I always (take) .................................................. my camera with me and (take) ......................... pictures of everything that (interest) .................................................. me: the ruins of ancient buildings, the sights of cities, views of mountains, lakes, valleys, waterfalls and even animals and birds.

Ann: What countries (visit, you) .................................................. ?

Bill: Well, I (be) .................................................. to Italy, Greece, Russia and India. Some day I (go) ............ to the United States. My cousin (live) .................................................. there. She (invite) ........................... me several times already. When I (have) .................................................. enough money, I (go) ................ to the States.

Ann: I (be, never) .................................................. to any of these countries. When (be, you) .......................................................... in Russia?

Bill: Two years ago.

Ann: Did you go there alone?

Bill: No, I (go) .................................................. there with my father. We (visit) ........................................... Moscow and St. Petersburg, the most beautiful cities of Russia.

Ann: I (want, always) .................................................. to travel to other countries, but I (have, not) ......................................... the opportunity. I (go) .................................................. to Germany in my childhood, but I (be, not) .................................................. anywhere since then.

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

Вариант 1.

1.is 2.was born 3.wrote 4.was 5.reached 6.has written 7.are 8.am 9.have 10.lie 11.shut 12.tell 13.have made 14.cut 15.are 16.want17.say 18.holds 19.has sold

Вариант 2.

1.like 2.is 3.take 4.take 5.interests 6.have you visited 7.have been 8.will go 9.lives 10.has invited 11.have 12.will go 13.have never been 14.were you 15.went 16.visited 17.have always wanted 18.haven`t had 19.went 20.haven`t been

**Практическая работа №31 по теме «Роль иностранного языка в профессиональном общении»:**

**Задание: Выберите правильный ответ (1,2). В некоторых может быть оба правильных ответа.**

1.The sun started ... after the rain.

 to shine

 shining

2.She admitted ... taken the purse.

 to have

 having

3.Don't bother ... me off.

 to see

 seeing

4.He stopped ... the guitar and looked at me.

 to play

 playing

5.After university I'm intending ... a well-paid job.

 to have

 having

6.I hoped ... promoted, but I see now that it's imposible.

 to be

 being

7.She's continuing ... on the same problem.

 to speak

 speaking

8.They refused ... any questions without their parents.

 to answer

 answering

9.I remember ... the window, and now it's closed.

 to open

 opening

10.She continued ... the text.

 to type

 typing

11.Jessica regrets ... your phone number. Maybe you could phone her?

 to forget

 forgetting

12.My parents began ... newspapers after they had retired and had got more free time.

 to read

 reading

13.The student failed ... the task.

 to understand

 understanding

14.Can you imagine ... a holiday at an uninhabited island?

 to have

 having

15.The acting director went on ... the financial problems.

 to discuss

 discussing

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

1. 1 и 2 2.2 3.1 и 2 4.2 5.1 и 2 6.1 7.1 и 2 8.1 9.2 10.1 и 2 11.2 12.1 и 2 13.1 14.2 15. 1 и 2

**Предмет ОП.05. «Иностранный язык (английский профессиональный)»**

**Практическая работа №2 по теме «Мой рабочий день как документоведа/архивариуса»:**

**Задание: Выберите один правильный ответ.**

1.Give me … cigarette.

1. a
2. the
3. –

2. Yesterday I found … wallet in the street

1. a
2. the
3. -

3. Look out of … window! What is going on outside?

1. a
2. the
3. -

4. What is … longest river in the world?

1. a
2. the
3. -

5 … apple a day keeps the doctor away. (Proverb)

1. An
2. The
3. -

6. I love … oranges.

1. a
2. the
3. -

7. There is a red pen on the table. Give me … pen.

1. a
2. the
3. -

8. I am going to … countryside tomorrow.

1. a
2. the
3. -

9. Would you like … cup of coffee?

1. a
2. the
3. -

10. Where is … Everest situated?

1. a
2. the
3. -

11. Jane is … tallest girl in our class.

1. a
2. the
3. -

12. Marilyn Monroe was … actress.

1. an
2. the
3. -

13. … British Isles comprise a lot of small islands.

1. A
2. The
3. -

14. Moscow is … capital of Russia.

1. a
2. the
3. -

15. Suddenly we saw … house over there.

1. a
2. the
3. -

16. … tigers are wild animals.

1. A
2. The
3. -

17. It is 5 o’clock in … morning.

1. a
2. the
3. -

18. This table is made of … wood.

1. a
2. the
3. -

19. … early bird catches the worm. (Proverb)

1. An
2. The
3. -

20. Nick’s brother is … writer.

1. a
2. the
3. –

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

1.a, 2.a, 3.b, 4.b, 5.a, 6.c, 7.b, 8.b, 9.a, 10.c, 11.b, 12.a, 13.b, 14.b, 15.a, 16.c, 17.b, 18.c, 19.b, 20.a

**Практическая работа №7 по теме «Деловая переписка. Реквизиты в деловом письме»:**

**Задание 1. Выберите один правильный ответ.**

**1.** There was crying baby … board.  
A)on B)in C)for D)over E)at

**2.** She has been waiting … the bus for two hours.  
A)up B)for C)on D)in E)at

**3.**Don t forget to shake the snow … your coat.  
A)from B)off C)at D)with E)in

**4.** Will you meet me … the airport ?  
A)over B)with C)at D)in E)under

**5.** I don t like to book … my little brother, he is very naughty  
A)up B)for C)after D)at E)into

**6.** The lesson starts … five minutes. Hurry …  
A)for/in B)on/up C)at/on D)in/up E)after/for

**7.** FBI stands … a Federal Bureau of Investigation”  
A)in B)for C)out D)after E)up

**8.** If you miss the lessons, you will get … trouble.  
A)over B)from C)onto D)into E)at

**9.** I don t read newspapers. I only looked it …  
A)into B)up C)over D)in E)through

**10.** What sports do you go in … ?  
A)with B)by C)at D)over E)for

**11.** Somebody has knocked … the door. It must be my friend  
A)to B)over C)up D)at E)in

**12.** You may buy toys … the children s department.  
A)in B)to C)into D)for E)of

**13.** Let s go to the cinema … Sunday  
A)on B)at C)in D)under E)with

**14.** The singer was … an awful voice.  
A)at B)in C)on D)for E)of

**15.** My son in interested … football.  
A)with B)at C)for D)in E)of

**16.** Do you really believe … ghosts ?  
A)of B)in C)at D)on E)-

**17.** Yesterday I came … children sleeping under the bridge. And I was shocked.  
A)up B)at C)across D)from E)against

**18.** Don t interrupt, please. Listen … me.  
A)at B)to C)in D)off E)for

**19.** I don t want to depend too much … my parents.  
A)by B)with C)for D)at E)on

**20.** He usually gets to his school … bus  
A)to B)at C)by D)from E)with

**21.** Before you leave, don t forget to turn … the light.  
A)with B)on C)off D)over E)under

**22.** My interview is … 9 o clock.  
A)on B)for C)at D)to E)in

**23.** This is nice dress … you to wear.  
A)on B)for C)of D)in E)up

**24.** The teacher spoke … my mother after classes.  
A)at B)to C)on D)for E)between

**25.** We came here … foot.  
A)from B)with C)by D)on E)at

**Задание 2. Выберите один правильный ответ.**

1) Kate is …  than Ann.  
a) beautiful b) beautifuler c) more beautiful  
  
2) Monkeys are …  than cats.  
a) funny b) funnier c) more funnier  
  
3) Who is the  … pupil in your class?  
a) good b) goodest c) best  
  
4) Tom is the …  pupil in the class.  
a) bad b) worst c) baddest  
  
5) This is a very …  story.  
a) good b) gooder c) better  
  
6) Summer is …  than autumn.  
a) good b) gooder c) better  
  
7) Mrs Smith is the … teacher.  
a) best b) badder c) worse  
  
8) Is Tom …  than his brother?  
a) clever b) cleverer c) more cleverer  
  
9) This test is the …  .  
a) difficultest b) most difficult c) difficult  
  
10) This street is …  than that street.  
a) noisier b) more noisier c) noisiest

11) Who is the  … runner in the class?  
a) best b) goodest c) most good  
  
12) Are frogs …  than snakes.  
a) more ugly b) uglier c) ugly  
  
13) The car is  … than the bike.  
a) better b) badder c) gooder  
  
14) This film is …  than that film.  
a) interestinger b) more interesting c) interesting  
  
15) Bob is  … than Tom.  
a) healthy b) more healthy c) healthier  
  
16) This story is …  than that story.  
a) worse b) badder c) worst  
  
17) Rats are  … than mice.  
a) biggerer b) bigger c) more bigger  
  
18) Ann is than Jane.  
a) politer b) polite c) more polite  
  
19) This street is the … in the city.  
a) widest b) widerest c) wider  
  
20) July is …  than May.  
a) nice b) nicerer c) nicer

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

Задание 1.

1. D 2. B 3. B 4. C5. C 6. D 7. B 8. D 9. E10. E 11. D 12. A 13. A 14. B 15. D 16. B 17. C 18. B 19. E 20. C 21. C 22. C 23. B 24. B 25. D

Задание 2.

1-C) 2-B) 3-C) 4-B) 5-A) 6-C) 7-A) 8-B) 9-B) 10-A) 11-A) 12-B) 13-A) 14-B) 15-C) 16-A) 17-B) 18-A) 19-A) 20-C)

**Практическая работа №8 по теме «Подготовка и проведение деловых переговоров»:**

**Задание:** Выберите один правильный ответ.

1. **Mark was seen   in a lively conversation.**
   * having been engaged
   * engaged
   * being engaged
2. **unwell, Len decided to stay away from classes for a few days.**
   * Feeling
   * Felt
   * Having felt
3. **Going back to his office, Fisher had a   feeling of strong anger and mild grief.**
   * mixed
   * being mixed
   * mixing
4. **It's a pity my watch is fast again; I've recently had it   .**
   * repaired
   * repairing
   * being repaired
5. **A large bay window,   from the outside wall, overlooked the ocean.**
   * being projected
   * projecting
   * projected
6. **I heard them   in the next room.**
   * quarreled
   * having quarreled
   * quarreling
7. **out of college at the end of the first year, Judy found a secretarial job.**
   * Dropping
   * Being dropped
   * Having dropped
8. **Bitterly   , the explorers set out on the return journey.**
   * being disappointed
   * having been disappointed
   * disappointed
9. **The captain watched the sailors   the steamer.**
   * unloaded
   * having unloaded
   * unloading
10. **their car, they drove on, though it was past midnight.**
    * Having been repaired
    * Repairing
    * Having repaired
11. **Anna's spirit though   was not broken.**
    * crushed
    * being crushed
    * crushing
12. **that it was useless to argue with him, I dropped the subject.**
    * Seeing
    * Having seen
    * Having been seen
13. **by the beauty of the girl's face, Lester didn't notice that she was sitting in a wheelchair.**
    * Being fascinated
    * Fascinating
    * Fascinated
14. **, Derek told Alice one of his invariable jokes and thus avoided the confession.**
    * Pressed
    * Being pressed
    * Having been pressed
15. **I like to study sea life. Marine biology is   .**
    * fascinated
    * fascinating
    * being fascinated

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

1.2 2.1 3.1 4.1 5.2 6.3 7.1 8.3 9.3 10.3 11.1 12.1 13.3 14.2 15.2

**Практическая работа №11 по теме «Собеседование с работодателем»:**

**Задание: Выберите один правильный вариант ответа.**

**1. It is a very good project, but … is better.**

us

our

ours

**2. Those kids should know better. … shouldn't tease that boy anymore.**

They

Their

We

Our

**3. Why don't you come with …? We're going to have a great time at the party.**

their

us

our

you

**4. Why don't you trust …? I said I would do it and I will.**

I

my

me

mine

**5. We should learn how to grow our own food, so we can take care of … in a healthy and organic way.**

itself

ourselves

themselves

himself

**6. The dog sat down and licked … paws.**

itself

its

it

your

**7. Don't touch your sister's clothing. Those sweaters are … and she'll be very angry if she finds you wearing them without permission.**

theirs

her

his

hers

**8. I thought you liked teaching children. Why don't you like teaching … anymore?**

they

we

their

them

**9. I don't like … He is rude and loud.**

he

his

himself

him

**10. Don't touch …! I told you that I never want to see you again, so get out of my house!**

myself

mine

my

me

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

1.3 2.1 3.2 4.3 5.2 6.2 7.4 8.4 9.4 10.4

**Практическая работа №15 по теме «Письмо-урегулирование претензии»:**

**Задание 1: Переведите предложения в косвенную речь.**

1. “I am planning to go to Kenya,” Sally said.
2. “I take my little sister to school every day,” little Anthony said.
3. “You may take my textbook,” Nonna said.
4. “They are playing in the gym now,” Nick said.
5. “I don’t like chocolate,” Mary said.

**Задание 2: Переведите предложения в косвенную речь. Добавьте слова автора.**

1. Is anything wrong with you?
2. Do you sometimes have headaches?
3. Are you taking any medicine now?
4. Do you spend much time out- of-doors?
5. Do you do sports?

**Задание 3: Переведите предложения в косвенную речь. Добавьте слова автора.**

1. How are you?
2. How long have you been away?
3. Are you going away again?
4. What will you do in future?
5. Why did you come back?

**Задание 4: Переведите предложения в косвенную речь. Добавьте слова автора.**

1. Come home straight after school.
2. Warm up your dinner.
3. Wash up the dishes after the dinner.
4. Buy bread, milk and sugar.
5. Start doing your homework before I come.

**Ключ для контроля правильности выполнения текущего контроля**

**Задание 1.**

1.Sally said that she was planning to go to Kenya.

2.Little Anthony said that he took his little sister to school every day.

3.Nonna said that you might take her textbook.

4.Nick said that they were playing in the gym then.

5.Mary said that she didn`t like chocolate.

**Задание 2.**

1.She asked if anything was wrong with you.

2.She asked if you had a headache.

3.She asked if you were taking any medicine then.

4.She asked if you spent much time out-of-doors.

5.She asked if you did sports.

**Задание 3.**

1.She asked how you were.

2.She asked how long you had been away.

3.She asked if you were going away again.

4.She asked what you would do in the future.

5.She asked why you had come back.

**Задание 4.**

1.She claimed to come home straight after school.

2.She claimed to warm up your dinner.

3.She claimed to wash up the dishes after the dinner.

4.She claimed to buy bread, milk and sugar.

5.She claimed to start doing your homework before she came.

# **3.2.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации**

**Интегрированное задание**

**Часть 1.**

Задание: Заполнить бланк с резюме на английском языке. Максимальное количество баллов-5.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **RESUME** |
| ***Name:*** |  |
| ***Address:*** |  |
| ***Tel.:*** |  |
| ***Date of birth:*** |  |
| ***Age:*** |  |
| ***Marital status:*** |  |
| ***Nationality:*** |  |
| ***Objective*** |  |
| ***Education*** |  |
| *Dates:* |  |
| *College:* |  |
| *Qualifications:* |  |
| *Dates:* |  |
| *School:* |  |
| *Qualifications:* |  |
|  |  |
| ***Other Skills &***  ***Occupations*** |  |
|  |  |
| ***References*** |  |
|  |  |

**Часть 2.**

Задание: Написать письмо на английском языке со всеми особенностями написания деловых писем. Письмо должно содержать не менее 50 слов. Адрес и имена необходимо придумать. Максимальное количество баллов-10.

1 вариант: Написать письмо-запрос на английском языке. Ситуация: компания «Аква» заинтересована в покупке фильтров компании «Контур-Аква» и просит дать более подробную информацию.

2 вариант: Написать письмо-подтверждение на английском языке. Ситуация: Гимназия №11 подтверждает, что является экспериментальной площадкой ФГБУ «Институт художественного образования и культурологии Российской академии образования» (тему эксперимента придумать самим).

3 вариант: Написать письмо-жалоба на английском языке. Ситуация: Гражданин Н. пишет письмо о некачественном капитальном ремонте с просьбой устранения неполадок.

4 вариант: Написать письмо-урегулирование претензии на английском языке. Ситуация: Невыплата денежных средств в определенный период времени, указать о мирном решении вопроса.

**Часть 3.**

Задание: Прочитать профессиональный текст на английском языке, перевести его письменно на русский язык со всеми особенностями перевода и ответить на 5 вопросов по тексту. Максимальное количество баллов за перевод-5. Максимальное количество баллов за ответы на вопросы-5. Максимум за это задание вы можете получить -10 баллов.

1 вариант

Текст

Задание: Прочитать и письменно перевести текст.

DEALING WITH INCOMING AND OUTGOING CORRESPONDENCE

*Incoming correspondence.* One of the essential functions of a records office is to receive, record and distribute incoming and internally created mail of all kinds (such as letters, memoranda and faxes). Records staff must deal promptly and accurately with many different kinds of correspondence. Incoming correspondence will reach the records office in a number of different ways. Some will come through the mail, some by hand, some by telex, fax or electronic mail. There are also differences in the way in which items are addressed. Some are addressed to a department and some to individuals either by name or by title of office. Other items may be illegibly addressed. A smaller number of items will bear security or privacy markings, such as ‘confidential’ or ‘personal.’ Some mail may contain cheques, money or other valuables which need to be carefully recorded and accounted for in the records office. Rules for handling ‘confidential’ and ‘personal’ letters should always be followed. *Outgoing correspondence.* Every letter leaving the records office must quote the full address and reference number. Security or privacy markings are typed in a prominent position at the top and bottom of each sheet. Once a letter has been signed it must be returned to the records office for dispatch. Records office staff are responsible for maintaining a record of what is dispatched. All letters leaving the office are registered in the Outward Correspondence Register.

Задание: Ответить на вопросы по тексту.

1.What is one of the main functions of a records office?

2.How does incoming mail reach the records office?

3.To whom can items be addressed?

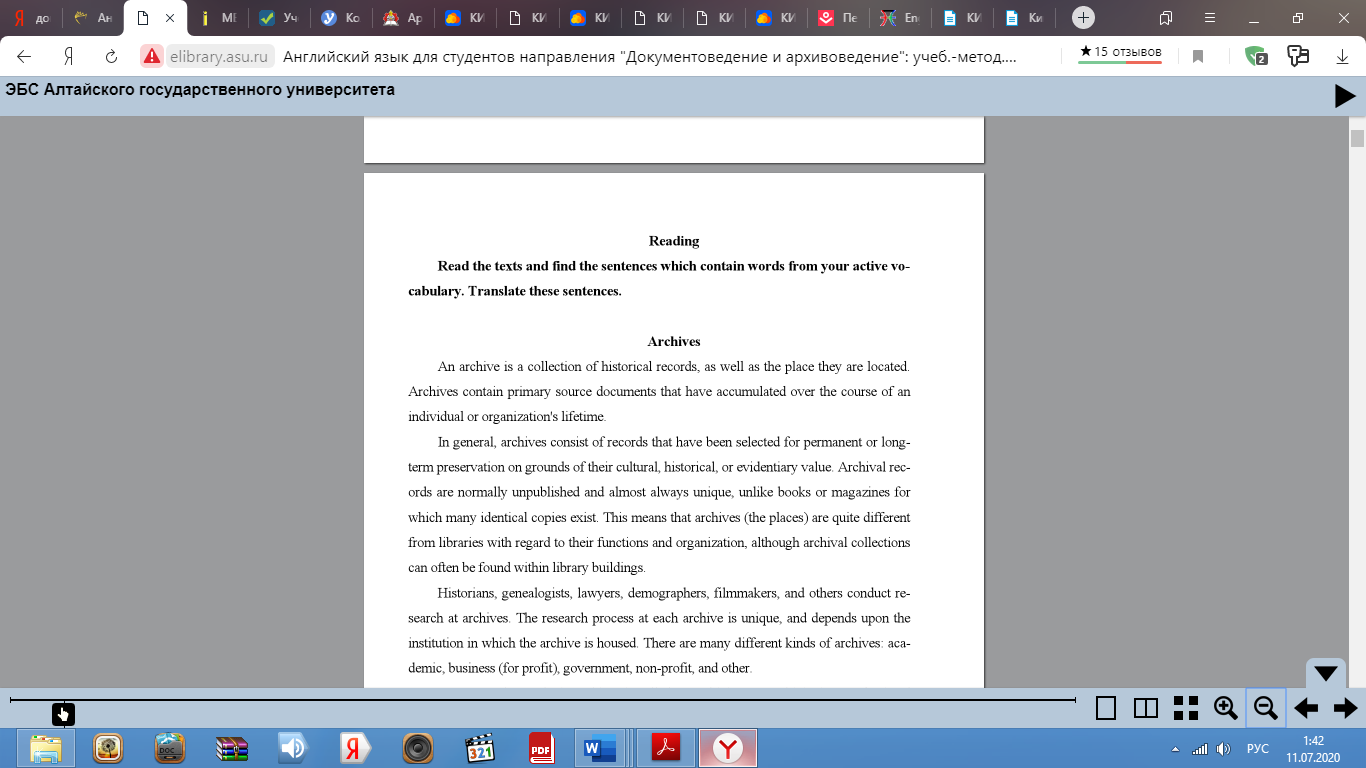
4.What can they contain?

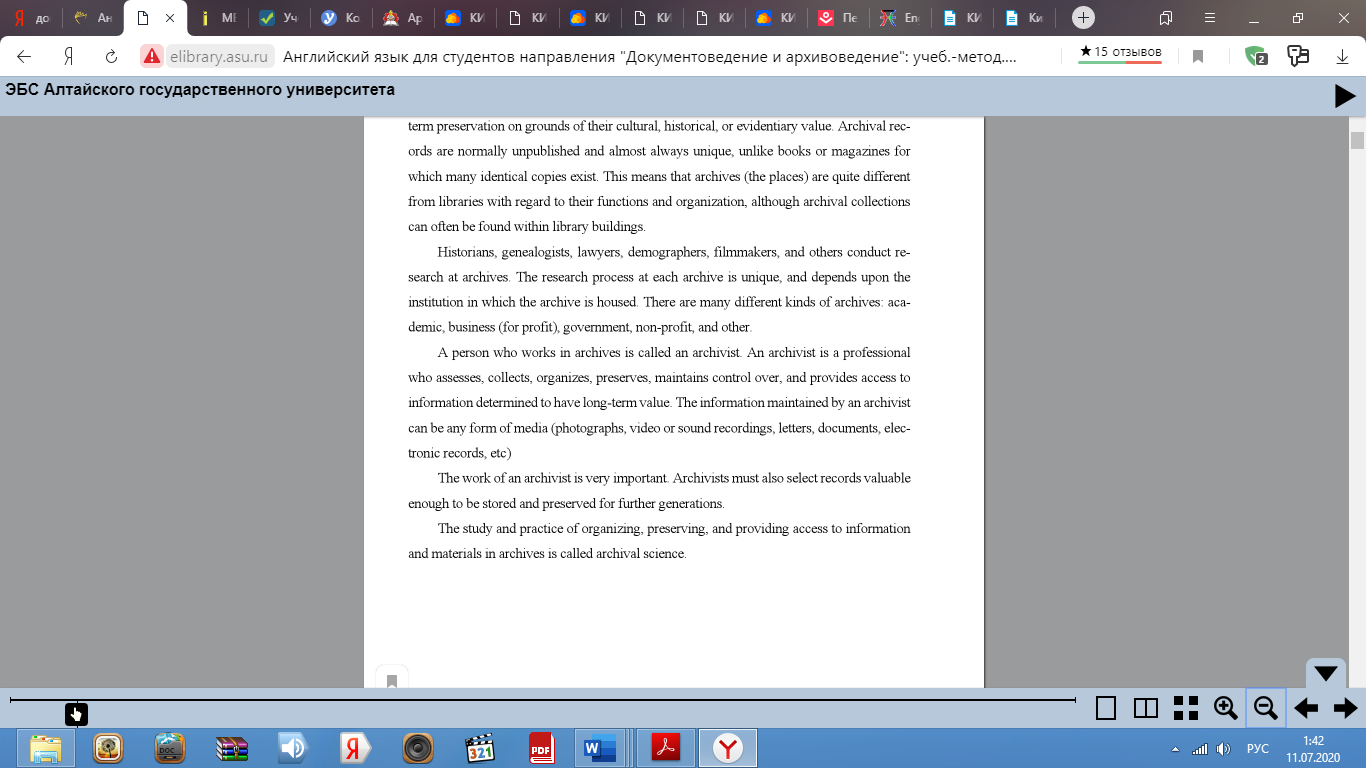
5.How is mail handled after it has been received by the records office?

2 вариант

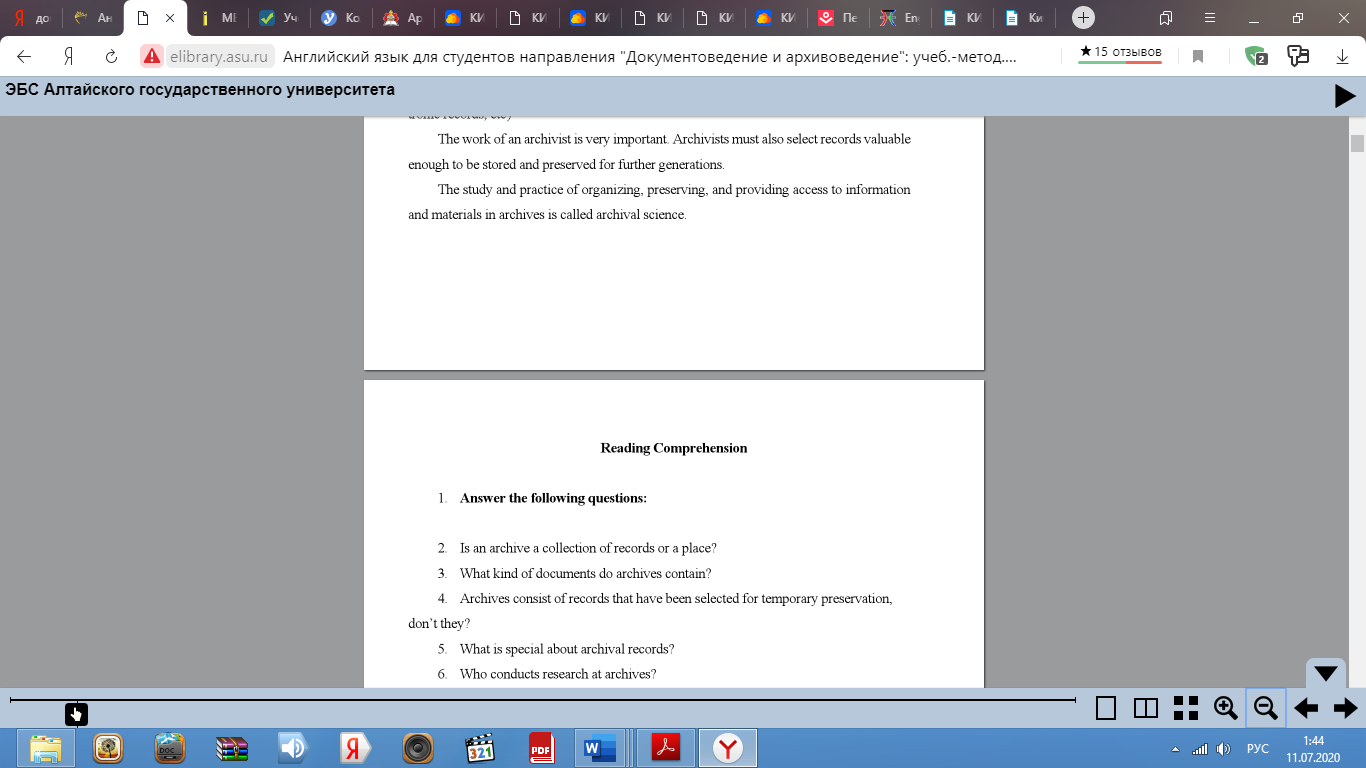
Текст

Задание: Прочитать и письменно перевести.





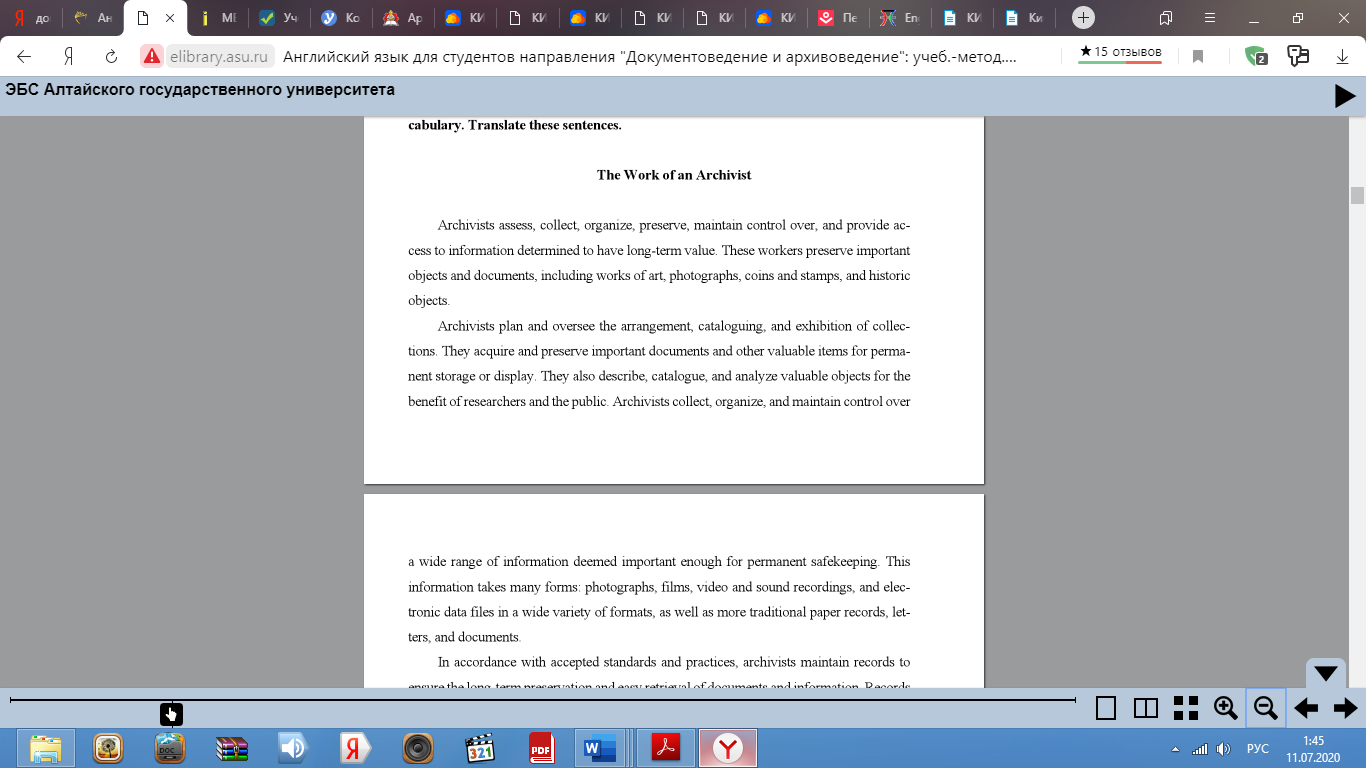
Задание: Ответить на вопросы по тексту.

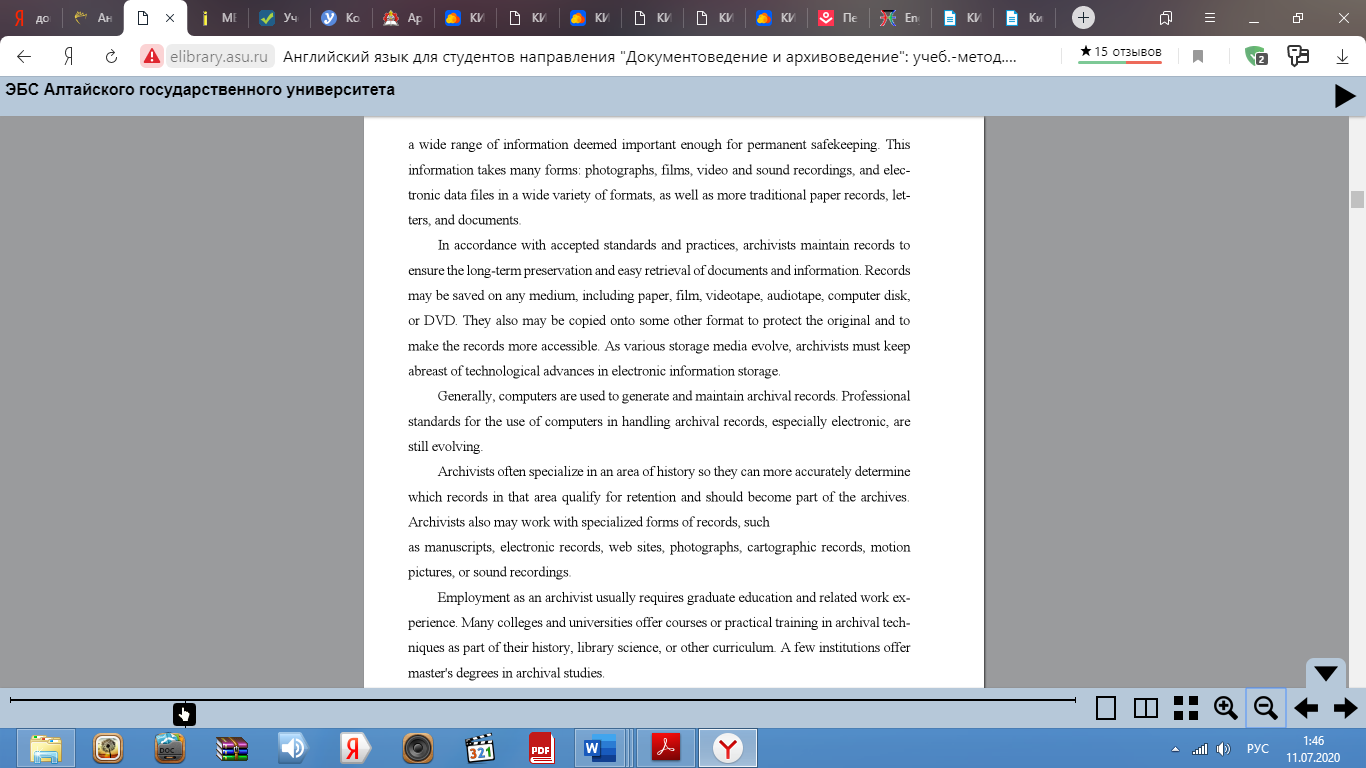


3 вариант

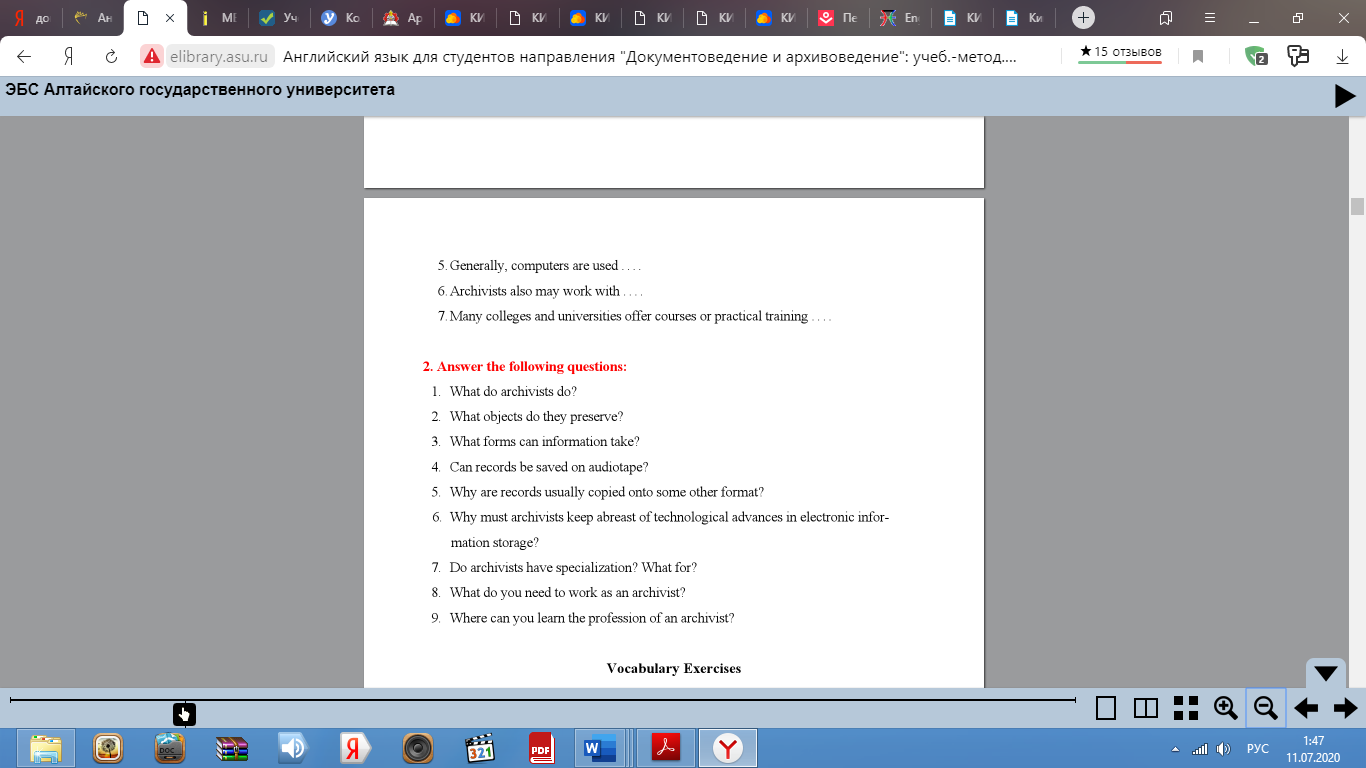
Текст

Задание: Прочитать и письменно перевести.





Задание: Ответить на вопросы по тексту.



Часть 4.

Задание: Выполнить тест на грамматику. В каждом задании только один правильный вариант. Максимальное количество баллов-10.

Вариант 1.

1. Greg said that ... a new job.

a)he will need

b)he needed

c)would he need

2. Tim complained that he ... at four o’clock in the morning.

a)is working

b)will be working

c)was working

3.The causes of the financial crisis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in many articles.

a)has been dealt

b)will have been dealed

c)have been dealt

c)were being dealt

4. The decline in quality of services \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ by the experts.

a)must have studied

b)must have study

c)must be studied

d)must will be studied

5.  If the weather were fine, they … out of town.

a)go

b)would go

c)gone

d)had gone

6. If Tom had enough money, he … to the USA long ago.

a)went

b)would have gone

c)have gone

d)would go

7. Do you … clean the house every day or every week?

a)have to

b)have

c)must

d)had to

8. They … do their homework today because it is a holiday at the school.

a)don`t have

b)don`t have to

c)must not

d)had not to

9. 1) On our journey to ................. France, we crossed ................. Atlantic Ocean.

a)the,the

b)the,-

c)-,the

d)-,-

10. The boy asked his girlfriend: "Give me one more chance." …

a) The boy asked his girlfriend to give him one more chance.

b) The boy asked his girlfriend give me one more chance.

c) The boy asked his girlfriend give him one more chance.

d) The boy asked his girlfriend to give me one more chance.

Вариант 2.

1.He said that he ... that film.

a)had already seen

b)has already seen

c)was seen

2. Anna explained to me that the hairdresser’s ... down the road.

a)is located

b)was located

c)locates

3. The words \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ on the sand with a stick.

a) Was written

b) Were written

c) Have been written

d) Will has been written

4. No announcement about the test results \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ so far.

a) Has been made

b) Have been made

c) Was made

d) Were made

5. If I … their language, I could understand what they were saying.

a)had known

b)will know

c)know

d)knew

6. We … win the cup If we keep playing this well.

a)will

b)are

c)are winning

d)could have

7. I … help you with your shopping because you have a lot of bags.

a)ought to

b)thought to

c)ought

8. When will you … come and see us in our new house?

a)be able to

b)must

c)can

d)have to

9. Randy plays ................. violin, and Mark plays ................. hockey at ................. Boy's Club near ................. Times Square.

a)the,the,the,the

b)the,-,-,the

c)the,-the,-

d)-,-,-,-

10. Fred said: "I forgot my umbrella." …

a) Fred said that I had forgotten my umbrella.

b) Fred said that he forgot his umbrella.

c) Fred said that he had forgotten his umbrella.

d) Fred said that I forgot my umbrella.

Вариант 3.

1. Charles said that he ... me the following day.

a)would have called

b)will call

c)would call

2. Bill asked me what ... for dinner the day before.

a)I have made

b)I had made

c)had I made

3. At present Jillian \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ for heart problem.

a) Is been treated

b) Has being treated

c) Was treated

d) Is being treated

4. Measures should \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to avoid such a problem in future.

a)take

b)be taken

c)have been taken

d)to be taken

5. If you touch a socket with wet hands, you … an electric shock.

a) will get

b)would get

c)would have got

d)would have been got

6. If I … noticed Nick, I would have stopped him.

a)-

b)had

c)have

d)would have

7.  I may … go to Paris next week because there is a very big exhibition there.

a)had to

b)have to

c)had

d)have

8. This isn't a difficult task, so you … be able to complete it by Friday.

a)should

b)mustn`t

c)couldn`t

d)can

9. ................. Queen Elizabeth II is ................. monarch of ................. Great Britain.

a)the,the,the

b)-,a,-

c)-,the,-

d)the,the,-

10. My friend said to me: "Where were you yesterday?" …

a) My friend said to me where was I yesterday.

b) My friend asked me where I was yesterday.

c) My friend said to me where I was the day before.

d) My friend asked me where I had been the day before.

**Ключ для контроля правильности выполнения промежуточного контроля**

Часть 1-резюме

Часть 2-письмо

Часть 3-Ответы на вопросы по тексту:

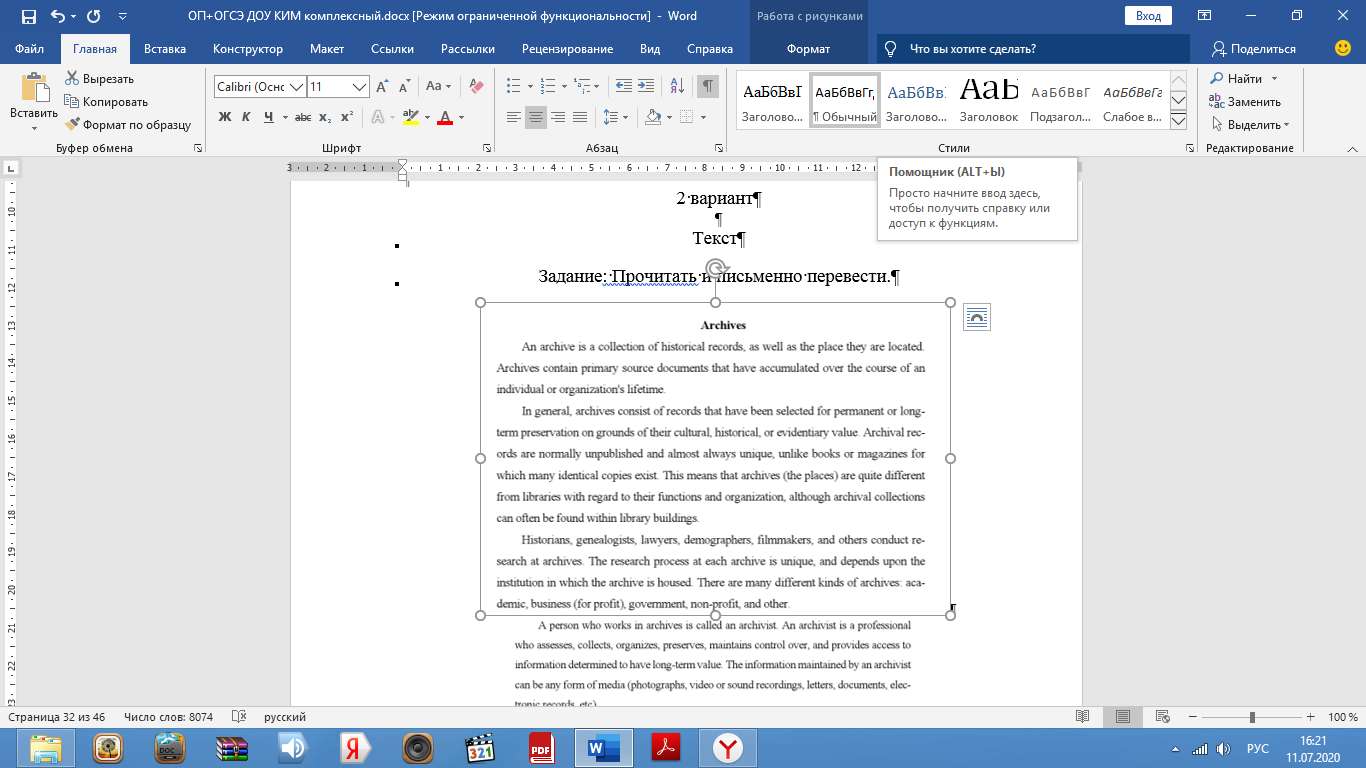
1 вариант:1. to receive, record and distribute incoming and internally created mail of all kinds;

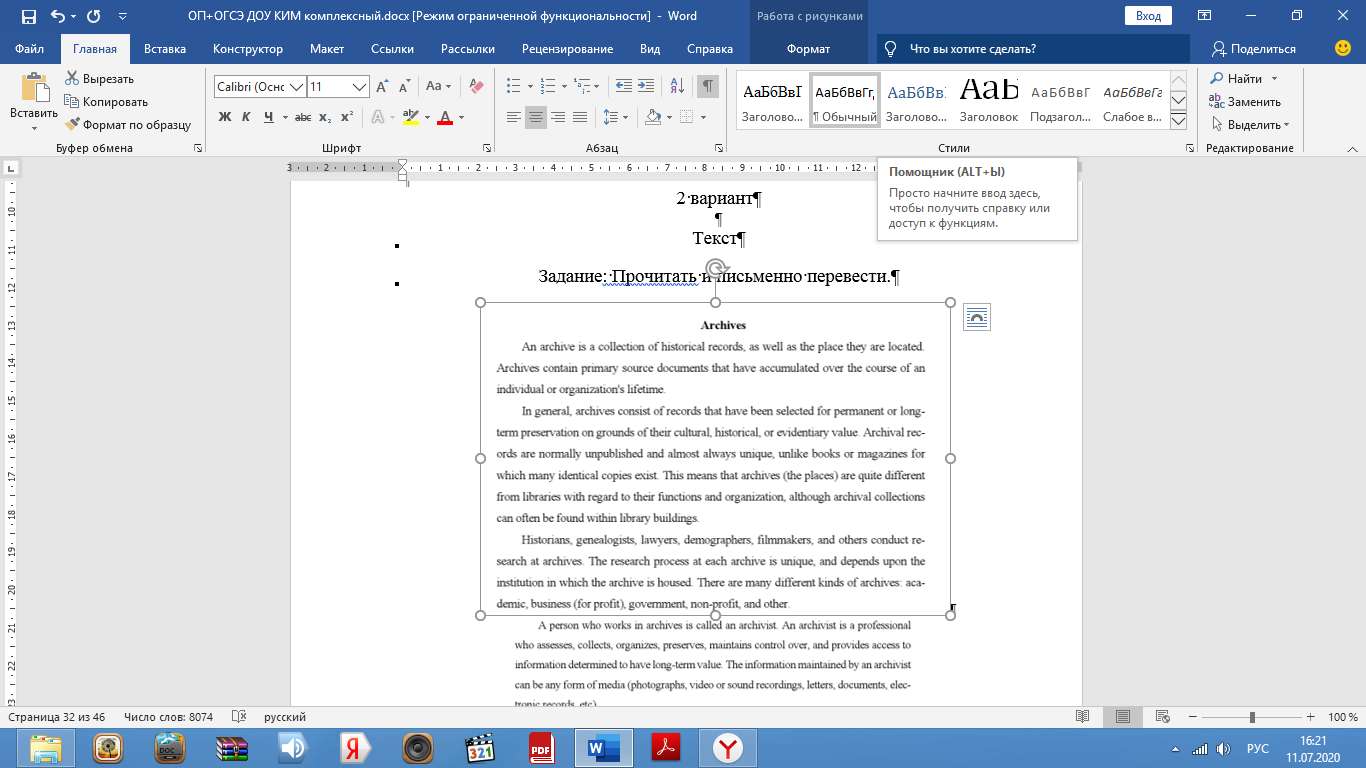
2. Incoming correspondence will reach the records office in a number of different ways. Some will come through the mail, some by hand, some by telex, fax or electronic mail.

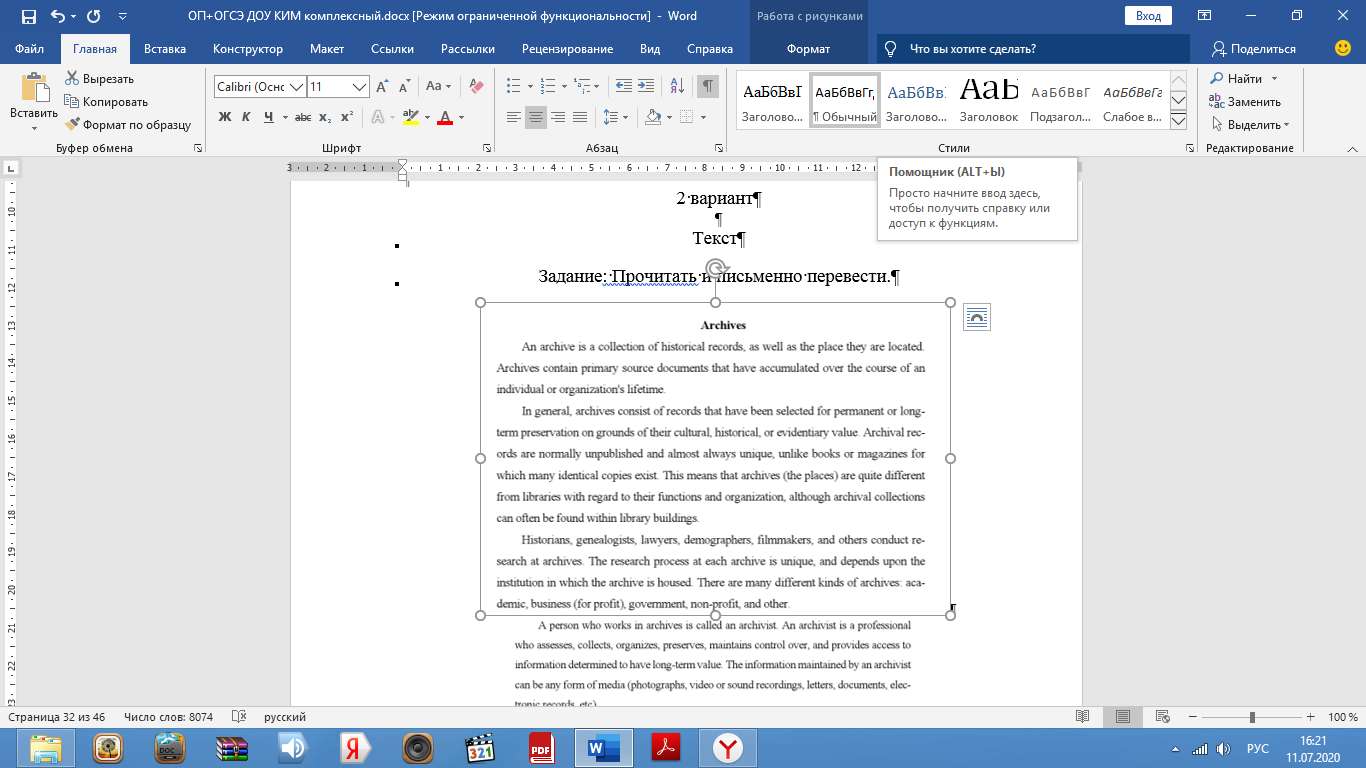
3. Some are addressed to a department and some to individuals either by name or by title of office. Other items may be illegibly addressed.

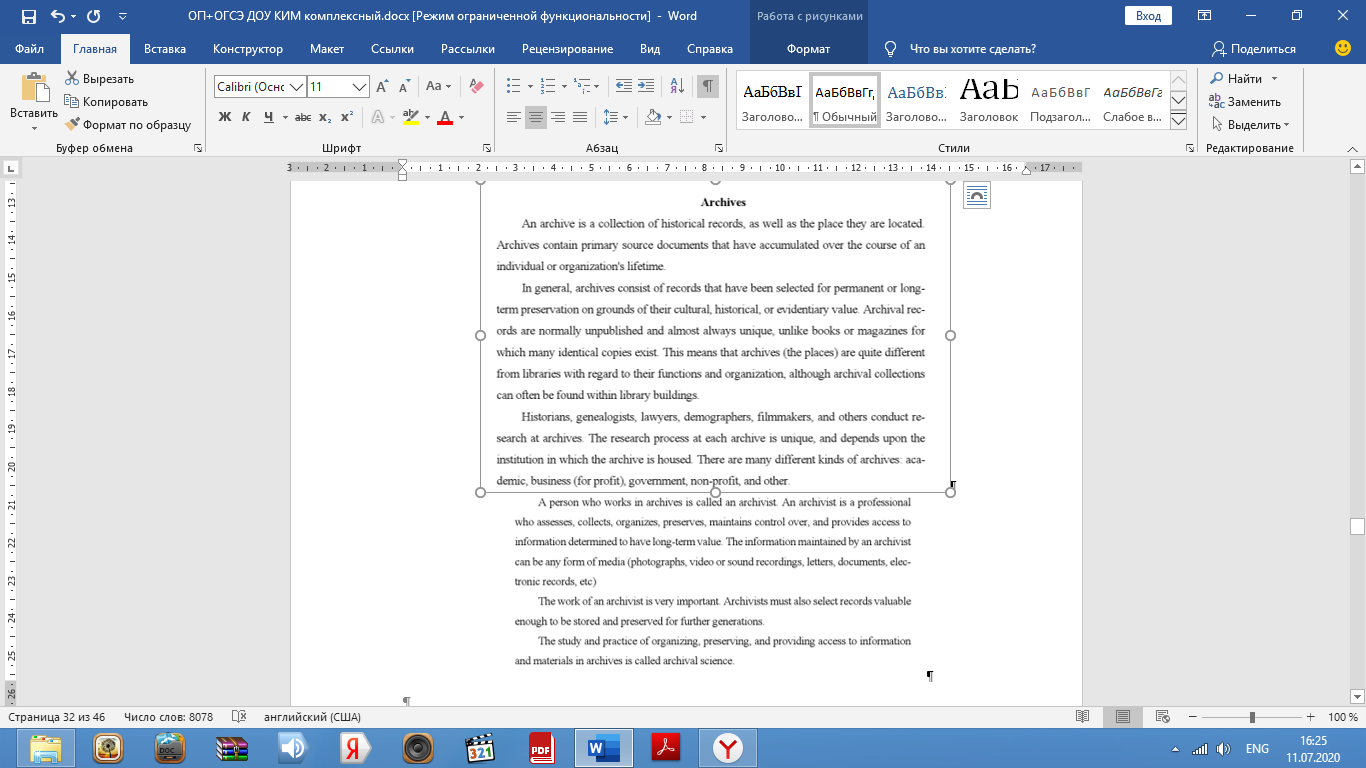
4. A smaller number of items will bear security or privacy markings, such as ‘confidential’ or ‘personal.’ Some mail may contain cheques, money or other valuables which need to be carefully recorded and accounted for in the records office.

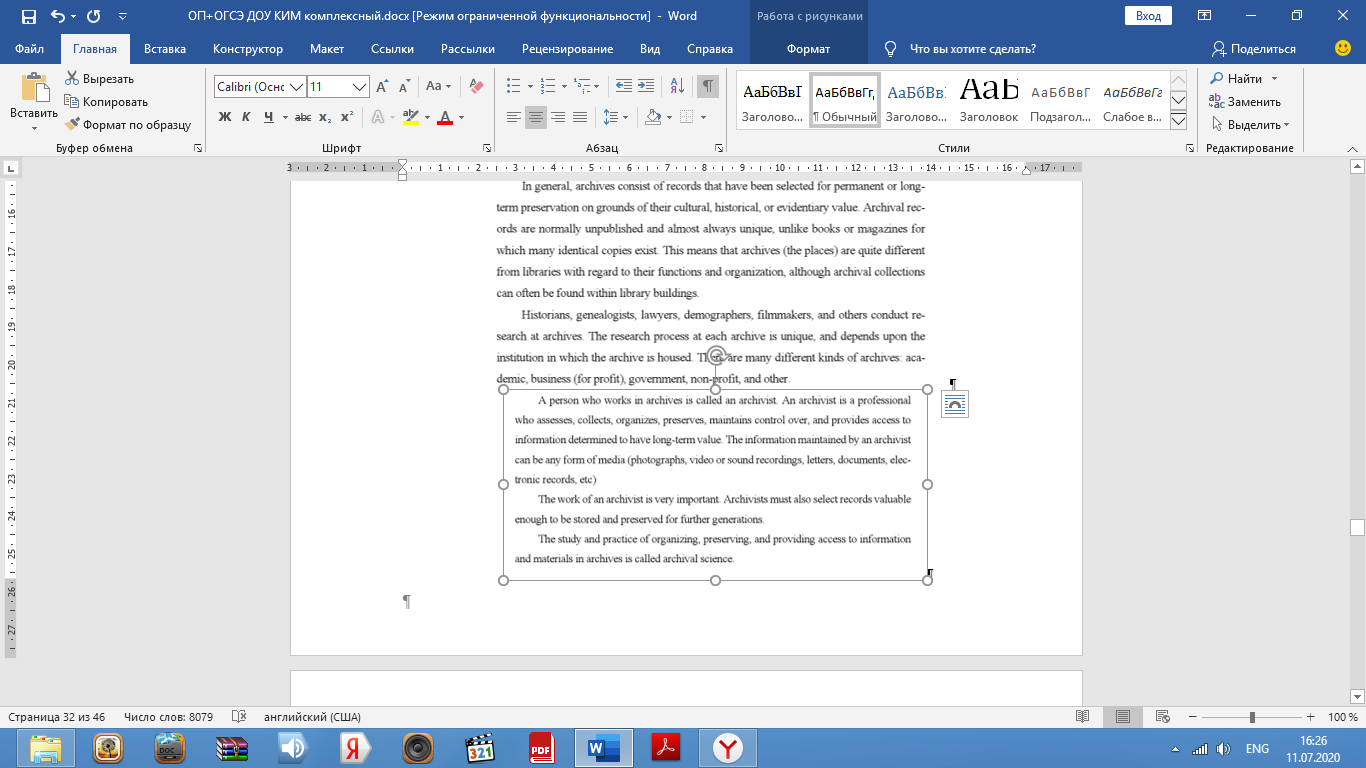
5. Once a letter has been signed it must be returned to the records office for dispatch. Records office staff are responsible for maintaining a record of what is dispatched. All letters leaving the office are registered in the Outward Correspondence Register.

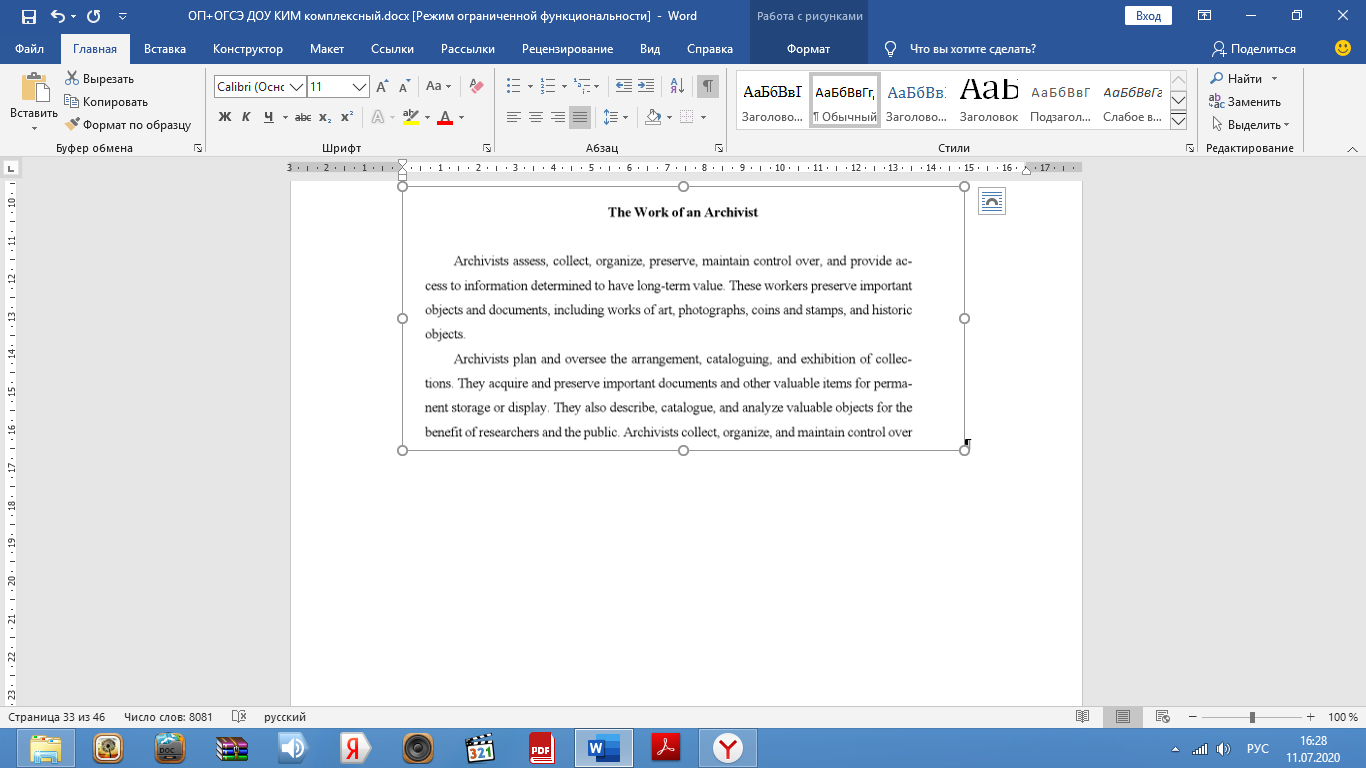
2 вариант: 1. ;

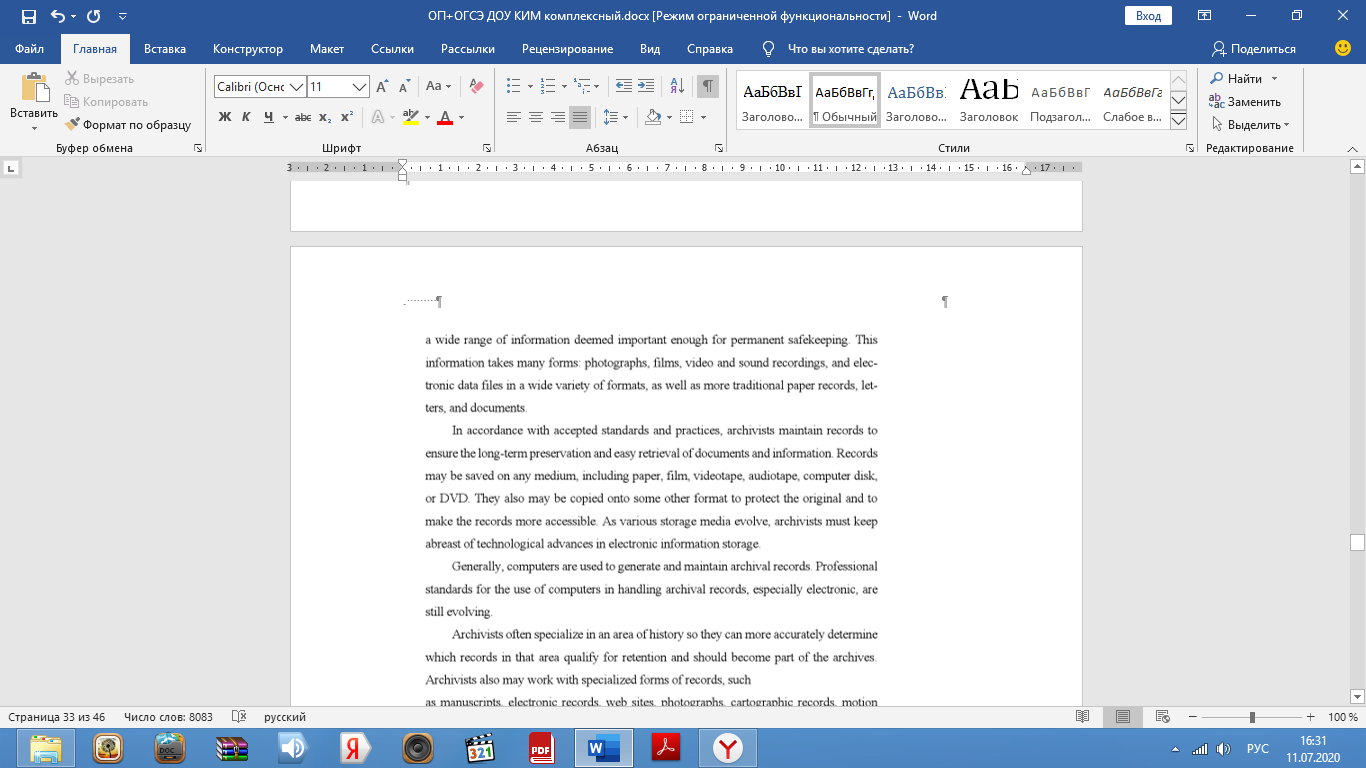
2.

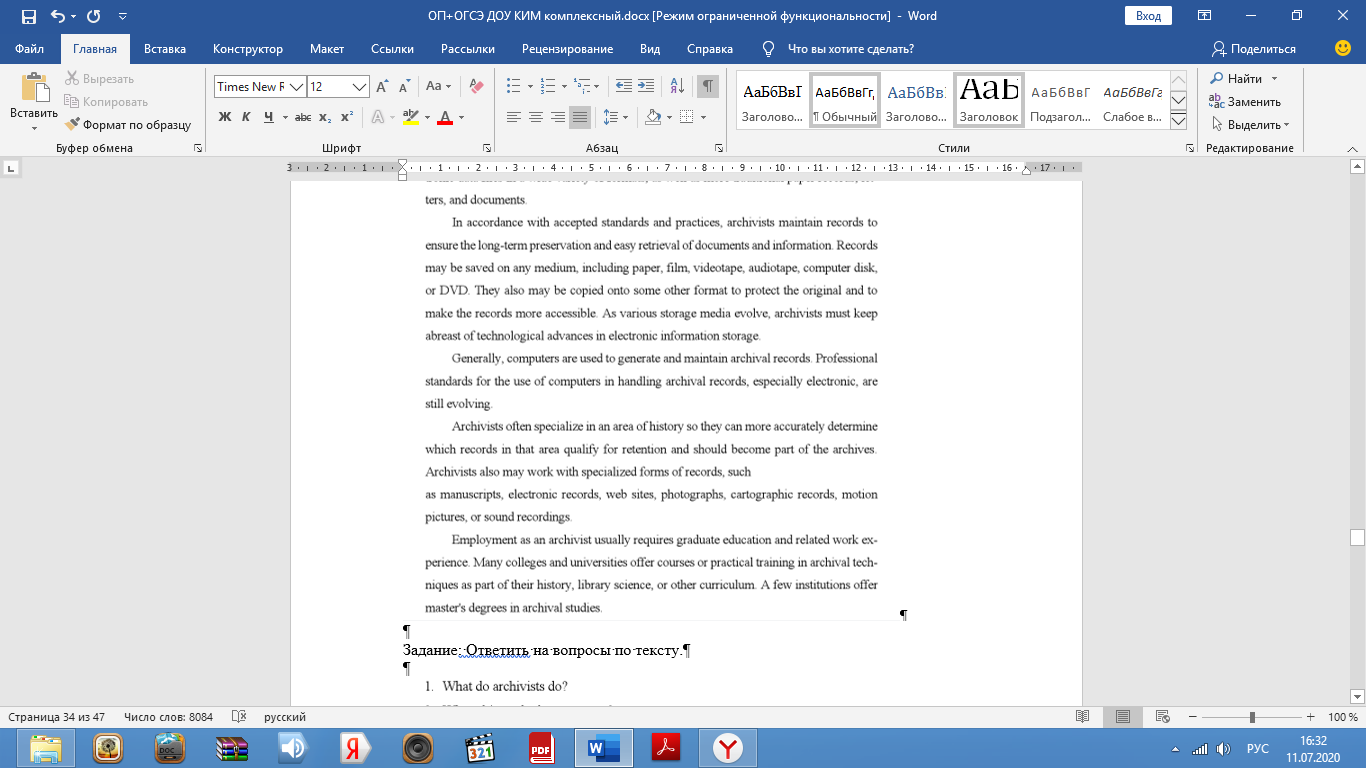
3.Yes. 

4. 

5. 

3 вариант: 1-2. 

3. 

4-5. 

Часть 4:

1 вариант: 1.b 2.c 3.c 4.c 5.b 6.b 7.a 8.b 9.c 10.a

2 вариант: 1.a 2.b 3.b 4.a 5.a 6.a 7.a 8.a 9 a 10.c

3 вариант: 1.c 2.b 3.d 4.b 5.a 6.b 7.b 8.a 9.c 10.a

**Формулировка комплексной задачи.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет оценивания по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык | Предмет оценивания по дисциплине ОП.05 Иностранный язык (профессиональный) | Показатели | Критерии |
| ***Знания*** | ***Знания*** |  |  |
| 1.1.лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | 2.1.практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;  2.2.особенности перевода служебных документов с иностранного языка. | 1.1.-Понимание лексики и грамматики при переводе текстов профессиональной направленности.  -Соответствие лексического запаса минимальным требованиям (1200-1400 лексических единиц)  2.1.-Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах;  2.2.-Понимание особенностей перевода служебных документов с иностранного языка;  *-*Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;  -Владение лексическим и грамматическим минимумом. | 1.1. Применяет в устной и письменной речи в соответствии с правилами английской грамматики, с грамматическими структурами.  2.1. Использует в устной и письменной речи в соответствии с правилами английской грамматики, следующие грамматические структуры (модальные глаголы, страдательный залог, числительные, степени сравнения прилагательных, прошедшее простое время, прошедшее продолженное время, причастия) на иностранном языке.  2.2***.***Владеет техникой перевода документационного материала (максимально точно передает информацию, выраженную в оригинальном документе) по профессиональным темам.  - Владеет техникой работы со словарем (находит общее значение английского слова и переносит найденное значение в определенный контекст) по профессиональным темам. |
| ***Умения ОГСЭ.03.*** | ***Умения ОП.05.*** | ***Показатели*** | ***Критерии*** |
| 1.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  1.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  1.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | 2.1.работать с профессиональными текстами на английском языке.  2.2.составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;  2.3.вести переговоры на иностранном языке. | 1.1.-составление писем на английском языке в соответствии с требованиями,  -полнота раскрытия темы при создании монолога и диалога,  -фонетически, грамматически, лексически, стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной и устной формах  1.2.Точность перевода лексики в профессиональных текстах, соблюдение грамматических норм;  1.3.-соблюдение грамматических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение лексических норм английского языка в устной и письменной речи,  -увеличение словарного запаса.  2.1.-точность перевода профессиональных текстов на иностранном языке;  2.2.-составление организационно-распорядительной документации в соответствии с правилами грамматики английского языка;  -точность использования лексических средств при составлении организационно-распорядительной документации на английском языке;  -оформление организационно-распорядительной документации в соответствии с требованиями к оформлению документации на английском языке;  2.3.-Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов на профессиональные темы.  -Эффективность коммуникации на английском языке | 1.1. -самостоятельно составляет (устно и письменно) монолог (в объеме-минимум 15 фраз), используя лексический минимум -1200-1400 ЛЕ.  -самостоятельно составляет (устно и письменно) диалог (в объеме-не менее 10 фраз от каждого собеседника), используя лексический минимум -1200-1400 ЛЕ.  -ведет устно монологическую и диалогическую беседу в условиях профессионального общения с использованием терминологии по темам.  -Моделирует ситуацию языковой профессиональной коммуникации.  1.2.-Владеет техникой чтения текстового материала (в соответствии с правилами фонетики английского языка).  -Владеет техникой перевода текстового материала (максимально точно передает мысли, выраженные в оригинальном тексте).  -Владеет техникой работы со словарем (находит общее значение английского слова и переносит найденное значение в определенный контекст).  -Устанавливает смысл прочитанного профессионального текста, применяет полученные из текста сведения к контексту задания (находит информацию для ответа на поставленные в заданиях вопросы, излагает свой ответ на английском языке (устно или письменно).  1.3.-самостоятельно воспроизводит устно и письменно монолог (в объеме -минимум 15 предложений), владея профессиональной терминологией.  -самостоятельно воспроизводит устно и письменно диалог (в объеме -минимум 15 предложений от каждого собеседника), владея профессиональной терминологией.  -самостоятельно читает, переводит и находит нужную информацию в тексте профессионального характера.  2.1***.-***Владеет техникой чтения текстового материала профессиональной направленности.  - Владеет техникой перевода текстового материала профессиональной направленности (максимально точно передает мысли, выраженные в оригинальном тексте).  - Владеет техникой работы со словарем (находит общее значение английского слова и переносит найденное значение в определенный контекст) по профессиональным темам.  --Устанавливает смысл прочитанного профессионального текста, применяет полученные из текста сведения к контексту задания (находит информацию для ответа на поставленные в заданиях вопросы, излагает свой ответ на английском языке (устно или письменно — в зависимости от задания).  2.2. -Самостоятельно воспроизводит устно и письменно) монолог (в объеме - минимум 15 фраз), владея профессиональной терминологией по профессиональным темам.  -Самостоятельно воспроизводит устно и письменно) диалог (в объеме - минимум 15 фраз), владея профессиональной терминологией по профессиональным темам.  -Самостоятельно читать, переводить и находить нужную информацию в тексте профессионального характера.  2.3.Самостоятельно составляет (устно и письменно) монолог (в объеме - минимум 15 фраз) по профессиональным темам, используя лексический минимум (3000 л.е.) -Самостоятельно составляет (устно и письменно) диалог (в объеме — не менее 10 фраз от каждого собеседника) по профессиональным темам, используя лексический минимум (3000 л.е.). -Ведет устно монологическую беседу в условиях профессионального общения с использованием терминологии по заданным профессиональным темам.  -Ведет устно диалогическую беседу в условиях профессионального общения с использованием терминологии по заданным профессиональным темам.  -Моделирует ситуацию языковой профессиональной коммуникации по профессиональным темам. |

**Оценочный лист по предметам ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) и ОП.05 Иностранный язык (английский профессиональный)**

**Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**вид аттестации промежуточная**

**форма аттестации комплексный дифференцированный зачёт**

**специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

**группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20… г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет оценивания | Показатели | Критерии | Баллы | |
| Максим. | Фактический |
| З1.лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | -Понимание лексики и грамматики при переводе текстов профессиональной направленности. | Читает, понимает и переводит профессиональный текст, применяя лексический и грамматический минимум. | 2 |  |
|  | -Точность перевода профессиональных текстов на иностранном языке. | ***-***Владеет техникой чтения текстового материала профессиональной направленности (при ответах на вопросы).  -Владеет техникой перевода текстового материала профессиональной направленности (максимально точно передает мысли, выраженные в оригинальном тексте).  -Не искажается смысл, передана основная информация, нет привнесения неверной информации. | 3 |  |
|  |  | -Устанавливает смысл прочитанного профессионального текста, применяет полученные из текста сведения к контексту задания (находит информацию для ответа на поставленные в заданиях вопросы, излагает свой ответ на английском языке (даны правильно ответы на все вопросы). | 2 |  |
|  |  | -Устанавливает смысл прочитанного профессионального текста, применяет полученные из текста сведения к контексту задания (находит информацию для ответа на поставленные в заданиях вопросы, излагает свой ответ на английском языке (даны правильно ответы на 4 вопроса). | 1 |  |
|  |  | Правильных ответов на вопросы дано менее чем на 4. | 0 |  |
| У1.общаться письменно на иностранном языке на профессиональные темы. | -составление писем на английском языке в соответствии с требованиями написания делового письма,  стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной форме. | -самостоятельно составляет деловое письмо в условиях профессионального общения с использованием терминологии по темам.  -письмо соответствует заданию (письмо-запрос, письмо-жалоба итд). | 1  1 |  |
| Письмо правильно оформлено:  А)правильно расположены адреса  Б)Указана дата  В)Правильно начато и закончено. | 3 |  |
| Наличие слов, связывающих части письма. | 1 |  |
| Соблюдение официально-делового стиля. | 1 |  |
|  | -фонетически, грамматически, лексически, стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной и устной формах | Освещает детально резюме, избегая повторов.  Перефразирует, не искажая смысла ключевых понятий.  Написанное резюме представляет собой логически правильно построенный текст, в котором правильно используются языковые средства связи.  Правильно употребляет времена(допускается 1 ошибка).  Не использует сокращения.  Соблюдает правила грамматики, пунктуации и орфографии (допускается 1-2 грамматических ошибок и/или 1-2 орфографических или пунктуационных ошибок). |  |  |
|  |  | Соответствует всем требованиям пунктов (1 ошибка) | **5** |  |
|  |  | Искажение пунктов (2 ошибки) | **4** |  |
|  |  | Искажение пунктов (3 ошибки) | **3** |  |
|  |  | Искажение пунктов (4 ошибки) | **2** |  |
|  |  | Искажение пунктов (5 ошибок) | **1** |  |
|  |  | Искажение пунктов (более 5 ошибок) | **0** |  |
| У2- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; | -Точность перевода лексики в профессиональных текстах, соблюдение грамматических норм; | Владеет техникой перевода профессионального материала (максимально точно передает информацию, выраженную в оригинальном тексте) по предложенным темам, учитывая особенности лексики и грамматических структур (допускается негрубая 1 ошибка). | **3** |  |
|  |  | Владеет техникой перевода профессионального материала по предложенным темам, учитывая особенности лексики и грамматических структур, но допускает 1-2 ошибки. | **2** |  |
|  |  | Слабо владеет техникой перевода профессионального материала по предложенным темам, допускает 3-4 ошибки. | **1** |  |
|  |  | Не владеет техникой перевода профессионального материала по предложенным темам, не учитывает особенности перевода лексики и грамматических структур, допускает более 4х ошибок. | **0** |  |
| У3- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | -соблюдение грамматических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение лексических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение орфографических и пунктуационных норм английского языка в письменной речи;  -увеличение словарного запаса. | В деловом письме используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; лексические и грамматические ошибки практически отсутствуют (допускается не более 1-й негрубой лексико-грамматической ошибки), также допускается не более 1-й негрубой орфографической и/или пунктуационной ошибки). | **3** |  |
|  |  | В деловом письме имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются грамматические и лексические ошибки (допускается не более 2-х лексико-грамматических ошибок), также допускается не более 2-х орфографических и/или пунктуационных ошибок). | **2** |  |
|  |  | В деловом письме имеются лексические и грамматические ошибки, (допускается не более 3-х лексико-грамматических ошибок), также допускается не более 3-х орфографических и /или пунктуационных ошибок. | **1** |  |
|  |  | Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок, в том числе орфографических и пунктуационных ошибок. | **0** |  |
|  |  | Отвечает на вопросы по тексту в соответствии с правилами английской грамматики, используя различные грамматические структуры на английском языке (допускается 1-2 грамматических ошибок). | **2** |  |
|  |  | Отвечает на вопросы по тексту в соответствии с правилами английской грамматики, используя различные грамматические структуры на английском языке (допускается 3-4 грамматических ошибок). | **1** |  |
|  |  | При ответе на вопросы допускается больше 4х грамматических ошибок. | **0** |  |
|  |  | Понимает в тесте грамматические структуры на следующие грамматические темы (модальные глаголы, страдательный залог, артикли, согласование времен, условные предложения, косвенная речь) на иностранном языке. | **10** |  |
|  |  | *За каждое правильно выполненное задание в тесте ставится 1 балл.* |  |  |
| **Итого** | | | 35 |  |
| **Отметка** | | |  | |

Шкала перевода:

**Максимальное количество баллов за работу: 35 баллов.**

96-100%: 35-32 баллов - «отлично» (5)

80-95%: 31-27 баллов - «хорошо» (4)

70-79%: 26-21 баллов - «удовлетворительно» (3)

69% и менее: 20 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)

**Подпись педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**Оценочный лист по предметам ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) и ОП.05 Иностранный язык (английский профессиональный)**

**вид аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**форма аттестации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20…**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет оценивания** | лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | |
| **Показатели** | Понимание лексики и грамматики при переводе текстов профессиональной направленности | Точность перевода профессиональных текстов на иностранном языке |
| **Критерии** | Читает, понимает и переводит профессиональный текст, применяя лексический и грамматический минимум | ***-***Владеет техникой чтения текстового материала профессиональной направленности (при ответах на вопросы).  -Владеет техникой перевода текстового материала профессиональной направленности (максимально точно передает мысли, выраженные в оригинальном тексте).  -Не искажается смысл, передана основная информация, нет привнесения неверной информации. |
| **Ф.И.О. обучающихся** |  |  |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |
| **16.** |  |  |
| **17.** |  |  |
| **18.** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет оценивания** | общаться письменно на иностранном языке на профессиональные темы | | | | | |
| **Показатели** | составление писем на английском языке в соответствии с требованиями написания делового письма, стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной форме | | | | | фонетически, грамматически, лексически, стилистически правильно излагать свои мысли на иностранном языке в письменной и устной формах |
| **Критерии** | самостоятельно составляет деловое письмо в условиях проф. общения с терм. | письмо соответствует заданию | письмо правильно оформлено (адрес, дата, правильное начало и конец) | наличие слов, связывающих части письма. | соблюдение официально-делового стиля | Освещает детально резюме, избегая повторов.  Перефразирует, не искажая смысла ключевых понятий.  Написанное резюме представляет собой логически правильно построенный текст, в котором правильно используются языковые средства связи.  Правильно употребляет времена(допускается 1 ошибка).  Не использует сокращения.  Соблюдает правила грамматики, пунктуации и орфографии (допускается 1-2 грамматических ошибок и/или 1-2 орфографических или пунктуационных ошибок). |
| **Ф.И.О. обучающихся** |  | | | | |  |
| **1.** |  | | | | |  |
| **2.** |  | | | | |  |
| **3.** |  | | | | |  |
| **4.** |  | | | | |  |
| **5.** |  | | | | |  |
| **6.** |  | | | | |  |
| **7.** |  | | | | |  |
| **8.** |  | | | | |  |
| **9.** |  | | | | |  |
| **10.** |  | | | | |  |
| **11.** |  | | | | |  |
| **12.** |  | | | | |  |
| **13.** |  | | | | |  |
| **14.** |  | | | | |  |
| **15.** |  | | | | |  |
| **16.** |  | | | | |  |
| **17.** |  | | | | |  |
| **18.** |  | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет оценивания** | переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | | |
| **Показатели** | Точность перевода лексики в профессиональных текстах, соблюдение грамматических норм | -соблюдение грамматических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение лексических норм английского языка в устной и письменной речи,  -соблюдение орфографических и пунктуационных норм английского языка в письменной речи;  -увеличение словарного запаса. | | |
| **Критерии** | Владеет техникой перевода профессионального материала (максимально точно передает информацию, выраженную в оригинальном тексте) по предложенным темам, учитывая особенности лексики и грамматических структур | В деловом письме используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; лексические и грамматические ошибки практически отсутствуют, также допускаются пунктуационные и/или орфографические ошибки | Отвечает на вопросы по тексту в соответствии с правилами английской грамматики, используя различные грамматические структуры на английском языке | Понимает в тесте грамматические структуры на следующие грамматические темы (модальные глаголы, страдательный залог, артикли, согласование времен, условные предложения, косвенная речь) на иностранном языке. |
| **Ф.И.О. обучающихся** |  |  | | |
| **1.** |  |  | | |
| **2.** |  |  | | |
| **3.** |  |  | | |
| **4.** |  |  | | |
| **5.** |  |  | | |
| **6.** |  |  | | |
| **7.** |  |  | | |
| **8.** |  |  | | |
| **9.** |  |  | | |
| **10.** |  |  | | |
| **11.** |  |  | | |
| **12.** |  |  | | |
| **13.** |  |  | | |
| **14.** |  |  | | |
| **15.** |  |  | | |
| **16.** |  |  | | |
| **17.** |  |  | | |
| **18.** |  |  | | |

Шкала перевода:

**Максимальное количество баллов за работу: 35 баллов.**

96-100%: 35-32 баллов - «отлично» (5)

80-95%: 31-27 баллов - «хорошо» (4)

70-79%: 26-21 баллов - «удовлетворительно» (3)

69% и менее: 20 и менее баллов - «неудовлетворительно» (2)

**Подпись педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)**

**Рекомендуемая литература для подготовки к промежуточной аттестации**

1. Аитов В. Ф. Английский язык (А1-В1+). Учебное пособие для СПО, 13е изд, испр. и доп. — Уфа, Изд-во: Юрайт, 2020.

2. Буренко Л.В. Грамматика английского языка. Grammar in levels Elementary-Pre-Intermediate. Учебное пособие для СПО. — Ростов-на-Дону, Изд-во: Юрайт, 2020.

3. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык для специалистов по социальной работе. Учебник и практикум для СПО. — М., Изд-во: Юрайт, 2020.

4. Куряева Р.И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2ч. Часть 1. Учебное пособие для СПО, 6е изд, исправ и доп. — Казань, Изд-во: Юрайт, 2020.

**4.Рекомендуемая литература для подготовки к промежуточной аттестации**