

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
ТЕХНИКУМ

**Одобрено:**

УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
Протокол № 6-8/21 от  
30.08.2021г.

# **КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО – ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

текущего и промежуточного контроля успеваемости

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Иностранный язык(профессиональный)**

Направление подготовки  
(специальность)

46.02.01 «Документационное обеспе-  
чение управления и архивоведение»

Квалификация (степень) выпускника

специалист по документационному обеспе-  
чению управления, архивист

Форма обучения

очная

Обнинск, 2021г.

Комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине БД.02, ОГСЭ.03, ОП-05 «Иностранный язык» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Разработчики:

ИАТЭ НИЯУ МИФИ, преподаватель, О.А.Ростовцева

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии общих гуманитарных социально-правовых дисциплин и физвоспитания «27» августа 2021 года,

протокол № 1

Председатель предметной цикловой комиссии \_\_\_\_\_ (О.А.Ростовцева)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

I Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов	4
1 Область применения	4
2 Объекты оценивания – результаты освоения УД	4
3 Формы контроля и оценки результатов освоения УД	5
4 Система оценивания комплекта КИМ текущего контроля и промежуточной аттестации	7
II Текущий контроль и оценка результатов обучения УД	8
Спецификация контрольной работы №1	8
Спецификация контрольной работы №2	9
Спецификация контрольной работы №3	11
Спецификация контрольной работы №4	12
Спецификация контрольной работы №5	14
Спецификация контрольной работы №6	15
Спецификация контрольной работы №7	16
Спецификация контрольной работы №8	18
Спецификация контрольной работы №9	19
Спецификация контрольной работы №10	21
Спецификация контрольной работы №11	22
Спецификация контрольной работы №12	23
III Промежуточная аттестация	
Спецификация дифференцированного зачета	25
Задания к дифференцированному зачету	27
Приложение №1	
Приложение №2	

# І ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

## 1 Область применения

Комплект контрольно - измерительных материалов (КИМ) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (УД)БД.02, ОГСЭ.03 «Иностранный язык», ОП-05 «Иностранный язык(профессиональный) основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

## 2 Объекты оценивания – результаты освоения УД

КИМ позволяет оценить следующие результаты освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и рабочей программой дисциплины

### **умения:**

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;

### **знания:**

лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у студентов следующих общих компетенций и профессиональных компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения задания.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК1.1	Координировать работу организации(приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов, презентаций
ПК 1.3	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации

## 3 Формы контроля и оценки результатов освоения УД

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание

знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД. В соответствии с учебным планом специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления», рабочей программой дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **3 Формы контроля и оценки результатов освоения УД**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД. В соответствии с учебным планом специальности дисциплины 13.02.11. «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования», рабочей программой дисциплины БД 02 «Иностранный язык» ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемого на протяжении курса обучения. Текущий контроль результатов освоения УД в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- контрольные работы; самостоятельные проверочные работы.
- тесты;
- подготовка сообщений;
- составление диалогов;
- написание эссе
- диктанты.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, проверка письменных домашних заданий.

#### **Проверка выполнения самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями. Самостоятельная подготовка студентов по УД(МДК) предполагает следующие виды и формы работы:

- подготовка сообщений;
- составление диалогов;
- составление планов пересказа текстов;
- устный и письменный перевод текстов.

*Темы сообщений:*

- 1.Моя семья.
- 2.Хобби.
- 3.Путешествия
4. Спорт в России
- 5.Моя планета Земля
- 6.СМИ

Темы рефератов

### 1. Наречие.

Общие сведения.

Классификация наречий по значению и их употреблению.

Формы наречий.

Степени сравнения наречий.

Место наречия в предложении.

### 2. Союз.

Общие сведения.

Сочинительные союзы.

Подчинительные союзы.

Союзные слова.

Союзы, предлоги и наречия, совпадающие по форме.

### 3. Знаки препинания.

Запятая в простом предложении.

Запятая в сложном предложении.

*Темы для составления диалогов:*

1. Знакомство, прием гостей.

2. Машины и механизмы

3. Интервью корреспондента с работником предприятия.

4. Профессиональная деятельность специалиста по энергетике..

5. Научно-технический прогресс.

6. Промышленное оборудование

Методические рекомендации студентам по подготовке сообщений даны в приложение №1

### **Проверка выполнения контрольных работ.**

Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений студентов в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану УД «Иностранный язык» предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по теме «Части речи »
- Контрольная работа №2 по теме «Видовременные формы глагола»
- Контрольная работа №3 по теме «Прямая и косвенная речь»
- Контрольная работа №4 по теме «Неличные формы глагола»

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном КИМ.

Комплект заданий для контрольных работ дан в приложении №2.

### **Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос, составление диалогов и сообщений, реферативное изложение. Оценка: - речевой деятельности обучающихся во время устных опросов и изложения подготовленных сообщений и неподготовленных сообщений; - умения выразить свое отношение к про-

	читанному или услышанному, давать определения предметам, явлениям событиям, правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка во время устных опросов
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Устный опрос, устный и письменный переводы текстов с английского языка на русский и с русского языка на английский. Оценка: - ознакомительного и просмотрового чтения; - устного и письменного переводов; - умения распознавать на письме и в речи изученные лексические единицы; - умения пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов.
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Устный опрос, подготовка сообщений на заданную тему. Оценка умения: - оставлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста; - делать письменный пересказ текста, писать рефераты; - готовить текст презентации с использованием технических средств
<b>Усвоенные знания:</b>	
- лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.	Лексические диктанты. Контрольные работы. Тесты. Устные ответы во время занятий. Оценка: - лексических диктантов; - переводов текстов профессиональной направленности.

### 3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по УДБД.02 «Иностранный язык»- экзамен, ОГСЭ.03, «Иностранный язык в профессиональной деятельности» – дифференцированный зачет, ОП-05-экзамен, спецификации которых содержатся в данном КИМ.

Студенты допускаются к сдаче экзаменов и дифференцированного зачета при выполнении всех видов

самостоятельной работы, заданий, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом УД.

### 4 Система оценивания комплекта КИМ текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания имеет единые критерии и описана в соответствующих методических рекомендациях, в спецификациях к контрольным работам и дифференцированному зачету

и экзамену.

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество устных ответов.

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

- «отлично» – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «отлично» предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

- «хорошо» – если студент полно освоил учебный материал, владеет основной терминологией и понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

- «удовлетворительно» – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения, владеет только базовой терминологией.

- «неудовлетворительно» – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания, не владеет терминологией.

## II Текущий контроль и оценка результатов обучения УД

### Спецификация письменной контрольной работы №1 по УД «Иностранный язык»

**1. Назначение письменной контрольной работы** – оценить уровень подготовки студентов по УД «Иностранный язык» по вводно-коррективному разделу, теме «Части речи» с целью текущей проверки знаний и умений.

**2. Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с рабочей программой УД и содержанием темы «Части речи».

#### **3. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы**

Ориентация на требования к результатам освоения темы «Части речи», представленным в рабочей программе УД «Иностранный язык»

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая лексика);

#### **4. Структура письменной контрольной работы**

4.1 Письменная контрольная работа по теме «Части речи» включает два варианта заданий, каждый из которых состоит из обязательной части: обязательная часть содержит пять заданий.



4.2 Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программы УД.

4.3 Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме

4.4 Варианты письменной контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах письменной проверочной работы находится задание, проверяющее один и тот же элемент содержания темы.

## **Инструкция для студентов**

**1. Форма проведения текущего контроля знаний** по теме «Части речи» дисциплины «Иностранный язык» – письменная контрольная работа.

**2. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:**

- ориентация на требования к результатам освоения темы «Части речи», представленной в рабочей программе УД;

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

**3. Структура письменной контрольной работы**

Письменная контрольная работа по тем «Части речи» состоит из обязательной части: обязательная часть содержит 5 заданий.

Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

*Тематика заданий обязательной части:*

Первое задание – вставить артикли.

Второе задание – употребить требующую форму прилагательных.

Третье задание - перевести предложения на английский язык, употребляя предлоги at, in, into, to, on..

Четвертое задание - вставить неопределенные местоимения и их производные.

Пятое задание- поставить предложения во множественное число.

*Тематика вопроса дополнительной части:*

**4. Время выполнения письменной контрольной работы**

На выполнение письменной контрольной работы отводится 60 минут.

**5. Рекомендации по подготовке к контрольной работе**

При подготовке к контрольной работе рекомендуется использовать конспекты лекций, а также:

- учебники;

- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно справиться с заданиями письменной контрольной работы, нужно внимательно прочитать вопросы. Именно внимательное, вдумчивое чтение и понимание вопроса – половина успеха.

**1. Назначение письменной контрольной работы** – оценить уровень подготовки студентов по УД «Иностранный язык» по вводно-коррективному разделу, теме «Видовременные формы глагола» с целью текущей проверки знаний и умений.

**2. Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с рабочей программой УД и содержанием темы «Видовременные формы глагола».

**3. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:** ориентация на требования к результатам освоения темы «Видовременные формы глагола», представленным в рабочей программе УД «Иностранный язык»

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая лексика).

#### **4. Структура письменной контрольной работы**

Письменная контрольная работа по теме «Видовременные формы глагола.» включает два варианта заданий, каждый из которых состоит из обязательной и дополнительной части; обязательная часть содержит пять заданий, дополнительная часть – одно задание.

4.1 Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программой УД. Дополнительная часть включает задание более высокого уровня сложности.

4.2 Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

4.3 Варианты письменной контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах письменной проверочной работы находится задание, проверяющее один и тот же элемент содержания темы.

### **Инструкция для студентов**

**1. Форма проведения текущего контроля знаний** по теме «Видовременные формы глагола» дисциплины «Иностранный язык» – письменная контрольная работа.

**2. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:**

– ориентация на требования к результатам освоения темы «Видовременные формы глагола», представленной в рабочей программе УД:

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (в прошлом);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы
- правила построения простых и сложных предложений;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая лексика).

**3. Структура письменной контрольной работы**

Письменная контрольная работа по теме «Видовременные формы глагола» состоит из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит пять заданий, дополнительная часть - одно задание.

Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

*Тематика заданий обязательной части:*

Первое задание – использовать глаголы в одной из форм настоящего времени в предложениях.

Второе задание – использовать глаголы в одной из форм прошедшего времени в предложениях.

Третье задание - использовать глаголы в одной из форм будущего времени в предложениях.

Четвертое задание - определить видовременную форму предложения.

Пятое задание- из четырех вариантов выбрать правильный

*Тематика вопроса дополнительной части:*

Шестое задание – найти ошибки в предложении и исправить их.

#### **4. Время выполнения письменной контрольной работы**

На выполнение письменной контрольной работы отводится 60 минут.

#### **5. Рекомендации по подготовке к контрольной работе**

При подготовке к контрольной работе рекомендуется использовать конспекты лекций, а также:

- учебники;
- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно справиться с заданиями письменной контрольной работы, нужно внимательно прочитать вопросы. Именно внимательное, вдумчивое чтение и понимание вопроса – половина успеха.

### **Спецификация письменной контрольной работы №3 по УД «Иностранный язык»**

**1. Назначение письменной контрольной работы** – оценить уровень подготовки студентов по УД «Иностранный язык» по вводно-коррективному разделу, теме «Согласование времен. Косвенная речь» с целью текущей проверки знаний и умений.

**2. Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с содержанием рабочей программы УД «Иностранный язык» и содержанием темы «Согласование времен. Косвенная речь».

**3. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:** ориентация на требования к результатам освоения темы «Согласование времен. Косвенная речь», представленным в рабочей программе УД «Иностранный язык»

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

#### **4. Структура письменной контрольной работы**

4.1 Письменная контрольная работа по теме «Согласование времен. Косвенная речь» включает два варианта заданий, каждый из которых состоит из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит пять заданий, дополнительная часть – одно задание.

4.2 Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программы УД. Дополнительная часть включает задание более высокого уровня сложности.

4.2 Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме

4.4 Варианты письменной контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах письменной проверочной работы находится задание, проверяющее один и тот же элемент содержания темы.

## **Инструкция для студентов**

**1. Форма проведения текущего контроля знаний** по теме «Согласование времен» дисциплины «Иностранный язык» – письменная контрольная работа.

**2. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:**

– ориентация на требования к результатам освоения темы «Согласование времен», представленной в рабочей программе УД:

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

**3. Структура письменной контрольной работы**

3.1 Письменная контрольная работа по теме «Согласование времен. Косвенная речь» состоит из обязательной и дополнительной части, которая содержит 6 заданий.

3.2 Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

*Тематика заданий обязательной части:*

Первое задание – перевод повествовательных предложений в косвенную речь.

Второе задание – восстановить прямую речь.

Третье задание - перевод специальных вопросов в косвенную речь.

Четвертое задание- перевод общих вопросов в косвенную речь.

Пятое задание-передать предложения из прямой речи в косвенную с учетом согласования времен.

*Тематика вопроса дополнительной части:*

Шестое задание-восстановить прямую речь с учетом правила согласования времен.

**4. Время выполнения письменной контрольной работы**

На выполнение письменной контрольной работы отводится 60 минут.

**5. Рекомендации по подготовке к контрольной работе**

При подготовке к контрольной работе рекомендуется использовать конспекты лекций, а также:

- учебники;
- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно справиться с заданиями письменной контрольной работы, нужно внимательно прочитать вопросы. Именно внимательное, вдумчивое чтение и понимание вопроса – половина успеха.

### **Спецификация письменной контрольной работы №4 по УД «Иностранный язык»**

**1. Назначение письменной контрольной работы** – оценить уровень подготовки студентов по УД «Иностранный язык» по вводно-коррективному разделу, теме «Неличные формы глагола» с целью текущей проверки знаний и умений.

**2. Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с рабочей программой УД «Иностранный язык» и содержанием темы «Неличные формы глагола».

**3. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:** ориентация на требования к результатам освоения темы «Неличные формы глагола», представленным в рабочей программе УД «Иностранный язык»

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

#### **4. Структура письменной контрольной работы**

Письменная контрольная работа по теме «Неличные формы глагола» включает два варианта заданий, каждый из которых состоит из обязательной части, которая содержит три задания. Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программы УД. Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

Варианты письменной контрольной работы равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий: под одним и тем же порядковым номером во всех вариантах письменной проверочной работы находится задание, проверяющее один и тот же элемент содержания темы.

#### **Инструкция для студентов**

**1. Форма проведения текущего контроля знаний** по теме «Неличные формы глагола» дисциплины «Иностранный язык» – письменная контрольная работа.

**2. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:**

– ориентация на требования к результатам освоения темы «Неличные формы глагола», представленной в рабочей программе УД:

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в диалогах на знакомые общие и известные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

**3. Структура письменной контрольной работы**

Письменная контрольная работа по теме «Неличные формы глагола» состоит из обязательной части, которая содержит три задания. Задания письменной контрольной работы предлагаются в традиционной форме.

*Тематика заданий обязательной части:*

Первое задание – Расположить по порядку:

- а) предложения, в которых *ing* форма является герундием;
  - б) предложения, в которых *ing* форма является отглагольным существительным.
- использование глаголов в предложениях в правильной форме.

Второе задание – Перевести на русский язык, обращая внимание на независимый причастный оборот.

Третье задание-

Перефразировать следующие предложения, употребляя сложное дополнение с инфинивом.

**4. Время выполнения письменной контрольной работы**

На выполнение письменной контрольной работы отводится 60 минут.

**5. Рекомендации по подготовке к контрольной работе**

При подготовке к контрольной работе рекомендуется использовать конспекты лекций, а также:

- учебники;
- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно справиться с заданиями письменной контрольной работы, нужно внимательно прочитать вопросы. Именно внимательное, вдумчивое чтение и понимание вопроса – половина успеха.

**III Промежуточная аттестация по УД****ОГСЭ.03 «Иностранный язык»****Спецификация дифференцированного  
зачета по дисциплине «Иностранный  
язык»**

**1. Назначение дифференцированного зачета** – оценить уровень подготовки студентов по УД ОГСЭ.03 «Иностранный язык» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОПОП специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

**2. Содержание дифференцированного зачета** определяется в соответствии с ФГОС СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», рабочей программой дисциплины «Иностранный язык».

### **3. Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:**

Ориентация на требования к результатам освоения УД ОГСЭ.03\_«Иностранный язык», представленными в соответствии с ФГОС СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и рабочей программой УД:

#### **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;

#### **знать:**

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

### **4. Структура дифференцированного зачета**

Обязательная часть дифференцированного зачета содержит три задания (вопросов).

Задания дифференцированного зачета предлагаются в устной форме.

### **5. Тематика заданий дифференцированного зачета**

Задания направлены на проверку знаний грамматики, лексики.

**6. Оценка за дифференцированный зачет определяется как средний балл по всем вопросам.**

### **7. Время проведения дифференцированного зачета**

На подготовку отводится 25 минут.

Время устного ответа студента на зачете составляет 3 минуты.

## **Инструкция для студентов**

### **1. Форма проведения промежуточной аттестации по УД ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

- дифференцированный зачет.

**2. Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:** Ориентация на требования к результатам освоения УД ОГСЭ.03 «Иностранный язык»:

#### **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;

#### **знать:**

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

### **3. Структура дифференцированного зачета**

Задания дифференцированного зачета предлагаются в устной форме.

Задания направлены на проверку знаний грамматики и лексики.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем вопросам.

### **4. Время проведения дифференцированного зачета**

На выполнение отводится 90 минут.

Время устного ответа студента на экзамене (зачете) составляет 3 минуты.

### **5. Рекомендации по подготовке к зачету**

При подготовке к зачету рекомендуется использовать:

- конспекты лекций;
- учебные пособия;
- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно сдать дифференцированный зачет, необходимо повторить пройденный материал.

### **Вопросы для дифференцированного зачета**

#### **DIALOG: Hotel Services**

ROOM SERVICE: Hello. Room service.

CLIENT: Hello, I'm calling from room 113. I would like to order dinner.

ROOM SERVICE: What would you like to order?

CLIENT: I'd like the roast beef dinner, with mashed potatoes and green beans.

ROOM SERVICE: Would you care for something to drink with dinner'?

CLIENT: Ah, yes a large glass of milk.

ROOM SERVICE: Any dessert?

CLIENT: A dish of vanilla ice cream

ROOM SERVICE: Thank you. We'll bring it up in about thirty minutes.

#### **DIALOG Checking out**

RECEPTIONIST: Good morning. May I help you?

CLIENT: Yes, I'd like to check out now. My name's Adams, room 312. Here's the key.

RECEPTIONIST: One moment, please, sir. ... Here's your bill. Would you like to check and see if the amount is correct?

CLIENT: What's the 14 pounds for?

RECEPTIONIST: That's for the phone calls you made from your room.

CLIENT: Can I pay with traveller's cheques?

RECEPTIONIST: Certainly. May I have your passport, please?

CLIENT: Here you are.



RECEPTIONIST: Could you sign each cheque here for me?

CLIENT: Sure.

RECEPTIONIST: Here are your receipt and your change, sir. Thank you.

CLIENT: Thank you. Goodbye. **(Dialogue between a secretary and an office guest)**



- Good morning! Can I see Mr. Watson, please?
- Good morning, sir. Do you have an appointment?
- Yes, I have an appointment at 10 o'clock. My name is Sam Johnson.
- That's right, Mr. Johnson. May I take your coat, please?
- Thank you. Here you are. Is Mr. Watson in his office?
- Would you like to take a seat? I'll see if he is available.
- Sure.
- Well. Would you mind waiting a little, please? Mr. Watson is having an important international phone call at the moment. He won't be long. But I can offer you to see his assistant if you're in a hurry.
- I don't think so. I need to see Mr. Watson personally.
- Can I offer you a cup of tea or coffee while you are waiting?
- Tea would be nice, thank you. I'm sorry but is there a smoking-room here on the floor?
- No, smoking is not allowed in the building. I'm afraid you can do that outside only.
- OK. No problem.
- Here is your tea. Please, help yourself to the cookies.
- Thank you very much.
- Well. Please, call me if you need anything. And I'll let you know when Mr. Watson is free.

**III Промежуточная аттестация по УД  
ОП.05 «Иностранный язык»  
Спецификация экзамена по дисциплине «Иностранный язык(профессиональный)»**

**1. Назначение экзамена** – оценить уровень подготовки студентов по УД ОП-05 «Иностранный язык(профессиональный)» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОПОП специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

**2. Содержание дифференцированного зачета** определяется в соответствии с ФГОС СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», рабочей программой дисциплины «Иностранный язык».

**3. Принципы отбора содержания экзамена:**

Ориентация на требования к результатам освоения УД ОП.5 «Иностранный язык», представленными в соответствии с ФГОС СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и рабочей программой УД:

**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;

**знать:**

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

**4. Структура экзамена**

Обязательная часть экзамена содержит пять заданий (вопросов).

Задания экзамена предлагаются в традиционной письменной форме.

Варианты заданий для экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

**5. Тематика заданий экзамена**

Первый, второй, третий и четвертый вопросы – теоретические, направленные на проверку знаний правил перевода словосочетаний, знаний грамматики.

Пятый вопрос – практический, содержит задание перевести текст и ответить на вопрос по тексту.

**6. Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).**

#### **7. Время проведения экзамена**

На выполнение письменной работы отводится 25 минут.

Время устного ответа студента на экзамене составляет 3 минуты.

#### **Инструкция для студентов**

**1. Форма проведения промежуточной аттестации по УД ОП.05 «Иностранный язык» - экзамен.**

**2. Принципы отбора экзамена:** Ориентация на требования к результатам освоения УД ОП.05 «Иностранный язык(профессиональный)»:

**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;

**знать:**

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

#### **3. Структура экзамена**

Обязательная часть экзамена содержит пять заданий (вопросов).

Задания экзамена предлагаются в устной форме.

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

*Тематика заданий экзамена:*

Первый, второй, третий и четвертый вопросы – теоретические, направленные на проверку знаний правил перевода словосочетаний, знаний грамматики.

Пятый вопрос – практический, содержит задание перевести текст и ответить на вопрос по тексту.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

#### **4. Время проведения экзамена**

На выполнение письменной работы отводится 25 минут.

Время устного ответа студента на экзамене составляет 3 минуты.

#### **5. Рекомендации по подготовке к экзамену**

При подготовке к экзамену рекомендуется использовать:

- конспекты лекций;

- учебные пособия;

- интернет – ресурсы.

Чтобы успешно сдать дифференцированный зачет, необходимо внимательно прочитать условие задания (вопросы). Именно внимательное, вдумчивое чтение – половина успеха.

#### **ФОРМА ЗАДАНИЙ К ЭКЗАМЕНУ**

##### **Вариант 1**

1. Выберите правильный перевод словосочетаний:

loan interest: а) процентная ставка по займу б) займ процентов  
job hunter: а) работа охотника б) охотник за работой

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

The sun (to shine) all day yesterday.

I have never (to be) abroad.

She has been (to study) English since childhood.

The electronic calculator (to use) hardwired logic.

His father (not to watch) TV at the moment.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.

The company they were going to buy was a multinational one.

Instead of replying my words he gave me the article he referred to in his report.

His idea was that they must unite their forces.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.

circle - to circulate - circulation – circulated

record – to record – being recorded – after recording

5. Прочтите текст и дайте полный ответ на вопрос.

Today student has to assimilate a much greater amount of information than, let us say, ten years ago, and this amount tends to grow. Today there have appeared “intermediaries” between science and the student such as television, computers, video, etc. The process of assimilation knowledge having become more complex, more and more the student need to acquire a researcher’s skills. This can be done in student’s scientific societies and at conferences. In most cases studies are combined with obligatory research in the field of automated control system, applied mathematics, mechanized processing of economic information. Specialists are also trained in rational utilization of natural resources and environmental protection knowledge

What kind of “intermediaries” help the student to assimilate the.

## Вариант 2

1. Выберите правильный перевод словосочетаний.

laboratory functions: а) функциональная лаборатория б) функции лаборатории

quality control: а) контроль качества б) качество контроля

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

Settlers (to struggle) Native Americans and (to drive) them away from rich land.

The city (to be) unique in its own way.

At first thirteen British colonies (to be) established on the eastern coast.

When you called me I (to do) my homework.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.

Another advantage is that the instructions themselves are not changed.

He says he must perform a number of operations on data.

The poem I have learned excited me greatly.

The question is where all system information is kept.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.

a walk – to walk – while walking

performing - performed- having been performed

1. Прочтите текст и дайте полный ответ на вопрос:

When you write a letter of enquiry you should remember the following points:

Describe the required goods in detail if you can. You know from your own experience how much it helps to know what the customer wants.

If you know the price, quote it. This will help the Sales Manager to identify exactly what you want. If you give figures from a catalogue, or figures which were given to you at an exhibition, you will not risk your interest by quoting them. However you should be careful if the price limits are matter for negotiations – make sure that you do not mention a price that is higher than you may have to pay. In this case you may write: “ the price in your catalogue is... but we hope that it is open to negotiation.

Ask for the Sellers’ terms of payment and delivery.

What are the main three points you should mention in your enquiry letter.

### **Вариант 3**

2. Выберите правильный перевод словосочетаний.

system design: а) система проектирования б) проектирование системы

word order: а) порядок слов б) правильные слова

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

The larger island (to be) called Great Britain.

For centuries monarchs (to rule) Britain.

In 1861 the Civil War (to break out).

I If you (to call) me I shall tell you everything.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.

The difficulty is how the system can switch on a reserve.

We know that management information system is a complex system

The book I need is very interesting.

The question is where all system information is kept.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.

a change – to change – changed

performing - performed-performance

5. Прочитайте текст и дайте полный ответ на вопрос.

The historical past of Moscow is reflected not only in its monuments but also in the structure of the city. Traditionally it grew in concentric circles of battlements surrounding its core – the Kremlin. But there were three more protecting walls with towers besides the Kremlin. The remnants of the famous Kitai-Gorod can be seen near the namesake metro station. The one around Bely Gorod is repeated in the semi-circle of the Bulvar Ring and our present-day Garden Ring replaced the last battlement – Zemlyanoy Gorod. Radial lines of streets cross the circles in places where the fortified passgates used to be.

What do we have nowadays instead of ancient Bely Gorod and Zemlyanoy Gorod in Moscow.

### **Вариант 4**

3. Выберите правильный перевод словосочетаний.

system design: а) система проектирования б) проектирование системы

design system: а) система проектирования б) проектирование системы

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

George Bernard Shaw (to be) born in Ireland in 1856.  
Mushrooms (to gather) in Autumn.  
The tall buildings (to be) located in the downtown .  
I (to be) very busy last summer.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.  
We know the temperature of the sun is exceedingly high.  
That the computer stopped running surprised everybody.  
The most useful property of the computer is that it works fast.  
The book he is reading now is very interesting.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.  
composition – to compose – being composed  
performing – performed-performance

5. Прочтите текст и дайте полный ответ на вопрос.  
Since the end of the Second World War British trade unions have become interested in improving the efficiency of industry. It used to be thought that if productivity increased, some of the workers might lose their jobs. That was the Luddites had believed and was why they had smashed up machines. In fact, however, the demand for goods is likely to increase if their cost and selling price can be kept low enough. American trade unionists had always believed that increased productivity meant cheaper goods, and that cheaper goods would mean larger sales, higher production, and therefore more work for larger number of workers.  
What's the difference in the methods of British and American Trade Unions

### **Вариант 5**

4. Выберите правильный перевод словосочетания.  
management art: а) искусство управления б) менеджмент в искусстве  
quality control: а) контроль качества б) качество контроля

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.  
Nobody (to see) him yesterday.  
Bread (to eat) every day.  
The picturesque ceremony of the election of Lord Mayor of London (to be) still held every year.  
He (to watch) TV when we came.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.  
He didn't come because he was very busy.  
Though it was raining they went for a walk.  
His idea was that we must go there all together.  
The book he is reading now is very interesting.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.  
meeting – to meet – having met – before meeting  
had prepared – to prepare – preparation

5. Прочтите текст и дайте полный ответ на вопрос.

Brokers are a special type of agents who transact business in the name and for the account of their clients on stock and commodity exchanges without binding themselves to them by special contract. Brokers are never in actual possession of the goods they buy or

sell. The remuneration they are paid for their services is called brokerage. Brokers play an important role on stock and commodity exchanges, at auctions, in insurance, in chartering ships and aircraft. Brokers have intimate knowledge role of the markets and extensive connections with firms of their line business.

Give please the definition of a notion “broker”.

### **Вариант 6**

1. Выберите правильный перевод словосочетания.

computer design: а) компьютерный дизайнер б) компьютерный дизайн

composition differences: а) различия в составе б) состав отличий

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

Nobody (to know) what he had in mind.

We have just (to read) his article .

The picturesque ceremony of the election of Lord Mayor of London (to be) still held every year.

The city was (to build) rather chaotically.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.

As his fame grew he bought a large gallery in London for exhibition of his works.

Who went there remains unknown.

He left before they reached the house.

The book he is reading now is very interesting.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.

to perform – performance – while performing

had prepared – to prepare – preparation

5. Прочитайте текст и дайте полный ответ на вопрос.

Monopolies in the United Kingdom are strictly regulated by the state. Very often the decision as to whether a monopoly is useful or anti-social depends on circumstances and therefor varies from one period to another. Moreover, if legislation is proposed, the term “unfair competition” has to be closely defined in rigid legal terms.

Where the monopoly is detrimental to customers it can be prohibited by legislation. When it is important not to destroy the advantages of monopoly, the problem may be solved by the state’s taking it over completely. The public then appears to be effectively protected.

How does the state regulate monopolies activities in the UK?

### **Вариант 7**

1. Выберите правильный перевод словосочетаний.

labour productivity: а) производительность труда б) труд на производстве

quality control: а) контроль качества б) качество контроля

2. Раскройте скобки, поставьте глагол в правильную временную форму.

People (to apply) scientific methods in many everyday activities.

The corner stone of the Capitol (to lay) by George Washington.

What will you do if your computer (not to work).

The electronic calculator (to use) hardwired logic.

When we came home our son (to play) on the computer.

3. Переведите предложение, укажите вид придаточного предложения.

In 1666 the Great Fire of London destroyed the most part of the city which was rebuilt.

I shall gladly go to the cinema with you because I haven't seen this film.

It is at once evident that we are dealing with complex system.

4. Переведите слова, укажите, какой частью речи они являются.

adopt – adopted – having been adopted – after adopting

perform – performing – while performing

6. Прочитайте текст и дайте полный ответ на вопрос.

The language of commerce is not a different language. It is standard English adopted to the needs of commerce and business in general. It is characterized by highly specialized terminology, by commercial phrases used in business letters, by a different style and other minor difference. The commercial phrases used in business letters must be adjusted to the needs of the individual letter and joined into a smoothly flowing whole. Business letter writers often make a mistake expressing themselves in a “business-like” way by copying doubtful phrases found in the letters received, or using clichés or worn - out expressions.

What are the most common mistakes of the business letter writers?