

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

Агибалов А.В. _____
«30» августа 2017г.



Фонд оценочных средств

по дисциплине ФТД.В.02 «Иностранный язык»
для направления 38.04.01 Экономика (академическая магистратура)
профиль «Экономика фирмы и отраслевых рынков»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины		
		1	2	3
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	+	+	
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	+	+	+
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований		+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено	зачтено

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	<p>знать: основные зарубежные научные и экономические достижения в сфере выбранной специализации; способы поиска и оценки профессионально значимой информации, в том числе в сети интернет.</p> <p>уметь использовать основные стратегии работы с аутентичными профессионально ориентированными материалами</p> <p>иметь навыки: выполнения индивидуальных и групповых заданий на иностранном языке, в том числе проектных и творческих; организации, планирования и анализа эффективности собственной автономной учебно-познавательной деятельности.</p>	1,2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Научные центры, осуществляющие исследования в конкретной научной области. 2. Глобализация и интернационализация высшего образования. 3. Международное сотрудничество в академической сфере. 4. Опыт студенческих академических обменов. 5. Ценности, личностные и профессиональные качества специалиста. 6. Определение собственных профессиональных потребностей в вопросах занятости. 7. Пути развития карьеры и самостоятельного овладения дополнительными профессиональными компетенциями. 8. Стратегии информационного поиска. 9. Понимание основного содержания информационного текста: буклеты, сайты вузов и научных центров. 10. Монолог-сообщение о ведущих научных школах. 11. Монолог-повествование об опыте участия в программе академического обмена. 12. Диалог-обмен мнениями о возможностях и перспективах международного сотрудничества в академической сфере. 13. Детальное понимание прагматических текстов для изучения про- 	Лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, эссе	Тесты, эссе и практические задания из раздела 3.	Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.	Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
			<p>фессиональных потребностей (анкеты, тесты, опросники и пр.)</p> <p>14. Составление резюме, написание сопроводительного письма к нему.</p>					
ОПК-1	<p>знать: функциональные и грамматические особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; значения основных терминов, слов и словосочетаний, характерных для подъязыка специальности, и их эквиваленты (соответствия) на русском языке; правила коммуникативного поведения в ситуациях делового общения (на русском и иностранном языках); требования к оформлению деловой корреспонденции, профессиональной и научной документации, принятые в международной практике.</p> <p>уметь: осуществлять элементарную устную коммуникацию профессиональной направленности; понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, вы-</p>	1,2,3	<p>1. Межкультурное общение и навыки делового этикета.</p> <p>2. Жанры профессионально ориентированного общения.</p> <p>3. Способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.</p> <p>4. Навыки публичных выступлений на русском и иностранном языках.</p> <p>5. Общение с иностранными коллегами на работе и во вне рабочее время.</p> <p>6. Нормы речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации.</p> <p>7. Терминология профессионально ориентированного иностранного языка по направлению подготовки.</p> <p>8. Правила оформления деловой документации.</p> <p>9. Составление глоссария терминов.</p> <p>10. Чтение и понимание прагматических текстов справочно-</p>	Лабораторные занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, эссе	Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.	Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.	Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
	работке общей позиции в условиях межкультурной коммуникации. иметь навыки подготовки и публичной презентации заранее подготовленного связного текста (сообщение, презентация); расширения словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной и научной деятельности в соответствии со специализацией на иностранном языке.		информационного характера по обозначенной проблематике. 11. Детальное понимание разножанровых текстов профессиональной направленности. 12. Подготовка презентации по профессиональной проблематике.					
ПК-1	знать: основные закономерности функционирования информационных процессов в науке, образовании и профессиональной сфере за рубежом. уметь: производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование) с профессионально ориентированным текстом; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации.	2,3	1. Изучение научной литературы с целью развития профессиональной компетенции. 2. Поиск и оценка научной информации в различных источниках. 3. Типы и виды научных текстов (статья, реферат, аннотация, тезисы), их содержательные, структурные и языковые особенности. 4. Социокультурные различия соответствующих русских и иноязычных типов научного текста. 5. Культура оформления иноязычного научного текста 6. Использование стратегий изучающего чтения с целью извлечения информации из научного текста. 7. Использование стратегий просмотрового чтения с целью поиска	<i>Лабораторные занятия, самостоятельная работа</i>	<i>Устный опрос, тестирование, эссе</i>	<i>Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.</i>	<i>Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.</i>	<i>Тесты. эссе и практические задания из раздела 3.</i>

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
	иметь навыки сбора и обработки иноязычной информации с целью ее использования для решения исследовательских и профессиональных задач.		и отбора необходимой информации. 8. Использование стратегий ознакомительного чтения с целью выведения умозаключений о сходствах и различиях различных типов научного текста в родной и иноязычной культурах. 9. Аудирование выступлений выдающихся ученых (лекции, речи и др.) с целью получения необходимой информации. 10. Изложение содержания научных статей. 11. Подбор ключевых слов к научному тексту. 12. Смысловая компрессия научного текста (реферирование одного или нескольких источников, аннотирование). 13. Составление библиографического списка по исследуемой проблеме и оформление его в соответствии с правилами, принятыми в иноязычной культуре.					

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)/ зачет	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	знать: основные зарубежные научные и экономические достижения в сфере выбранной специализации; способы поиска и оценки профессионально	<i>Лабораторные занятия, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет</i>	<i>Вопросы из раздела 3.1, тестовые задания из раздела 3.2, коммуника-</i>		

	<p>значимой информации, в том числе в сети интернет.</p> <p>уметь использовать основные стратегии работы с аутентичными профессионально ориентированными материалами</p> <p>иметь навыки: выполнения индивидуальных и групповых заданий на иностранном языке, в том числе проектных и творческих;</p> <p>организации, планирования и анализа эффективности собственной автономной учебно-познавательной деятельности.</p>			<p><i>тивные задания из раздела 3.3.</i></p>		
ОПК-1	<p>знать: функциональные и грамматические особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; значения основных терминов, слов и словосочетаний, характерных для подязыка специальности, и их эквиваленты (соответствия) на русском языке;</p> <p>правила коммуникативного поведения в ситуациях делового общения (на русском и иностранном языках);</p> <p>требования к оформлению деловой корреспонденции, профессиональной и научной документации, принятые в международной практике.</p> <p>уметь: осуществлять элементарную устную коммуникацию профессиональной направленности;</p> <p>понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях межкультурной коммуникации.</p> <p>иметь навыки подготовки и публичной презентации заранее подготовленного связного текста (сообщение, презентация); расширения словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональ-</p>	<p><i>Лабораторные занятия, самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Зачет</i></p>	<p><i>Вопросы из раздела 3.1, тестовые задания из раздела 3.2, коммуникативные задания из раздела 3.3.</i></p>		

	ной и научной деятельности в соответствии со специализацией на иностранном языке.					
ПК-1	<p>знать: основные закономерности функционирования информационных процессов в науке, образовании и профессиональной сфере за рубежом.</p> <p>уметь: производить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование) с профессионально ориентированным текстом;</p> <p>оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, реферата, аннотации.</p> <p>иметь навыки сбора и обработки иноязычной информации с целью ее использования для решения исследовательских и профессиональных задач.</p>	<i>Лабораторные занятия, самостоятельная работа</i>	<i>Зачет</i>	<i>Вопросы из раздела 3.1, тестовые задания из раздела 3.2, коммуникативные задания из раздела 3.3.</i>		

2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено»	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины. Коммуникативный акт реализован полностью, содержание соответствует поставленной задаче, выступление в основном логично, стилизовое оформление устной и письменной речи в основном правильное, продемонстрированы необходимые умения и навыки продуктивных и рецептивных видов иноязычной речевой деятельности, допущенные неудачи во взаимодействии со слушателями успешно компенсированы.
«Не зачтено»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины. Коммуникативный акт не реализован: выступление не соответствует поставленной задаче, презентация нелогична, умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности не позволяют обеспечить предъявление информации, взаимодействие со слушателями отсутствует.

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он способен вести беседу на иностранном языке, взаимодействовать с речевым партнером в условиях иноязычного общения и адекватно реагировать на его реплики, подключая фактическую информацию, выражая свое мнение и отношение и давая комментарии по проблеме. Владеет приемами ведения беседы (начать и закончить разговор, расспросить, дать информацию, побудить к действию, может помочь собеседнику выразить свое мнение, при затрагивании дискуссионных вопросов следует социокультурным нормам вежливости). В случае речевого недопонимания использует технику выхода из затруднительных коммуникативных ситуаций. Способен к инициативной речи. Обучающийся использует широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач.
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он способен вести беседу, может без особых трудностей участвовать в речевом взаимодействии, включая фактическую информацию и выражая свое мнение по проблеме. Не всегда следит за собеседником, ему не всегда удастся спонтанно отреагировать на реплики речевого партнера. При непонимании некоторых реплик не стремится уточнить предмет разговора, избегая расспросов. Испытывает некоторые трудности при выборе стратегии ведения беседы и выхода из затруднительных положений. Не всегда склонен к использованию инициативной речи. Наблюдаются некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств с точки зрения ситуации общения. Хотя в целом его речевое поведение

	коммуникативно и когнитивно оправдано.
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он не может определить необходимость той или иной информации при выражении своего мнения. Ему необходимы объяснения и пояснения речевых реплик партнера. Его ответы просты и иногда нерешительны. Обучающийся не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы, что нарушает речевое общение между партнерами. Иногда нелогичен в своих высказываниях. Почти не способен к инициативной речи. Для обучающегося характерен очень ограниченный диапазон языковых средств при обсуждении профессиональной тематики / проблематики. Его речевое поведение минимально приемлемо в коммуникативном и когнитивном плане.
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, не может поддержать беседу, не понимает вопросы собеседника и не использует инициативную речь.

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	<i>Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.</i>	<i>Не менее 55 % баллов за задания теста.</i>
Продвинутый	<i>Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.</i>	<i>Не менее 75 % баллов за задания теста.</i>
Высокий	<i>Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.</i>	<i>Не менее 90 % баллов за задания теста.</i>
Компетенция не сформирована		<i>Менее 55 % баллов за задания теста.</i>

2.7 Критерии оценки эссе

Оценка	Критерии
«отлично»	Эссе соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка. Словарный запас и грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей.
«хорошо»	Некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости. Выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста. Словарный запас ограничен; имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.
«удовлетворительно»	Содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилевого оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости. Обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях материала по теме эссе. Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста. Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Грамматические ошибки затрудняют понимание текста.
«неудовлетворительно»	Тема эссе не раскрыта; содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему. Отсутствует логика в построении высказывания; текст не оформлен. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются. Обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений по теме эссе, а также в случае отсутствия эссе.

2.8. Критерии оценки информативного реферата

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы.
Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие содержания теме реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;

	- обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал.
Правильность перевода лексических единиц и грамматических конструкций	- адекватность перевода, - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей.
Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему реферата.

Оценка «Зачтено» - выполнены основные требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ точки зрения автора (авторов) источника на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, перевод в достаточной степени отвечает системно-языковым нормам и стилю языка перевода, культурные и функциональные параметры исходного текста в основном адекватно переданы, коммуникативное задание реализовано, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению реферата.

Оценка «не зачтено» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, отсутствует вывод, перевод содержит много фактических ошибок, нарушена полнота перевода, его эквивалентность и адекватность, в переводе грубо нарушены системно-языковые нормы и стиль языка перевода, коммуникативное задание не выполнено.

2.9 Критерии оценки практических и коммуникативных заданий

Оценка	Критерии
«неудовлетворительно»	Задание не выполнено или выполнено неправильно
«удовлетворительно»	Задание понято правильно, но допущены существенные лексико-грамматические ошибки (до 50%); задание выполнено не полностью.
«хорошо»	В выполненном задании нет существенных коммуникативных ошибок; присутствуют лексико-грамматические ошибки (до 25%).
«отлично»	Задание выполнено правильно, присутствует незначительное (10-15%) лексико-грамматических ошибок, не препятствующих пониманию.

2.10 Допуск к сдаче зачета

1. Посещение занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. На тестировании достигнут пороговый уровень освоения компетенции.
3. Выполнены все лабораторные работы.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Английский язык

3.1 Вопросы к зачету

1. Нормы делового этикета.
2. Особенности интервью.
3. Способы развития проективных и коммуникативных умений.
4. Стратегии информационного поиска.
5. Источники профессионально-деловой информации на иностранном языке. 6. Особенности составления резюме.
7. Дискурсивные формулы устной и письменной деловой коммуникации.
8. Структура делового письма.
9. Структура научно-исследовательской работы.
10. Особенности презентации.

3.2 Тестовые задания

Choose the correct answer from the words in *italics*.

- 1 We offer many different services, but we *operate / specialize / produce* in cleaning and hygiene.
- 2 Adidas has several *competitors / subsidiaries / products*, including Reebok and Nike.
- 3 Generally speaking, our *employees / sales / makes* are very happy in their work.
- 4 The company is *operated / produced / based* in Slough, just outside London.
- 5 Last year, the company's *offers / sales / nationalities* increased by 10%.

Write sentences using the words.

- 6 I / not / involved / talk / customers.

- 7 Sarah / deal / software issues.

- 8 My job / consist / telephone / suppliers.

- 9 you ever / take part / meetings and discussions / subcontractors?

- 10 Peter's work / involve / organize / travel / colleagues.

Complete the questions. Write one word in each space.

- 11 What _____ you do?
- 12 _____ are you here at the conference?
- 13 _____ your company operate in the UK?
- 14 How old _____ the company?
- 15 How _____ people work for the _____ company?

Write the words after the definitions.

- 16 an organization that finds staff for another company

- 17 a company or person that buys your product

- 18 a person who deals with the image of a _____ company

- 19 _____
companies that do work for you that you can't do yourself
- 20 _____
a person who you work with
- 21 _____
a company that sells its products to you
- 22 _____
an expert from outside the company who gives advice and help

Choose the correct answer from the words in *italics*.

- 23 This week John *works / is working* on a big contract with Nike.
- 24 How often *does your company work / is your company working* with outside consultants?
- 25 Sorry I can't speak to you now, I *expect / 'm expecting* a call from our Paris office.
- 26 *Are you working / Do you work* very hard at the moment?
- 27 The Sales Director *uses / is using* this room every Tuesday.
- 28 I can't give you a decision at this time. The Sales Director *thinks / is thinking* about your proposal.
- 29 Hello, this is a message for Paul Timms. Paul, I *just leave / 'm just leaving* now. I'll be with you in about ten minutes.
- 30 The main problem with my job is that it *doesn't involve / isn't involving* any contact with the customers.

Write the questions for the answers. Use the correct form of the word in brackets.

- 31 I work in HR. (department)
_____?
- 32 About 15,000. (employ)
_____?
- 33 I'm planning a trip to Hong Kong. (at the moment)
_____?
- 34 Tea, please. (prefer)
_____?
- 35 About six times a year. (visit Japan)
_____?
- 36 He's Swedish. (come)
_____?
- 37 I'm here until next Thursday. (stay)
_____?
- 38 In 2005. (move here)
_____?
- 39 Not very much. (know about the Australian market)
_____?
- 40 Parts for car engines. (produce)
_____?

Put the conversation between Jack and Camille in order. Write a-j after each section (41-50). The first sentence is given.

Excuse me. Can I introduce myself? I'm Jack Reynolds.

- 41 I'm an IT engineer. I work with computers and IT systems. What do *you* do? _____
- 42 How do you do? Where are you from, Camille? _____
- 43 To repair the computers! _____
- 44 Camille Vargas. I'm sorry. It's nice to meet you, but I must go now. _____
- 45 I'm French. I live in Marseilles. How about you? _____
- 46 Oh right. Can I introduce to you to my colleague Peter Samms? His computer's not working very well, and maybe ... Peter, this is ... sorry what's your name again? _____
- 47 I'm from Detroit in the United States. What do you do? _____
- 48 I'm a TV reporter. I work for CNN in their Detroit office. Why are you here at the trade fair? _____
- 49 How do you do? I'm Camille Vargas. _____
- 50 OK, Camille, see you later. _____

Complete this presentation with phrases a–j.

- a everybody see
b increase
c that clear
d important thing here
e a breakdown of
f shows
g let's look
h notice that
i a look at
j you can see

Have ⁵¹ _____ this graph. Is ⁵² _____? This graph ⁵³ _____ the money we have spent on salaries in the last ten years. As ⁵⁴ _____, there has been a big ⁵⁵ _____ overall, from €250,000 to €400,000, but the ⁵⁶ _____ is that per head salaries have only risen 3%. ⁵⁷ _____ at the next slide. Can ⁵⁸ _____ that? This pie chart gives ⁵⁹ _____ spending on salaries by region. ⁶⁰ _____ Europe is 20% higher than anywhere else.

3.3 Коммуникативные задания

Задание 1. You work for a stationery company. You manufacture office equipment and supply it to companies in Western Europe and Asia. You are presenting the findings of an internal report about your company, its products, and its markets in order to find a strategy for the future. Use this table and present the information.

Strengths	Weaknesses
Clients trust the product and service Good sales teams Good product range	High price compared to some competitors Supply chain is unreliable
Opportunities	Threats
Emerging markets in Eastern Europe Potential new partnerships with producers in the East	Economic situation is unstable Cost of raw materials is increasing

- Introduce the presentation
- Explain what the table represents
- Check that the table is visible

- Describe each section individually
- Focus on one or two important points

Задание 2. Work in pairs

You are careers advisors. You have been asked to provide careers advice for Jeff Machado, who would like to change careers. Read the notes about Jeff.

Jeff Machado, aged 24

Qualifications: Vocational Qualification in Preparing and Serving Food

Current situation: one of 60 chefs working in the main kitchen of EatPlus, a large catering company which supplies food and drink to schools and colleges. Has worked there for five years since he qualified.

Interests: Painting, graphics, music, sport

Strengths: Intelligent, creative, energetic, very hardworking when interested

Weaknesses: Lazy when bored, not very academic

Ambitions: unsure – maybe something in music and / or graphic arts. Probably not in catering, where he is getting frustrated with the routine and low pay.

- Discuss Jeff's case, and suggest a new career path for him.
- Review Jeff's career so far.
- Describe his current position and why it is unsatisfactory for him.
- Suggest a new career path.
- Agree to meet on a specified day and time to write report for Jeff.
- Say goodbye.

3.4. Практические задания по текущему контролю

Задание 1.

Выберите правильный ответ на вопрос:

What does the term Infrastructure refer to?

- 1) The term refers to the activities which do not belong to the main production but are used for its maintenance.
- 2) The term refers to the technical structures that support a society, such as roads, water supply, sewers, power grids, telecommunications, electric power generation and transmission, schools and hospitals, etc.
- 3) The term refers to operation of military forces only.

Задание 2.

Найдите «лишнее» слово:

- 1) reservoirs
- 2) bridges
- 3) utilities
- 4) weather
- 5) roads
- 6) sanitation
- 7) airports

Задание 3.

Исправьте ошибки в предложениях

- 1) We didn't found the presentation very interesting.
- 2) The company buyed a lot of new furniture.

3) Francesca not enjoyed the meal with the sales manager.

Задание 4. Ролевая игра

Student A

1 Give a report to Student B about a new product using this information. Student B will then ask you some questions about the report. Invent sensible answers to B's questions.

- new product: new drink, mixture of yoghurt and fruit
- reason for new product: gap in the market
- timing of market research and product trials: last year

2 Student B will give you a similar report. You should respond to the information with appropriate phrases showing interest.

After he / she finishes, ask questions to find out this information:

- when they did the market research and product trials
- what the final result of the research was.

Student B

1 Student A will give you a report about a new product. You should respond to the information with appropriate phrases showing interest. After he / she finishes, ask questions to find out this information:

- when they launched the new product
- what the final result was.

2 Give a similar report to Student A using this information. Student A will then ask you some questions about the report. Invent sensible answers to A's questions.

- new product: wireless headset for Internet phones
- reason for new product: people want a cheap and functional headset
- timing of launch: last month

3.5. Темы эссе

1. Новый этап моей жизни
2. Особенности обучения в магистратуре.
3. Проанализировать рекламный ролик о фирме (предприятии).
4. Особенности межкультурной коммуникации в бизнесе.
5. Преимущества и недостатки интернациональных компаний.
6. Преимущества и недостатки использования интернет-маркетинга для продвижения сельскохозяйственной продукции.

3.6. Темы реферата

Тема реферата определяется в соответствии с направлением подготовки и темой магистерской работы.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017,

Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	<i>На лабораторных занятиях</i>
----	------------------------------------	---------------------------------

2.	Место и время проведения текущего контроля	<i>В учебной аудитории в течение лабораторного занятия</i>
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	<i>в соответствии с ОПОП и рабочей программой</i>
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	<i>Кузнецова Е.С. Белянский Р.Г.</i>
5.	Вид и форма заданий	<i>Собеседование</i>
6.	Время для выполнения заданий	<i>в течение занятия</i>
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	<i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами</i>
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	<i>Кузнецова Е.С. Белянский Р.Г.</i>
9.	Методы оценки результатов	<i>Экспертный</i>
10.	Предъявление результатов	<i>Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия</i>
11.	Апелляция результатов	<i>В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ</i>

4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для

оценки знаний

- 1 specialize
- 2 competitors
- 3 employees
- 4 based
- 5 sales
- 6 I'm not involved in talking to customers.
- 7 Sarah deals with software issues.
- 8 My job consists of telephoning suppliers.
- 9 Do you ever take part in meetings and discussions with subcontractors?
- 10 Peter's work involves organizing travel for his colleagues.
- 11 do
- 12 Why
- 13 Does
- 14 is
- 15 many
- 16 employment agency
- 17 customer
- 18 public relations officer
- 19 subcontractors
- 20 colleague
- 21 supplier
- 22 consultant
- 23 is working
- 24 does your company work
- 25 'm expecting
- 26 Are you working
- 27 uses
- 28 is thinking

- 29 I'm just leaving
30 doesn't involve
31 Which department do you work in?
32 How many people does your company employ?
33 What are you working on at the moment?
34 Which do you prefer, tea or coffee?
35 How often do you visit Japan?
36 Where does he come from?
37 How long are you staying?
38 When did you / your company move here?
39 How much do you know about the Australian market?
40 What does your company produce?
41 e
42 b
43 g
44 i
45 c
46 h
47 d
48 f
49 a
50 j
51 i
52 c
53 f
54 j
55 b
56 d
57 g
58 a
59 e
60 h

Немецкий язык

3.1 Вопросы к зачету

1. Нормы делового этикета.
2. Особенности интервью.
3. Способы развития проектировочных и коммуникативных умений.
4. Стратегии информационного поиска.
5. Источники профессионально-деловой информации на иностранном языке.
6. Особенности составления резюме.
7. Дискурсивные формулы устной и письменной деловой коммуникации.
8. Структура делового письма.
9. Структура научно-исследовательской работы.
10. Особенности презентации.

3.2 Тестовые задания

1. Die Hochschule verfügt über 5 Sporthallen, ein Schwimmbad und ein großes Stadion.
a. располагает

- b. был в наличии
 - c. располагали
 - d. располагался
2. Das Studium an der Hochschule wird mit der Diplom-, Magister- oder Staatsprüfung abgeschlossen.
- a. закончено
 - b. заканчивается
 - c. заканчивал
 - d. было окончено
3. Sie fahren mit dem Bus nach Hause.
- a. Они едут домой автобусом.
 - b. Они поехали домой автобусом.
 - c. Она поедет домой автобусом.
 - d. Они поедут домой автобусом.
4. Für viele Studiengänge werden Lehrpläne ausgearbeitet.
- a. разрабатываются
 - b. разработаны
 - c. был разработан
 - d. будут разрабатываться
5. Wir sind zu Fuß nach Hause gegangen.
- a. Мы шли домой пешком.
 - b. Мы пришли домой пешком.
 - c. Мы пойдем домой пешком.
 - d. Мы идем домой пешком.
6. Die Abschlussprüfung wurde von allen Studenten gut abgelegt.
- a. сдают
 - b. сдавали
 - c. сдает
 - d. был сдан
7. Die Hochschule muss vom Rektor geleitet werden.
- a. должны руководить
 - b. может руководить
 - c. должен руководить
 - d. мог руководить
8. Die BRD, ... in der Mitte Europas liegt, grenzt an neun Nachbarstaaten.
- a. das
 - b. dass
 - c. die
 - d. dessen
9. Das Tiefland, ... Temperatur 10 Grad Celsius ausmacht, liegt im Süden.
- a. dessen
 - b. deren
 - c. denen
 - d. die
10. Russland ist ein Land, ... es viele Flüsse gibt.
- a. von der
 - b. mit dem
 - c. in dem
 - d. aus der
11. Im Deutschland ist der Euro, ... in der Schweiz ist der schweizerische Frank.
- a. als
 - b. dass

- c. wenn
d. aber
12. Die Studenten aus Russland fahren im Sommer ... die Schweiz.
a. auf
b. in
c. nach
d. seit
13. Die meisten Studenten, die an der Agraruni studieren, kommen ... dem Lande.
a. aus
b. während
c. in
d. mit
14. Die vor kurzem entstandene technische, pädagogische und besonders Fachhochschulen sind in der BRD stark verbreitet.
a. Появившиеся недавно технические, педагогические и особенно отраслевые институты очень распространены в Германии.
b. Возникают технические, педагогические и отраслевые институты в Германии.
c. В Германии появились технические, педагогические и отраслевые вузы.
d. В Германии появятся скоро технические, педагогические и отраслевые институты.
15. Die sprechenden Studenten verließen das Universitätsgebäude.
a. Говорившие студенты ушли из здания университета.
b. Заговорившись, студенты покинули здание университета.
c. Говорящие студенты покинули здание университета.
d. Студенты ушли из университета, громко говоря.
16. Die 1386 gegründete Hochschule heißt die Universität Heidelberg.
a. В 1386 году основали университет в Гейдельберге.
b. Университет, основанный в 1386 году, называется университет Гейдельберг.
c. Гейдельбергский университет был основан в 1386 году.
d. В Гейдельберге основали в 1386 году университет.
17. Im von Moskau ankommenden Zug sah ich meine Freunde.
a. В подъезжающем из Москвы поезде ...
b. В подъехавшем из Москвы поезде ...
c. В прибывшем поезде из Москвы ...
d. В отъезжающем в Москву поезде ...
18. Die wachsenden Bedürfnisse der werktätigen Menschen erfordern auch in der Landwirtschaft eine ästhetische Gestaltung (оформление) der Produktions- und Siedlungszentren.
a. потребности растут;
b. выросшие потребности;
c. растущие потребности;
d. потребности будут расти
19. Wirtschaftswissenschaften sind in die Teilgebiete der Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre und Finanzwirtschaft untergliedert.
a. подразделяют
b. подразделены
c. будут подразделены
d. были классифицированы
- 20 ... der Verfassung haben die Menschen unseres Landes das Recht auf Bildung, Arbeit und Erholung.
a. laut
b. statt
c. innerhalb
d. trotz

- 21 ... der Mensch ein Bedürfnis empfindet, so spricht man von einem Individualbedürfnis.
- aber
 - wenn
 - dass
 - nachdem
22. Sie soll oft Stellenanzeigen in den Zeitungen lesen, ... sie sucht einen Arbeitsplatz.
- da
 - denn
 - daher
 - weil
23. Ein echter Markt bietet Alternativen... für den Konsumenten ... für den Produzenten.
- nicht nur ... sondern auch;
 - sowie ... als auch;
 - weder ... noch;
 - entweder ... oder
24. Wir studieren ... Chemie, ... Physik.
- entweder ... oder;
 - sowohl ... als auch;
 - weder ... noch;
 - nicht nur ... sondern auch
25. Der tabellarische Lebenslauf ist zu schreiben.
- нужно написать;
 - написано;
 - хочется написать;
 - можно написать
26. Die Wissenschaften sind in Geistes- und Naturwissenschaften einzuteilen.
- надо классифицировать;
 - могут быть классифицированы;
 - поделили;
 - будут классифицировать
27. Wir haben an einer Konferenz teilzunehmen.
- должен участвовать;
 - хотим принять участие;
 - должны принять участие;
 - может участвовать
28. Mein Freund interessiert sich für Technik. Mein älterer Bruder interessiert sich auch... .
- damit
 - dafür
 - darauf
 - dazu
29. ... studiert er?
- Worüber?
 - Wovon?
 - Womit?
 - Woran?
30. Sein Bruder ist Student der Agraruniversität. Er muss dabei noch arbeiten.
- поэтому
 - при этом
 - иногда
 - благодаря этому

3.3 Kommunikative задания

Ситуация №1.

Вы хотите обратиться к собеседнику и начать деловой разговор. Есть несколько видов делового обращения, нужное вам вы выбираете сами, все зависит от того, насколько близко вы знакомы с человеком. Итак, вы обращаетесь к собеседнику на немецком, вам потребуется следующая лексика:

- *Herr/Frau/Fräulein*+фамилия – *господин/госпожа/барышня...*
- *Sehr geehrter Herr Direktor* — *Уважаемый господин директор*
- *Sehr geehrter Herr* + фамилия – *Уважаемый господин...*
- *Sehr geehrte Frau* + фамилия – *Уважаемая госпожа...*
- *Doctor*+фамилия – *доктор...*
- *Sehr geehrter Herr Professor* – *Уважаемый господин профессор*
- *Sehr geehrte Damen und Herren*– *дорогие дамы и господа*
- *Lieber Freund*- *Дорогой друг*

Любая беседа начинается с приветствия, деловая беседа – не исключение. Приветствуя собеседника, вы проявляете уважение к нему и настраиваете диалог на дружеский и вежливый лад. Обратите внимание на данные выражения на немецком и их перевод:

- *Hallo!* — *Привет!*
- *Grüße Sie (dich, euch)*– *Приветствую Вас (тебя, вас)*
- *Guten Morgen/Tag/Abend/Nacht* – *Доброе утро/день/вечер/ночь*
- *Ich heiÙe Sie herzlich willkommen* – *(Я) рад сердечно приветствовать вас*
- *Herzlich willkommen!* – *Добро пожаловать!*
- *Ich freue mich, Sie begrüÙen zu dürfen.* — *Разрешите вас приветствовать! / Рад вас приветствовать!*
- *Darf ich mich vorstellen?*— *Позвольте вам представиться?*

Ситуация №2.

Вы продолжаете деловую беседу и хотите пригласить коллегу куда-либо. Составьте диалог, используя следующие фразы.

- *Bitte, kommen Sie zu mir ...* — *Пожалуйста, приходите ко мне...*
- *Kommen Sie mit? Kommst du mit?* – *Составите нам компанию? Пойдешь с нами?*
- *Darf ich Sie/ dich ins Theater, (ins Museum, ins Kino, zum Abendessen, in die Kneipe) einladen?*– *Позвольте пригласить Вас/ тебя в музей, в кино, на ужин, в бар?*
- *Ich möchte dich / euch / Sie zu (+Dat.) ... einladen.*— *Я бы хотел пригласить вас...*

Теперь рассмотрим, какие фразы деловая лексика немецкого языка предлагает для выражения согласия. Обратите внимание, ответы могут быть и краткими:

- *Ja, gern (gerne)*— *Да, с удовольствием!*
- *Gern!* — *охотно!*
- *Selbstverständlich!* – *Разумеется!*
- *Natürlich!/Gewiss.* — *Конечно!*
- *Ich stehe Ihnen zur Verfügung* – *Я в вашем распоряжении!*
- *Ich werde mein Bestes tun.* – *Постараюсь сделать все, что в моих силах.*
- *Abgemacht!* – *Договорились!*
- *Einverstanden.*- *Согласен (на).*

Случается так, что в деловой беседе нам нужно извиниться, попросить прощения. Обратите внимание, как это позволяет сделать деловая лексика по-немецки и как можно ответить:

- *Entschuldigen Sie bitte! Bitte, entschuldigen Sie mich!* — *Извините, пожалуйста!*
- *Verzeihen Sie mir bitte!* – *Простите, пожалуйста!*
- *Verzeihen Sie mir die Verspätung.* — *Простите за опоздание!*
- *Das ist meine Schuld.* — *Я виноват./Это моя вина.*
- *Ich bitte um Verzeihung/ Entschuldigung!* – *Прошу прощения!*
- *Tut mir Leid* – *Извините*

- *Tut mir sehr leid* – Мне очень жаль
- *Ich wünschte wirklich* – Мне действительно жаль
- *Aber bitte!* – Ничего!
- *Das macht nichts!* – Ничего!
- *Es ist nichts passiert!* – Ничего!
- *Bitte sehr!* – Пожалуйста!

Ситуация №3.

Вы ведете деловой разговор по телефону. Составьте диалог, в котором вы предлагаете свои профессиональные услуги. Здесь требуются определенные выражения на немецком, как и в других деловых ситуациях. Вот некоторые из них:

- *Hello!* – Алло!
- *Ja?* – Да?
- *Am Apparat!* – Слушаю.
- *Sprechen Sie!* – Говорите/слушаю
- *Könnte/Kann ich bitte ... sprechen?* – Могу я поговорить с..., пожалуйста?
- *Ich würde gerne ... sprechen* – Я хотел/хотела бы поговорить с...
- *Würden Sie mich bitte mit Herrn Ernst verbinden?* – Вы не могли бы соединить меня с господином Эрнстом?
- *Mit wem spreche ich?* – С кем я разговариваю?
- *Könnten Sie mir sagen, wann er wieder da ist?* – Вы не могли бы мне сказать, когда он снова будет на месте?
- *Warten Sie bitte einen Augenblick!* – Подождите минуточку.
- *Bleiben Sie am Apparat!* – Оставайтесь на проводе.
- *Die Verbindung ist sehr schlecht.* – Очень плохая связь.
- *Ich kann Sie nicht hören.* – Я Вас не слышу.
- *Könnten Sie das wiederholen.* – Вы не могли бы повторить?
- *Es tut mir Leid, da meldet sich niemand.* – Мне очень жаль, никто не берет трубку.
- *Kann ich eine Nachricht hinterlassen.* – Могу ли я оставить сообщение?
- *Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?* – Вы хотели бы оставить сообщение?
- *Da bin ich ganz falsch. Entschuldigung.* – Извините, я не туда попал.
- *Entschuldigung, ich habe mich verwählt.* – Извините, я ошибся номером.
- *Sprechen Sie eine Nachricht aufs Band.* – Оставьте свое сообщение на автоответчике.
- *Ich lege den Hörer ab.* – Я кладу трубку.
- *Vielen Dank für Ihren Anruf!* – Спасибо за Ваш звонок.
- *auf Wiederhören* – До свидания!

3.4. Практические задания по текущему контролю

Задание 1.

Переведите на русский язык предложения с инфинитивными оборотами.

1. Um ein Geschäft zu führen, muss man geschäftsfähig sein.
2. Statt jede Ware für sich selbst herzustellen, tauschten die Menschen Waren und Dienstleistungen ständig gegeneinander.
3. Kaufleute können Konten eröffnen, um dann Guthaben von Konto zu Konto zu bewegen.
4. Einige Merkmale der Euro-Münzen wurden eingeführt, um Blinden und Sehbehinderten das Erkennen der verschiedenen Stückelungen zu erleichtern.
5. Bei Spareinlagen mit dreimonatiger Kündigungsfrist kann der Kunde bis zu 2 000 Euro abheben, ohne dies vorher ankündigen zu müssen.

Задание 2.

Подберите русские соответствия к немецким словам.

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 1.wählen | a) производить |
| 2.herstellen | b) федеральная земля |
| 3.das Land | c) федеративное государство |
| 4.das Bundesland | d) состоять из ... |
| 5.die Stadt | e) житель |
| 6.der Einwohner | f) выбирать |
| 7.bestehen aus... | g) страна |
| 8.der Bundesstaat | h) город |

Задание 3.

Составьте предложение

- Auf, die Autobahn, wir, sehr, Lastkraftwagen, sehen, viel, heute.
- Gehen, das Telefonbuch, Ulrike, die Telefonzelle, und, nehmen.
- Das Schwarze Meer, sich befinden, an, viel, Kurorte, beliebt.
- Die Waschmaschine, die Reparatur, funktionieren, nach, einwandfrei, wieder.
- Gäste, Fleisch, das Wochenende, an, einladen, grillen, wir, und.
- Sich beschäftigen, von, mit, diese Firma, klein, Gasturbinen, die Lieferungen.
- Der Grund, die Kunden, ein Preisunterschied, erklären, so, für, der Verkäufer.
- Über, Emilia, die Reise, erzählen, diesmal, Schweden, Finnland, nach, letzt.
- Für, für, bestellen, der Vater, ein Roller, ein Fahrrad, heute, Manfred, Peter.
- Ein Restaurant, Mark, der Geburtstag, in, feiern, seine Frau, mit.
- Sehen, die Cousine, der Markt, auf, ich, mein Bruder (Genitiv), jeder Abend

Задание 4. Ролевая игра

Student A

1. Geben Sie mithilfe dieser Informationen einen Bericht an den Studenten B über ein neues Produkt ab. Student B wird Ihnen dann einige Fragen zum Bericht stellen. Finden Sie sinnvolle Antworten auf Studenten B Fragen.
 - neues Produkt: neues Getränk, Mischung aus Joghurt und Obst
 - Grund für neues Produkt: Marktlücke
 - Zeitpunkt der Marktforschung und Produkttests: letztes Jahr
2. Student B wird Ihnen einen ähnlichen Bericht geben. Sie sollten auf die Informationen mit entsprechenden Hinweisen antworten, die Interesse zeigen. Nachdem er / sie fertig ist, stellen Sie Fragen, um diese Informationen herauszufinden:
 - Wann haben Sie die Marktforschung und Produkttests durchgeführt
 - Was war das Endergebnis der Forschung?

Student B

1. Student A gibt Ihnen einen Bericht über ein neues Produkt. Sie sollten auf die Informationen mit entsprechenden Hinweisen antworten, die Interesse zeigen. Nachdem er / sie fertig ist, stellen Sie Fragen, um diese Informationen herauszufinden:
 - Wann haben Sie das neue Produkt auf den Markt gebracht.
 - Was war das Endergebnis?
2. Geben Sie dem Studenten A mithilfe dieser Informationen einen ähnlichen Bericht. Student A wird Ihnen dann einige Fragen zum Bericht stellen. Finden Sie die sinnvollen Antworten auf A's Fragen.
 - neues Produkt: kabelloses Headset für Internettelefone
 - Grund für neues Produkt: Menschen wollen ein günstiges und funktionelles Headset
 - Zeitpunkt des Starts: letzten Monat

3.5. Темы эссе

1. Новый этап моей жизни
2. Особенности обучения в магистратуре.
3. Проанализировать рекламный ролик о фирме (предприятии).
4. Особенности межкультурной коммуникации в бизнесе.
5. Преимущества и недостатки интернациональных компаний.
6. Преимущества и недостатки использования интернет-маркетинга для продвижения сельскохозяйственной продукции.

3.6. Темы реферата

Тема реферата определяется в соответствии с направлением подготовки и темой магистерской работы.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.01 – 2017,

Положение о фонде оценочных средств П ВГАУ 1.1.13 – 2016

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	<i>На лабораторных занятиях</i>
2.	Место и время проведения текущего контроля	<i>В учебной аудитории в течение лабораторного занятия</i>
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	<i>в соответствии с ОПОП и рабочей программой</i>
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	<i>Кузнецова Е.С. Белянский Р.Г.</i>
5.	Вид и форма заданий	<i>Собеседование</i>
6.	Время для выполнения заданий	<i>в течение занятия</i>
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	<i>Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами</i>
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), об-	<i>Кузнецова Е.С.</i>

	рабатывающих результаты	<i>Белянский Р.Г.</i>
9.	Методы оценки результатов	<i>Экспертный</i>
10.	Предъявление результатов	<i>Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия</i>
11.	Апелляция результатов	<i>В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ</i>

4.3 Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для

оценки знаний

- | | |
|----|---|
| 1 | a |
| 2 | b |
| 3 | b |
| 4 | a |
| 5 | b |
| 6 | d |
| 7 | c |
| 8 | c |
| 9 | a |
| 10 | c |
| 11 | d |
| 12 | c |
| 13 | a |
| 14 | a |
| 15 | c |
| 16 | b |
| 17 | a |
| 18 | c |
| 19 | b |
| 20 | a |
| 21 | b |
| 22 | b |
| 23 | b |
| 24 | b |
| 25 | a |
| 26 | b |
| 27 | c |
| 28 | b |
| 29 | d |
| 30 | b |