


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

Экономический факультет

Кафедра русского и иностранных языков

Утверждаю
Зав. кафедрой


_____ Данькова Т.Н.
27.06.2017 г.

Фонд оценочных средств
по дисциплине **Б1.В.ДВ.07.01 Английский язык в профессиональной деятельности**
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (прикладной магистратуры)
профилю «Аграрный менеджмент»

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

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины				
		1	2	3	4	5
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-5	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде				+	+

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		
Академическая оценка по 4-х балльной шкале (экзамен)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные зарубежные первоисточники по научно-практическим достижениям в сфере аграрного менеджмента; - способы поиска и оценки профессионально значимой информации по актуальным проблемам управления АПК на микро- и макроуровнях, в том числе в сети интернет. <p>Уметь: использовать основные стратегии работы с аутентичными профессионально ориентированными материалами.</p> <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных и групповых заданий на иностранном языке, в том числе проектных и творческих; - организации, планирования и анализа эффективности собственной автономной учебно-познавательной деятельности. 	1-5	Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения учебной деятельности	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный индивидуальный и фронтальный опрос, тестирование, типовые практические задачи	Тест А, типовые практические задачи	Тест А, типовые практические задачи	Тест А, типовые практические задачи
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; 	1-5	Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный индивидуальный и фронтальный опрос, тестирование, типовые практические	Тест А, типовые практические задачи	Тест А, типовые практические задачи	Тест А, типовые практические задачи

	<ul style="list-style-type: none"> - 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять элементарную устную коммуникацию профессиональной направленности; - понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях межкультурной коммуникации. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и публичной презентации заранее подготовленного связного текста по проблемам аграрного менеджмента; - расширения словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной деятельности в сфере аграрного менеджмента на иностранном языке. 		ной для выполнения учебной деятельности		ские задачи			
ПК-5	Знать: основные закономерности функционирования информационных процессов в профессиональной сфере за рубе-	4-5	Самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный индивидуальный и фронтальный опрос, тестирование, типо-	типовые практические задачи	типовые практические задачи	типовые практические задачи

	<p>жом. Уметь: - проводить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование) с профессионально ориентированным текстом; - оформлять извлеченную из иностранных источников информацию по проблемам аграрного менеджмента в виде перевода, реферата, аннотации. Иметь навыки: сбора и обработки иноязычной информации с целью ее использования для решения профессиональных задач прикладного и научно-исследовательского характера в сфере аграрного менеджмента.</p>		<p>структурированной для выполнения учебной деятельности</p>		<p>вые практические задачи</p>			
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--	--

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-3	<p>Знать: - основные зарубежные первоисточники по научно-практическим достижениям в сфере аграрного менеджмента; - способы поиска и оценки профессионально значимой информации по актуальным проблемам управ-</p>	Практические занятия, самостоятельная работа	<p>Зачет</p> <p>Экзамен</p>	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный би-	Тест Б, типовые практические задачи Экзамена-

	<p>ления АПК на микро- и макроуровнях, в том числе в сети интернет.</p> <p>Уметь: использовать основные стратегии работы с аутентичными профессионально ориентированными материалами.</p> <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения индивидуальных и групповых заданий на иностранном языке, в том числе проектных и творческих; - организации, планирования и анализа эффективности собственной автономной учебно-познавательной деятельности. 				лет	ционный билет
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные особенности устных и письменных профессионально-ориентированных текстов; - 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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять элементарную устную коммуникацию профессиональной направленности; - понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях межкультурной коммуникации. <p>Иметь навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и публичной презентации заранее подготовленного связного текста по проблемам аграрного менеджмента; - расширения словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной деятельности в сфере аграрного менеджмента на иностранном языке. 	Практические задания, самостоятельная работа	Зачет Экзамен	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет

ПК-5	<p>Знать: основные закономерности функционирования информационных процессов в профессиональной сфере за рубежом.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить различные логические операции (анализ, синтез, установление причинно-следственных связей, аргументирование, обобщение и вывод, комментирование) с профессионально ориентированным текстом; - оформлять извлеченную из иностранных источников информацию по проблемам аграрного менеджмента в виде перевода, реферата, аннотации. <p>Иметь навыки: сбора и обработки иноязычной информации с целью ее использования для решения профессиональных задач прикладного и научно-исследовательского характера в сфере аграрного менеджмента.</p>	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачет Экзамен	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет	Тест Б, типовые практические задачи Экзаменационный билет
------	--	--	------------------	--	--	--

2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«Зачтено»,	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«Не зачтено»,	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки на экзамене

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в профессиональной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной терминологией
«неудовлетворительно»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

2.6 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется, если полно излагается изученный материал, дается правильное определение предметных понятий; обнаруживается понимание материала, обосновываются суждения, магистрант излагает материал последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка.
«хорошо»	выставляется, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки “отлично”, но допускаются несколько ошибок, которые магистрант сам же исправляет
«удовлетворительно»	выставляется, если магистрант излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого

«неудовлетворительно»	выставляется, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка “неудовлетворительно” отмечает такие недостатки в подготовке магистранта, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
-----------------------	--

2.7 Критерии оценки тестов

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

2.8. Критерии и показатели 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.

2.8 Допуск к сдаче зачета

1. Посещение практических занятий. Допускается один пропуск без предъявления справки.
2. Выполнение в полном объеме всех форм заданий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.
3. Выполнение внеаудиторных заданий.

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

3.1 Вопросы к зачету

Choose the right variant.

1. I don't remember ... that I'm sure you're mistaken.
a) to say; b) say; c) saying; d) to have said.
2. There were two answers, and ... was right.
a) neither; b) no one; c) no; d) not any.
3. This dress is ... as the one I had before.
a) plenty the same; b) very similar; c) very same; d) much the same.
4. He ... here from 1955 to 1960.
a) worked; b) works; c) has been working; d) has worked.
5. He's... his sister.
a) much taller that; b) much more taller than; c) much taller than; d) more taller than.
6. Be careful you don't... your keys! a) lost; b) loosen; c) lose; d) loose.
7. What they say may be true; you never can...
a) say; b) tell; c) remember; d) recognize.
8. He didn't move, but just... where he fell.
a) lain; b) lay; c) laid; d) lied.
9. I haven't had a reply to the invitation I sent you last week. ... to my patty?
a) Shall you come; b) Are you coming; c) Do you come; d) Should you come,
10. That man reminds me ... my history teacher.
a)from; b)of; c)about; d)on.
11. The children hadn't met ... their grandparents or their uncle before.
a) or, b) neither; c) nor, d) either.
12. Before she started university, Jane ... in the States for six months working as a nanny.
a) lives; b) has been living; c) has lived; d) had lived.
13. He was ... tired to go on.
a) to; b) enough; c) so; d) too.
14. I ... saw Michael two years ago.
a) lastly; b) last time; c) last; d) the last time.
15. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't ...very well.
a) match not each other; b) match themselves; c) go with each other; d) go on with the other.
16. He's as polite as his brother is ...polite.
a) im; b) non; c) dis; d) un.

17. It's been quite a long time ... I had a holiday abroad,
a) ago; b) since; c) for; d) when.
18. You ... pay for this information. It's free.
a) oughtn't to; b) don't have to; c) shouldn't to; d) mustn't.
19. ... quite a lot of rain forecast for today.
a) It has; b) Is; c) It's; d) There's.
20. I'm free this evening. ... we go out to dinner?
a) Will; b) Would; c) Shall; d) Won't.
21. I need a holiday, ... I?
a) need not; b) aren't; c) don't; d) need.
22. Most of the cattle ... under the trees. a) is laying; b) is lying; c) are lying; d) are laying.
23. Children seem to find computers easy, but many adults aren't used to ... with microtechnology.
a) work; b) working; c) a work; d) the work.
24. Parents were made ... the school reconstruction, a) finance; b) to financing; c) to finance; d) financing.
25. The children have made lots of new friends since we ... to this town. a) have moved; b) moving; c) moved; d) have been moved.
26. I don't understand this sentence. Could you tell me what ...?
a) this word means; b) means this word; c) does mean this word; d) does this word mean.
27. ... of the three boys got a prize,
a) A few; b) Both; c) Each; d) Every.
28. The agency intended to let each applicant... in the interview.
a) participate; b) to participate; c) so as to participate; d) participating.
29. All the children in this family are gifted, but this one is ... gifted of all.
a) little; b) the less; c) the least; d) un- .
30. He enjoyed ... computer games at first, but after a while he got bored with them.
a) to play; b) playing; c) make play; d) having played.

Типовые практические задачи

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 английском, вам потребуется следующая лексика:

- *Mister/Missis/Miss+фамилия* – *господин/госпожа/барышня...*
- *Sir* — *сэр*
- *Dear Sir* – *дорогой сэр*
- *Dear mister +фамилия* – *дорогой господин...*
- *Doctor+фамилия* – *доктор...*
- *Dear friend* – *дорогой друг*
- *Ladies and gentlemen* – *дамы и господа*

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 английском и их перевод:

- *How do you do?* — *Здравствуйтесь*
- *How are you?* – *Как ваши дела/самочувствие?*
- *Good morning/afternoon/evening/day* – *Доброе утро/день/вечер/день*
- *Glad to see you/meet you* – *Рад вас видеть/встретить*
- *You are welcome* – *Добро пожаловать*
- *Welcome, dear guests* – *Добро пожаловать, дорогие гости*

- *Happy to receive you/see you* – Счастливы вас принимать/видеть
- *Let me introduce you...* – Позвольте вам представить...

Ситуация №2.

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

- *Please, come to my place...* — Пожалуйста, приходите ко мне...
- *Can you come to me?* – Могли бы вы прийти ко мне?
- *I would like to see you at my place* – Я бы хотел видеть вас у себя...
- *I would like to invite you...* — Я бы хотел пригласить вас...
- *Shall we go there together?* – Можем ли мы пойти туда вместе?

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

- *Certainly* — конечно
- *Willingly* — охотно
- *With pleasure* – с удовольствием
- *All right* — хорошо
- *You are right* – вы правы
- *I agree with you/this* – я согласен с вами/с этим
- *It sounds well* – это звучит отлично

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

- *Pardon* — простите
- *I beg your pardon* – я прошу прощения
- *Excuse me* — извините
- *Sorry* — простите
- *I am sorry* – мне очень жаль
- *It's my fault* – это моя оплошность
- *Please, forgive me* – пожалуйста, простите меня
- *It's all right* – все хорошо/ничего страшного
- *Never mind* – не беспокойтесь
- *Be more attentive* – будьте внимательнее
- *Forget it* – забудьте об этом
- *No need to be sorry* – ничего страшного

Ситуация №3.

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

- *Hello!* – Алло!
- *Yes?* – Да?
- *Speaking!* – Говорите/слушаю
- *Could I speak to..., please?* – Могу я поговорить с..., пожалуйста?
- *Hello! Is that Mr Green?* – Алло, это мистер Грин?
- *Mr Green, is that you?* – Мистер Грин, это вы?
- *Sorry, wrong number* – Извините, ошибся номером
- *Wrong number, I'm afraid* – Боюсь, вы ошиблись номером
- *Is Mr Green there?* – Дома ли мистер Грин?
- *I want to speak to Mr Green* – Я бы хотел поговорить с мистером Грином
- *Call Mr Green, please* – Позовите мистера Грина, пожалуйста

3.2 Вопросы к экзамену

Пример билета

1. Read and translate the following text.
2. Speak with the examiner on the topic of your research.

Вопросы для собеседования по второму заданию билета

1. What are your research interests focused on?
2. What is the aim of your research?
3. What practical application can your research have?
4. Who is your supervisor? What are his research interests focused on?
5. What are the main steps of setting a goal?
6. Whose works do you refer to in your research paper?
7. What are the main parts of the scientific article?
8. How can one write an abstract of an article?
9. What is the Metrix of the journal?
10. What parts does the summury of your researcwork include?

3.3 Тестовые задания

- A. Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний студентов**
Choose the best answer. If you do not know the answer, leave it blank.

- 1 _____ name is Robert.
a) Me b) I c) My
- 2 They _____ from Spain.
a) is b) are c) do
- 3 _____ are you from?
a) What b) Who c) Where
- 4 What do you do? I'm _____ student.
a) the b) a c) –
- 5 Peter _____ at seven o'clock.
a) goes up b) gets c) gets up
- 6 _____ you like this DVD?
a) Are b) Have c) Do
- 7 We _____ live in a flat.
a) don't b) hasn't c) doesn't
- 8 Wednesday, Thursday, Friday, _____
a) Saturday b) Tuesday c) Monday
- 9 _____ he play tennis?
a) Where b) Does c) Do
- 10 Have you _____ a car?
a) any b) have c) got
- 11 We don't have _____ butter.
a) a b) any c) got
- 12 _____ some money here.
a) There're b) There c) There's
- 13 We _____ got a garage.
a) haven't b) hasn't c) don't
- 14 Those shoes are very _____.
a) expensive b) a lot c) cost
- 15 Have you got a pen? Yes, I _____.
a) am b) have c) got
- 16 It is a busy, _____ city.
a) traffic b) quite c) noisy
- 17 They _____ at home yesterday.
a) was b) are c) were
- 18 I _____ there for a long time.
a) lived b) living c) live
- 19 He didn't _____ glasses.
a) put b) wear c) take
- 20 The restaurant was _____ busy.
a) very b) a lot c) many
- 21 Do you like the red _____ ?
a) it b) that c) one
- 22 He _____ to Brazil on business.
a) go b) goed c) went
- 23 Yesterday was the _____ of April.
a) third b) three c) day three
- 24 She's got _____ hair.
a) dark, long b) long and dark c) long, dark
- 25 I _____ play football at the weekend.
a) usually b) use c) usual
- 26 I _____ in an armchair at the moment.
a) sitting b) 'm sitting c) sit
- 27 My brother is older _____ me.
a) then b) that c) than
- 28 Their car is _____ biggest on the road.
a) than b) this c) the
- 29 It's the _____ interesting of his films.
a) more b) much c) most
- 30 The phone's ringing: _____ answer it.
a) I'll b) I c) will

Б. Тестовые задания для проведения промежуточной аттестации

Choose the right variant.

1. I don't remember ... that I'm sure you're mistaken.
a) to say; b) say; c) saying; d) to have said.
2. There were two answers, and ... was right.
a) neither; b) no one; c) no; d) not any.
3. This dress is ... as the one I had before.
a) plenty the same; b) very similar; c) very same; d) much the same.
4. He ... here from 1955 to 1960.
a) worked; b) works; c) has been working; d) has worked.
5. He's... his sister.
a) much taller that; b) much more taller than; c) much taller than; d) more taller than.
6. Be careful you don't... your keys! a) lost; b) loosen; c) lose; d) loose.
7. What they say may be true; you never can...
a) say; b) tell; c) remember; d) recognize.
8. He didn't move, but just... where he fell.
a) lain; b) lay; c) laid; d) lied.
9. I haven't had a reply to the invitation I sent you last week. ... to my patty?
a) Shall you come; b) Are you coming; c) Do you come; d) Should you come,
10. That man reminds me ... my history teacher.
a)from; b)of; c)about; d)on.
11. The children hadn't met ... their grandparents or their uncle before.
a) or, b) neither; c) nor, d) either.
12. Before she started university, Jane ... in the States for six months working as a nanny.
a) lives; b) has been living; c) has lived; d) had lived.
13. He was ... tired to go on.
a) to; b) enough; c) so; d) too.
14. I ... saw Michael two years ago.
a) lastly; b) last time; c) last; d) the last time.
15. I like the red dress and the pink shoes. The trouble is that they don't ...very well.
a) match not each other; b) match themselves; c) go with each other; d) go on with the other.
16. He's as polite as his brother is ...polite.
a) im; b) non; c) dis; d) un.
17. It's been quite a long time ... I had a holiday abroad,
a) ago; b) since; c) for; d) when.
18. You ... pay for this information. It's free.
a) oughtn't to; b) don't have to; c) shouldn't to; d) mustn't.
19. ... quite a lot of rain forecast for today.
a) It has; b) Is; c) It's; d) There's.
20. I'm free this evening. ... we go out to dinner?
a) Will; b) Would; c) Shall; d) Won't.
21. I need a holiday, ... I?
a) need not; b) aren't; c) don't; d) need.
22. Most of the cattle ... under the trees.
a) is laying; b) is lying; c) are lying; d) are laying.
23. Children seem to find computers easy, but many adults aren't used to ... with microtechnology.
a) work; b) working; c) a work; d) the work.
24. Parents were made ... the school reconstruction, a) finance; b) to financing; c) to finance; d) financing.

25. The children have made lots of new friends since we ... to this town. a) have moved; b) moving; c) moved; d) have been moved.
26. I don't understand this sentence. Could you tell me what ...?
a) this word means; b) means this word; c) does mean this word; d) does this word mean.
27. ... of the three boys got a prize,
a) A few; b) Both; c) Each; d) Every.
28. The agency intended to let each applicant... in the interview.
a) participate; b) to participate; c) so as to participate; d) participating.
29. All the children in this family are gifted, but this one is ... gifted of all.
a) little; b) the less; c) the least; d) un- .
30. He enjoyed ... computer games at first, but after a while he got bored with them.
a) to play; b) playing; c) make play; d) having played.

3.4. Реферат

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

3.5. Экзаменационный билет №1

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Task 1. Read and translate the following text.

Management Objectives.

The work of a manager can be divided into planning (setting objectives), organizing, integrating (motivating and communicating), measuring and developing people.

First of all, managers set objectives and decide how their organization can achieve them. This involves developing strategies, plans, and precise tactics, allocating resources of people and money. Secondly, managers organize. They analyze and classify the activities of the organization and the relations among them. They divide the work into manageable activities and then into individual jobs. They select people to manage these units and perform the jobs. Thirdly, managers practise the social skills of motivation and communication. They also have to communicate objectives to the people responsible for attaining them. They have to make the people who are responsible for performing individual jobs form team. They make decisions about pay and promotion. As well as organizing and supervising the work of their subordinates, they have to work with people in other areas and functions. Fourthly, managers have to measure the performance of their staff, to see whether the objectives set for the organization as a whole and for each individual member of it are being achieved. Lastly, managers develop people both their subordinates and themselves.

Obviously, objectives occasionally have to be modified or changed. It is generally the job of a company's top managers to consider the needs of the future, and to take responsibility for innovation, without which any organization can only expect a limited life. Top managers also have to manage a business's relations with customers, suppliers, distributors, bankers, investors, neighbouring communities, public authorities, and so on, as well as deal with any major crises which arise. Top managers are appointed and supervised and advised (and dismissed) by a company's board of directors.

Although the tasks of a manager can be analyzed and classified in this fashion, management is not entirely scientific. It is human skill. Business professors obviously believe that intuition and 'instinct' are not enough; there are management skills that have to be learnt. But some people are clearly good at management, and others are not. Some people will be unable to put management techniques into practice. Others will have lots of technique, but few good ideas. Outstanding managers are rather rare.

Task 2. Translate the sentences from Russian into English.

Менеджмент выполняет много функций, он стремится достичь целей организации. Менеджеры назначают людей ответственных за определенные задачи. Менеджмент это человеческое мастерство.

Task 3. Speak on the given topic: The main features of the management in agriculture.

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

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	В соответствии с ОП ВО и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Кузнецова Е.С.
5.	Вид и форма заданий	Тест
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использований дополнительных материалов.	Студент может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя, обрабатывающих результаты	Кузнецова Е.С.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

4.3. Ответы к тестовым заданиям

Номер вопроса буква ответа	Номер вопроса буква ответа	Номер вопроса буква ответа	Номер вопроса буква ответа
1 с	9 б	17 б	25 а
2 а	10 б	18 б	26 d
3 d	11 d	19 с	27 с
4 а	12 б	20 с	28 б
5 б	13 d	21 с	29 с
6 d	14 б	22 а	30 б
7 б	15 с	23 а	
8 с	16 а	24 с	

Рецензент: коммерческий директор ООО УК «Агрокультура», к. э. н. Деревенских Е.А.