



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра европейских языков

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ


О. В. Архипкин

« 16 » апреля 2025 г.



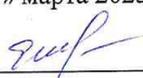
Рабочая программа дисциплины

| | |
|---------------------------|---|
| Наименование дисциплины | Б1.В.ДВ.01.02 Деловой иностранный язык |
| Направление подготовки | 38.04.01 Экономика |
| Направленность подготовки | Экономика и организация производства продукции и услуг |
| Квалификация выпускника – | магистр |
| Форма обучения | очная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий |

Согласовано с УМК МИЭЛ ИГУ:

Протокол № 3 от « 19 » марта 2025 г.

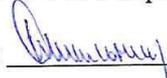
Председатель


Е. В. Крайнова

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 6 от « 03 » марта 2025 г.

Зав. кафедрой


И. С. Шильникова

Иркутск 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| I. Цели и задачи дисциплины | 3 |
| II. Место дисциплины в структуре ОПОП. | 3 |
| III. Требования к результатам освоения дисциплины | 3 |
| IV. Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов | 5 |
| 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 6 |
| 4.3 Содержание учебного материала | 7 |
| 4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ | 7 |
| 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов | 7 |
| 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов | 8 |
| 4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) | 9 |
| V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 9 |
| а) основная литература | 9 |
| б) дополнительная литература | 9 |
| в) базы данных, поисково-справочные и информационные системы | 9 |
| VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 10 |
| 6.1. Учебно-лабораторное оборудование: | 10 |
| 6.2. Программное обеспечение: | 11 |
| 6.3. Технические и электронные средства обучения: | 11 |
| VII. Образовательные технологии | 11 |
| VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации | 13 |

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студента профессионально-ориентированной иноязычной компетенции – системы знаний, умений и навыков эффективной коммуникации в иноязычной среде на уровне, необходимом и достаточном для успешного межличностного, межкультурного и профессионального общения.

Задачи:

- обучить основным особенностям полного стиля произношения, характерным для сферы профессиональной коммуникации;
- усовершенствовать грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию как общего, так и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
- научить читать неадаптированные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности;
- совершенствовать навыки говорения - монолог, диалог, полилог - с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- совершенствовать основные речевые формы высказывания: повествования, описания и рассуждения;
- познакомить с основами публичной речи (устное сообщение, доклад);
- совершенствовать навыки письменной речи: обучение основным видам речевых произведений (резюме, аннотация, реферат, тезисы, сообщение, частное письмо, деловое письмо, биография);
- совершенствовать навыки аудирования с целью понимания монологической и диалогической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующей дисциплиной «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Коммуникативные технологии на иностранном языке».

Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, необходимы для научно-исследовательской работы, а также подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО «Экономика и организация производства продукции и услуг» по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы компетенций | Результаты обучения |
|--|---|--|
| <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального роста.</p> | <p>ИДК УК4.1 Применяет современные коммуникативные технологии для установления и развития профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> | <p>Знать: основные современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия. Знает правила составления резюме на английском языке.</p> <p>Уметь: выбирать необходимые коммуникативные технологии в соответствии с возникшей профессиональной и академической ситуацией. Умеет применять полученные знания по иностранному языку при составлении резюме и прохождении собеседования на английском языке.</p> <p>Владеть: основными коммуникативными технологиями для обмена информацией в профессиональной и академической среде. Основными навыками составления резюме и ведения деловой беседы на тему трудоустройства.</p> |
| | <p>ИДК УК4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> | <p>Знать: основные способы представления результатов своей работы на публичных мероприятиях.</p> <p>Уметь: представлять свои профессиональные и академические достижения на различных публичных мероприятиях.</p> <p>Владеть: навыками ведения диалогической речи по пройденным темам.</p> |

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа,

в том числе 0,2 зачетных единиц, 8 часов на зачет.

Из них реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 2 часа.

Из них 2 часа – практическая подготовка.

Форма промежуточной аттестации: зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

| № п/н | Раздел дисциплины/тема | Семестр | Всего часов | Из них практическая подготовка обучающихся | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---|---------|-------------|--|---|---|--------------|--|--|
| | | | | | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | Самостоятельная работа, в том числе, внеаудиторная самостоятельная работа, КСР | |
| | | | | | Лекции | Семинарские/практические/лабораторные занятия | Консультации | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Job and Career. How to choose a career? | 2 | 16 | | 4 | 4 | | 8 | Лексико-грамматический тест |
| 2 | Resume | 2 | 22 | | 6 | 6 | | 10 | моделирование |
| 3 | Business Letters Writing | 2 | 26 | 2 | 6 | 6 | | 14 | моделирование |
| | Итого | | 64 | | 16 | 16 | | 32 | Зачет |

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Семестр | Название раздела, темы | Самостоятельная работа обучающихся | | | Оценочное средство | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы |
|---|---|--|------------------|------------------------|----------------------|--|
| | | Вид самостоятельной работы | Сроки выполнения | Затраты времени (час.) | | |
| 3 | Job and Career. How to choose a career? | Подготовить монологическое высказывание по теме: “How to choose the right career&” | Сентябрь-октябрь | 8 | Устное собеседование | См. раздел V |
| 2 | Resume | Составление резюме | ноябрь | 10 | Письменная работа | См. раздел V |
| 2 | Business Letters Writing | Написание сопроводительного письма | декабрь | 14 | Письменная работа | См. раздел V |
| Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час) | | | | 32 | | |
| Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | | | | 2 | | |

4.3. Содержание учебного материала

ТЕМА 1. JOB AND CAREER

Job and Career. How to choose a career? Знакомство с лексическими единицами по теме. Повтор грамматических времен активного и пассивного залога.

ТЕМА 2. RESUME

Составление резюме на английском языке. Основные правила составления резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Устойчивые выражения, принятые в деловом стиле.

ТЕМА 3. BUSINESS LETTERS WRITTING

Ведение деловой переписки на английском языке. Особенности делового стиля. Лексические и грамматические особенности делового стиля в английском языке. Расположение частей письма в сопроводительном письме. Клише и устойчивые фразы для написания сопроводительного письма.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

| № п/н | № темы | Наименование практических работ | Трудоемкость (час.) | | Оценочные средства | Формируемые компетенции (индикаторы) |
|-------|--------------|---|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | Всего часов | Из них практическая подготовка | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 1 | Job and Career. How to choose a career? | 4 | | Лексико-грамматическое тестирование | УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |
| 2 | 2 | Resume | 6 | 1 | Моделирование | УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |
| 3 | 3 | Business Letters Writing | 6 | 1 | Моделирование | УК-4 ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |
| | Итого | | 16 | 2 | | |

4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

| № п/н | Тема | Задание | Формируемая компетенция | ИДК |
|-------|---|--|-------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Job and Career. How to choose a career? | Изучить особенности трудоустройства в англоязычных странах | УК-4 | ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |
| 2 | Resume | Изучить особенности составления резюме на английском языке | УК-4 | ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |

| | | | | |
|---|--------------------------|--|------|--------------------------|
| 3 | Business Letters Writing | Изучить особенности написания деловых писем на английском языке. | УК-4 | ИДК УК 4.1 ИДК УК 4.2 |
|---|--------------------------|--|------|--------------------------|

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Рекомендации по подготовке к устному монологическому высказыванию на английском языке. Сообщение – это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого — обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление – выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение – обобщается все сказанное, делаются выводы. Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме. Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

- 1) Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
- 2) Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
- 3) Структурность или связность.
- 4) Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
- 5) Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
- 6) Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмысленная синтагматичность высказывания.
- 7) Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор — вербальных, схематических, иллюстративных.
- 8) Выразительность — наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

Составление резюме на английском языке. Давайте более подробно остановимся на правилах написания резюме. Наши советы направлены на то, чтобы сделать ваше резюме максимально успешным и привлекательным для работодателей и вы смогли получить должность вашей мечты. Основные правила для написания резюме на английском следующие:

Пишите Ваше резюме самостоятельно. Никто не сможет рассказать о Вас лучше, чем Вы сами.

По возможности адаптируйте свое CV под каждую компанию и должность. Особое внимание при этом уделите пунктам Objective (рус. Цели) и Profile (рус. Профиль).

Постарайтесь сделать Ваше резюме максимально кратким и лаконичным. Помните, что рекрутеры смотрят на резюме в течение лишь нескольких секунд. Уберите старый и неактуальный опыт с вашего резюме. Если ваше резюме длиннее одной страницы, убедитесь, что информация на первой странице заставит рекрутера посмотреть вторую страницу.

- Всегда оставляйте только актуальные контакты. Убедитесь, что правильно написали адрес электронной почты.

- Будьте точным и правдивым. Помните, что любую информацию можно проверить. Не указывайте навыков, которыми не владеете.
- Проверьте ваше резюме на наличие ошибок, ведь даже банальная опечатка может создать о Вас впечатление как о невнимательном человеке. Постарайтесь уместить Ваше резюме на 1 страницу, но если у Вас большой опыт работы или несколько образований, то максимум, что Вы можете занять - это 2 страницы.
- Используйте стандартный шрифт (Arial, Garamond, Times New Roman или Verdana). Размер шрифта основного текста –11-12 pt, для заголовков используйте 14-16 pt.
- Обязательно используйте выделение текста в резюме полужирным, курсивом и цветом. Выделите свое имя и фамилию, а также Цель (Objective) с помощью шрифта покрупнее 18-20 pt.
- Структурируйте текст Вашего резюме, чтобы сделать его читабельным. Используйте маркированные списки при перечислении навыков и опыта работы.
- Верхнее, нижнее и левое поля не менее 2 см, правое -1,5 см; выравнивание основного текста по ширине или по левому краю. Рекомендуемый междустрочный интервал для написания резюме 1,15 - 1,5.

4.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов) – курсовые работы и проекты не предусмотрены

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень литературы

а) основная литература:

1. Making a Career : учеб. пособие по практ. курсу англ. языка / Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики ; сост. Н. А. Паскова ; рец.: И. С. Шильникова, Н. Г. Сивцева. - 2-е изд., испр. и доп. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2015. - 124 с. (46 экз)
2. Грамматика английского языка : учеб. пособие / О.Н. Карабанова ; Фед. агентство по образованию, Иркутский гос. ун-т, Междунар. фак. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2005. - 124 с. (39 экз)

б) дополнительная литература:

1. Практический курс английского языка: учеб.-метод. пособие / Иркутский гос. ун-т, межд. фак., каф. европейских яз. ; Сост. И. В. Каурова, В. Б. Киселева. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2006. - 80 с. : ил. ; 21 см. (78 экз.)
2. Иностранный язык. II курс : учеб.-метод. пособие / Иркутский гос. ун-т, Каф. рус.яз. и общего языкознания ; Сост. А. М. Пожарская. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2007. - 148 с. (51 экз)

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. [образовательный портал «ИГУ» https://educa.isu.ru](https://educa.isu.ru)
2. <http://www.economist.com>
3. <http://www.ft.com>
4. <http://www.telegraph.co.uk>

В системе образовательного портала ИГУ (<https://educa.isu.ru>) размещены методические материалы и задания по дисциплине Б1.В.ДВ.01.02 «Деловой иностранный язык»

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

- учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Аудитория на 80 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор – BenQ MX661,
Компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3).
ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы теории современного русского языка. Лексикология. Фразеология. Лексикография»;

Аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран на штативе Screen Media Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,
Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Основы теории современного русского языка. Лексикология. Фразеология. Лексикография»;

- аудитории для организации самостоятельной работы:

Аудитория на 40 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

интерактивная доска – Panasonic UB-T880-G, проектор – Acer S1212,
ноутбук – Lenovo (Intel Core2Duo),
маркерная доска.
ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010 Архиватор WinRAR,
Wi-Fi.

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров (AMD Athlon64) с доступом к сети интернет,
1 компьютер оператора (AMD Athlon64),
ПО – Microsoft Windows 7,
Microsoft Office Professional Plus 2010,
1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,
Архиватор RAR WinRAR 5,
Far Manager v3,
КонсультантПлюс: Версия Проф,
Kaspersky Endpoint Security

6.2. Программное обеспечение:

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- ALT Linux

Пакеты офисных приложений:

- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
- LibreOffice, OpenOffice

Интернет-браузеры:

- YandexBrowser
- Атом
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Прикладное ПО для работы с документами:

- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
- Far Manager
- Adobe Reader

Средства антивирусной защиты:

- Kaspersky Endpoint Security

Онлайн сервисы:

- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
- Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
- Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

Прикладное ПО для работы с графическими и аудио/видео файлами:

- VLC Player
- Inkscape
- Audacity
- GIMP

Специализированное прикладное ПО

- 1С:Предприятие 8.
- 1С:CRM 8.
- Система Консультант-плюс

6.3. Технические и электронные средства обучения:

Электронные средства обучения по дисциплине «Коммуникативные технологии на иностранном языке» размещены на образовательном портале ИГУ <https://educa.isu.ru>.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

По данному направлению подготовки, реализация компетентностного подхода предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как работа в сотрудничестве, разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового об-

щения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, творческие работы.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» используются информационные технологии:

1. Электронные двуязычные и одноязычные онлайн словари.
2. Использование программ переводческой памяти.
3. Использование национальных корпусов русского и английского языков.
4. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Текущий контроль осуществляется в виде лексико-грамматического тестирования по пройденной теме и проверке письменно составленных резюме и сопроводительных писем.

Итоговый контроль осуществляется в форме зачета в конце семестра. Зачет состоит из проверки составленного резюме и написания сопроводительного письма по составленному резюме. Обучающиеся должны объяснить тот или иной пункт резюме.

8.1. Оценочные материалы (ОМ):

8.1.1. Оценочные материалы для входного контроля

TEST 1

Match a profession from column A with an appropriate place for the person of this profession from column B:

| A | B |
|--------------------|---------------------------|
| 1) chef | a) surgery |
| 2) doctor | b) shop |
| 3) hair dresser | c) school |
| 4) journalist | d) restaurant kitchen |
| 5) lawyer | e) reception in an office |
| 6) sales assistant | f) salon |
| 7) stockbroker | g) editorial office |
| 8) teacher | h) veterinary surgery |
| 9) vet | i) Stock Exchange |
| 10) receptionist | j) law office |

8.1.2. Оценочные материалы текущего контроля формируются в соответствии с ЛНА университета

TEST 2

Put the suitable words from column B into the sentences in column A:

A

- 1) I _____ for the Morgans the aircraft company.
- 2) I _____ the manufacturing plant in Cambridge.
- 3) I'm _____ the production team.
- 4) I _____ with a lot of people in the company and with our customers.
- 5) I'm _____ for a budget of over € 100 million.
- 6) I had a _____ when I left school but I hated it.
- 7) We have a _____ system, but everyone must be here between 10 and 2.
- 8) I work from home and simply send my work over the Internet, I'm a _____.
- 9) I'm a _____ and when I'm working nights, it's really difficult to sleep during the day.
- 10) Bricklayers, carpenters, plumbers, electricians and mechanics are _____.

B

- a) in charge of
- b) nine-to-five job
- c) blue-collar workers
- d) work
- e) shift worker
- f) manage
- g) responsible
- h) deal
- i) teleworker
- j) flexitime

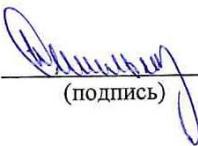
Grammar Test**TEST 1**

Fill in the gaps with the suitable words:

a) will**b) won't****c) would****d) wouldn't**

- 1) What _____ you do if you won lots of money?
- 2) If you make so much noise, I _____ be able to sleep.
- 3) They _____ have missed the last bus if they had hurried.
- 4) If my train is late, I _____ take a taxi.
- 5) If you are a good girl, I _____ buy you some chocolate.
- 6) I _____ finish the work if you don't help me.
- 7) You _____ understand, unless you listen carefully.
- 8) If he hadn't cut his finger, it _____ not have hurt for weeks.
- 9) I _____ give you \$5 if you do me a favour.
- 10) If Chris didn't fall in love with Jane, he _____ give her flowers.

Разработчик:


(подпись)

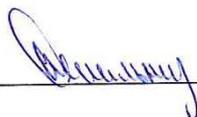
доцент кафедры европейских языков
(занимаемая должность)

И. С. Шильникова
(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 38.04.01 Экономика «Экономика и организация производства продукции и услуг»

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков
« 03 » марта 2025 г.
Протокол № 6.

Зав. кафедрой



И. С. Шильникова

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.