



## 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	4
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	4
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
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	8
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	8
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (указать при наличии)	10
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	
а) перечень литературы	11
б) периодические издания (указать при необходимости)	11
в) список авторских методических разработок (указать при наличии)	10
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	10
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	11
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	12
6.2. Программное обеспечение:	13
6.3. Технические и электронные средства обучения:	13
VII. Образовательные технологии	14
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	14

## **I. Цели и задачи дисциплины:**

Цель курса – формирование у обучаемых языковой, речевой, коммуникативной и лингвокультурологической компетенций, включающих необходимый минимум фонетических, лексических, грамматических знаний, сформированных механизмов восприятия и продуцирования иноязычных высказываний для осуществления межкультурной коммуникации в сфере основной профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- обучение основным особенностям полного стиля произношения, характерным для сферы профессиональной коммуникации;
- совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию как общего, так и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
- чтение несложных прагматических текстов и текстов по широкому и узкому профилю специальности;
- совершенствование навыков говорения – монолог, диалог, полилог – с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- совершенствование основных речевых форм высказывания: повествования, описания и рассуждения;
- обучение основам публичной речи (устное сообщение, доклад);
- совершенствование навыков письменной речи: обучение основным видам речевых произведений (аннотация, реферат, тезисы, сообщение, частное письмо, деловое письмо, биография);
- обучение аудированию с целью понимания монологической и диалогической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

## **II. Место дисциплины в структуре ОПОП**

2.1. Дисциплина Б1.О.05 «Иностранный язык» (английский) входит в базовую часть программы.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- практический курс русского языка.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- деловая коммуникация на иностранном языке.

## **III. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): 38.03.06 «Торговое дело».

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

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Результаты обучения</b>
<p align="center">УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>ИДК<sub>УК4.1</sub></b>  Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.</p>	<p align="center">Знать:</p> <p>-иностранный язык в объеме, необходимом для элементарного общения.</p> <p align="center">Уметь:</p> <p>- использовать иностранный язык в межличностном общении.</p> <p align="center">Владеть:</p> <p>-навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении на иностранном языке.</p>
	<p><b>ИДК<sub>УК4.2</sub></b>  Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.</p>	<p align="center">Знать:</p> <p>-общую и деловую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов общей и деловой направленности.</p> <p align="center">Уметь:</p> <p>- адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;</p> <p>- вести письменное общение на иностранном языке.</p> <p align="center">Владеть:</p> <p>-навыками выражения своих мыслей и мнения в обмене деловой информацией на иностранном языке.</p>
	<p><b>ИДК<sub>УК4.3</sub></b>  Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>	<p align="center">Знать:</p> <p>-основные грамматические и синтаксические структуры литературного и разговорного языка.</p> <p align="center">Уметь:</p> <p>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, социально-культурной компетентности.</p> <p align="center">Владеть:</p> <p>- различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.</p>

#### IV. Содержание и структура дисциплины

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 10 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

##### 4.1.1 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)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе внеаудиторная СР, КСР)	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Персональная информация. Английский алфавит. Числительные. Артикли. Be vs. Have got. Динамичные глаголы. Множественное число существительных. Реализация	1	36	5	-	17	-	15	Тест

	коммуникативной ситуации «Personal Information».								
2	Семья и друзья. Притяжательный падеж существительных. Настоящее простое время. Предлоги времени. Реализация коммуникативной ситуации «Family and Friends».	1	36	5	-	17	-	15	Тест, сообщение
	Вид промежуточной аттестации								Зачет
	<b>Итого в семестре 72 часа: (КСР - 6 часа, КО - 8 часов)</b>	<b>1</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	
	Учебные дисциплины. Структура have to. Наречия частотности. Вопросительные слова. Отрицательные суффиксы прилагательных. Реализация коммуникативной ситуации «School Days».	2	24		-	11		10	Тест
1.	Одежда. Настоящее продолженное время. Контраст настоящего простого времени и настоящего продолженного времени. Прилагательные с предлогами. Реализация коммуникативных ситуаций «Style».	2	24		-	11		10	Тест, электронное письмо
2.	Еда. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.оборот there be. Неопределенно-личные местоимения и вопросы с ними. Реализация	2	24		-	12		10	Тест, приглашение

	коммуникативной ситуации «Food».							
Вид промежуточной аттестации	2	8 (КО)						Зачет
<b>Итого за семестр:</b>	<b>2</b>	<b>72</b>		-	<b>34</b>	-	<b>30</b>	
<b>Итого часов:</b>		<b>144</b>		-	<b>68</b>	-	<b>60</b>	

#### 4.1.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название темы, раздела	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочные средства	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
1	Персональная информация. Английский алфавит. Числительные. Артикли. Be vs. Have got. Динамичные глаголы. Множественное число существительных. Реализация коммуникативной ситуации «Personal Information».	Совершенствование лексических и грамматических навыков	В течение семестра	12	Сообщение.	По разделу V рабочей программы
1	Семья и друзья. Притяжательный падеж существительных. Настоящее простое время. Предлоги времени. Реализация коммуникативной ситуации «Family and Friends».	Совершенствование лексических и грамматических навыков	В течение семестра	12	Сообщение	По разделу V рабочей программы
2	Учебные дисциплины. Структура have to. Наречия частотности. Вопросительные слова. Отрицательные суффиксы прилагательных.	Совершенствование лексических и грамматических навыков	В течение семестра	12	Объявление о мероприятии.	По разделу V рабочей программы

	Реализация коммуникативной ситуации «School Days»					
2	Одежда. Настоящее продолженное время. Контраст настоящего простого времени и настоящего продолженного времени. Прилагательные с предлогами. Реализация коммуникативных ситуаций «Style»	Совершенствование лексических и грамматических навыков	В течение семестра	12	Приглашение на мероприятие.	По разделу V рабочей программы
2	Еда. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. оборот there be. Неопределенно-личные местоимения и вопросы с ними. Реализация коммуникативной ситуации «Food»	Совершенствование лексических и грамматических навыков	В течение семестра	12	Электронное письмо другу.	По разделу V рабочей программы
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				60		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				10		

## 4.2. Содержание учебного материала

### 4.2.1. Personal Information

Персональная информация. Английский алфавит. Числительные. Артикли. Be vs. Have got. Динамичные глаголы. Множественное число существительных. Реализация коммуникативной ситуации «Personal Information».

### 4.2.2. Family and Friends

Семья и друзья. Притяжательный падеж существительных. Настоящее простое время. Предлоги времени. Реализация коммуникативной ситуации «Family and Friends».

### 4.2.3. School Days

Учебные дисциплины. Структура have to. Наречия частотности. Вопросительные слова. Отрицательные суффиксы прилагательных. Реализация коммуникативной ситуации «School Days».

### 4.2.4. Style

Одежда. Настоящее продолженное время. Контраст настоящего простого времени и настоящего продолженного времени. Прилагательные с предлогами. Реализация коммуникативных ситуаций «Style»..

### 4.2.5. Food

Еда. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. оборот there be. Неопределенно-личные местоимения и вопросы с ними. Реализация коммуникативной ситуации «Food».

## 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции / индикаторы
1	2	3	4	5	6
1.	1.	Personal Information	17	Тест	УК-4 ИДК УК-4
2.	2.	Family and Friends	17	Тест	УК-4 ИДК УК-4
3.	3.	School Days	11	Тест	УК-4 ИДК УК-4
4.	4.	Style	11	Тест	УК-4 ИДК УК-4
5.	5.	Food	12	Тест	УК-4 ИДК УК-4

## 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
-------	------	---------	-------------------------	-----

			нция	
1.	Personal Information	Выполнить лексические и грамматические упражнения.	УК-4	ИДК УК-1
2.	Family and Friends	Выполнить лексические и грамматические упражнения. Составить сообщение (персональный профиль).	УК-4	ИДК УК-1
3.	School Days	Выполнить лексические и грамматические упражнения. Написать объявление о мероприятии.	УК-4	ИДК УК-2
4.	Style	Выполнить лексические и грамматические упражнения. Написать электронное письмо другу.	УК-4	ИДК УК-2
5.	Food	Выполнить лексические и грамматические упражнения. Написать приглашение на мероприятие.	УК-4	ИДК УК-3

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

**4.4.1. Работа с текстом.** Сначала рекомендуется прочитать весь текст, не прибегая к помощи словаря, стараясь уловить общее содержание текста и его направленность. При этом следует опираться на знакомые слова, интернационализмы, имена собственные, сноски, цифры, пояснения к тексту и т. п.

Затем следует приступать к переводу текста. Каждое предложение нужно прочитать до конца, фиксируя знаки препинания, стараясь выделить подлежащее и сказуемое; неизвестные слова ищите в словаре, выписывайте их в свою рабочую тетрадь (или словарик), выбирая значения слов, подходящие по смыслу к данному тексту.

**4.4.2. Техника чтения.** Для отработки техники чтения следует выбрать небольшой отрывок переведённого текста. Сначала тщательно отработайте произношение каждого слова в выбранном вами отрывке, затем читайте данный отрывок, стараясь ускорить темп чтения. При этом следите за интонацией предложения и за правильностью произношения всех слов. Работать над техникой чтения следует обязательно **вслух** (Вы сами должны слышать то, что Вы произносите).

**4.4.3. Заучивание слов.** Заучиванию слов следует уделять 5-7 минут ежедневно. Вам рекомендуется выбрать один из способов заучивания слов. Заучивание слов *по своему поурочному словарю*. Лист тетради в словаре должен быть разделён пополам по вертикали. Слева пишется иностранное слово, справа - его перевод. Каждое слово следует прочитать вслух несколько раз вместе с его переводом. Затем закройте правую половину страницы с переводом и проверьте, насколько усвоены данные слова. Помечайте слова, которые трудно поддаются запоминанию. Когда все слова будут отработаны, попробуйте воспроизвести иностранные слова, оставив открытой только правую половинку страницы. Для слов, трудно поддающихся усвоению, подготовьте *карточки (приблизительно 2 на 4 сантиметра)*; с одной стороны карточки пишется иностранное слово, с обратной стороны - его перевод. Составьте стопку из 10-15 карточек и заучивайте их в течение дня, постепенно убирая карточки с запомнившимися словами.

**4.4.4. Написание сообщения.**

Сообщение - это краткое изложение, при этом в ёмкой форме, передающее ясную и четкую суть информации. Пишется в форме краткого доклада и не имеет излишних художественных оборотов и словосочетаний.

Основная задача сообщения донести определенную информацию не выходя из рамок заданной темы.

### **Структура сообщения**

Никогда данный тип сочинения не бывает громоздким. В отличие от классических сочинений, такой текст не допускает длинных сообщений с красивыми, яркими эпитетами.

Оформляя сообщение, нужно помнить о следующем:

- можно использовать для приложения рисунки и схемы, если они относятся к теме;
- выделите главную информацию, и проследите, чтобы текст имел четкую тематику;
- не используйте терминов и слов, которые вам не понятны.

При этом очень важно хорошо изучить заданную тему, прочитать учебную или методическую литературу. Желательно использовать для работы сразу несколько источников; это позволит сделать сообщение полноценным и полным.

### **Порядок работы:**

- изучение темы, подбор литературы;
- тщательное изучение материалов для того, чтобы не делать элементарных ошибок;
- выделите самое главное, что относится к заданной тематике;
- составьте подробный поэтапный план сообщения;
- напишите по пунктам плана сам текст.

План сообщения обычно достаточно прост в силу природы данного типа текста:

- вступление, где рассказывается основная мысль по теме;
- основной текст с размышлением или официальными изученными данными;
- заключительная часть с выводами после написания работы.

По завершении работы над сообщением нужно его перечитать, чтобы избавиться от лишних эпитетов, сложных словосочетаний и оборотов. Нужно писать кратко и по сути, без дополнительных описаний.

#### **4.4.5. Написание приглашения**

Согласно этикету, приглашение должно заполняться от руки, красивым почерком и должно содержать: обращение в уважительном тоне, дату и время празднования, место проведения (особенно, если вы будете праздновать в кафе или другом развлекательном заведении), телефон для уточнения важных моментов, дресс-код (если вы собираетесь его соблюдать).

Как правило, приглашения отправляются по почте, но в последнее время с развитием интернета появились и другие тенденции: отправка приглашений в цифровом виде на электронную почту или в социальные сети и видео приглашения.

### **4.5. Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.**

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) перечень литературы**

#### **- основная литература**

1. P.A Davies, T. Falla. Solutions Elementary 3<sup>rd</sup> edition. Student's Book [Text] / Paul A Davies, Tim Falla. - Oxford University Press, 2017. – 128 p. (25 экз.)
2. Карпова, Т.А. Английский язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров, обучающихся по неязыковым направлениям / Т. А. Карпова. - 5-е изд., перераб.

и доп. - ЭВК. - М. : КноРус, 2016. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.

#### **- дополнительная литература**

1. English for beginners : учеб. пособие по практ. курсу англ. яз. / Ч. 3 / сост.: Е. А. Гугасян, Ю. А. Дёрова. - Иркутский гос. ун-т, Междунар. ин-т эконом. и лингвист. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2008 - . - 20 см. - 221 с. : ил. - Библиогр.: (100 экз.)
2. Практический курс английского языка [Текст] : 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. (80 экз.)
3. Качалова, К. Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами [Текст] / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – М.: ЛадКом, 2012. – 717 с. (12 экз.)

## **VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование**

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

*- 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 «Иностранный язык»;

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 «Иностранный язык»;

*- 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 – AcerS1212,

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

- *помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:*

шкафы, расходные материалы,  
6 ноутбуков,  
4 переносных комплекта:  
Экран на штативе ScreenMedia 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

## **6.2. Программное обеспечение**

Операционные системы:

- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
- Unix-подобных операционные системы на базе ядра 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)

### 6.3. Технические и электронные средства обучения:

Электронные средства обучения по дисциплине «Иностранный язык» размещены на образовательном портале ИГУ educa (тесты и контрольные работы).

## VII. Образовательные технологии

Образовательные технологии по дисциплине «Иностранный язык» предполагают в процессе проведения практических занятий различных активных и интерактивных форм, в том числе, работа в сотрудничестве, дискуссионное и разноуровневое обучение, работа в мультимедийном классе и ролевые игры.

### Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Формы/методы/технологии, в том числе, дистанционные, интерактивные технологии обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Personal Information	Практическое занятие	Выполнение теста на портале educa	2
2	Family and Friends	Практическое занятие	Выполнение теста на портале educa	2
3	School Days	Практическое занятие	Выполнение теста на портале educa	2
4	Style	Практическое занятие	Выполнение теста на портале educa	2
5	Food	Практическое занятие	Выполнение теста на портале educa	2
<b>Итого часов:</b>				<b>10</b>

## VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

### 8.1. Оценочные средства для входного контроля

Оценочные средства для входного контроля представлены в виде теста с закрытыми вопросами.

### 8.2. Оценочные средства текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в виде контрольных мероприятий по разделам дисциплины – тестирование.

#### *Пример теста для зачета 1 семестр*

*Circle the correct answers.*

- 1 \_\_\_\_ you interested in sport?  
A Be B Am C Is D Are
- 2 My \_\_\_\_ is a writer and his books are very popular.  
A aunt B uncle C sister D mother
- 3 Paul is very \_\_\_\_\_. He's very good at art.  
A honest B friendly C polite D creative

- 4 We live in the city centre and our house \_\_\_\_ have a big garden.  
A doesn't B isn't C aren't D don't
- 5 I \_\_\_\_ arrive at school before nine o'clock.  
A has to B have to C doesn't have to D haven't to
- 6 The beach was very crowded \_\_\_\_ Monday.  
A in B on C at D to
- 7 You \_\_\_\_ eat all that cake! It isn't good for you.  
A don't B may not C shouldn't D will not
- 8 Cathy \_\_\_\_ a game on her computer at the moment.  
A plays B is playing C to play D play
- 9 There \_\_\_\_ a lot of people outside the school. What's the problem?  
A are B is C be D am
- 10 \_\_\_\_ you like to come out with us tonight?  
A Do B Would C Are D Will
- 11 How \_\_\_\_ time have we got to do this exercise?  
A long B many C much D quick
- 12 Turn \_\_\_\_ and you'll see the museum on the left.  
A on the right B rightly C by the right D right
- 13 Don't forget to get \_\_\_\_ the bus at Station Road.  
A out B off C over D down
- 14 Tom got the \_\_\_\_ marks in the class for his homework.  
A worse B worst C baddest D most bad
- 15 There wasn't \_\_\_\_ milk for breakfast this morning so I had toast and orange juice.  
A a B some C the D any
- 16 My sister \_\_\_\_ speak French when she was only six years old.  
A was B should C could D had
- 17 Did you \_\_\_\_ shopping after school yesterday?  
A went B goed C going D go
- 18 I \_\_\_\_ five emails before school today.  
A sent B send C did send D was send
- 19 Our teacher speaks English to us \_\_\_\_ so that we can understand her.  
A slow B slower C more slow D slowly
- 20 Quick – get the food inside! It \_\_\_\_ any moment.  
A rains B is raining C is going to rain D can rain
- 21 I \_\_\_\_ the new Batman film yet. Is it any good?  
A haven't seen B didn't see C don't see D am not seen
- 22 I hope you \_\_\_\_ a good time at the moment in Greece! Phone soon.  
A are having B have C have had D had
- 23 I wanted to see Harry. How long ago \_\_\_\_ ?  
A he left B has he left C did he leave D could he leave
- 24 Do students in your country have to stand \_\_\_\_ when the teacher arrives?  
A on B at C in D up
- 25 Which train \_\_\_\_ for when I saw you on the platform on Sunday?  
A did you wait B were you waiting C have you waited D are you waiting

***Пример теста для зачета 2 семестр***

*Grammar and vocabulary*

*Circle the correct answers.*

- 1 You \_\_\_\_ hurry as we've still got twenty minutes before the film starts.  
A mustn't B can't C may not D needn't
- 2 That car is \_\_\_\_ dangerous to drive.

- A too B enough C not enough D the worst
- 3 I \_\_\_\_ you in the café at about 4.30 and we can discuss our plans then, OK?  
A 'll see B am going to see C am seeing D see
- 4 My father has been a pilot \_\_\_\_ twenty years and he still loves his job.  
A since B for C until D by
- 5 I really enjoy \_\_\_\_ new languages and I'd like to learn Italian soon.  
A to learn B learning C learn D learned
- 6 If we \_\_\_\_ in the countryside, we'd have much better views than we do now.  
A lived B were live C would live D live
- 7 I wish Joe \_\_\_\_ to Hawaii on holiday. They're talking about an eruption there on the news.  
A doesn't go B didn't go C hasn't gone D hadn't gone
- 8 Could I possibly \_\_\_\_ some money for the bus fare home? I've lost my bag.  
A lend B owe C borrow D need
- 9 Sam asked me if I \_\_\_\_ a lift home after the concert.  
A had wanted B wanted C would want D want
- 10 People say that an avalanche \_\_\_\_ by loud noises in the area but I don't know if that's true.  
A causes B has caused C is causing D is caused
- 11 Look at the news! Three cars \_\_\_\_ in a bad accident on the motorway at Dartford.  
A are involving B involve C have involved D have been involved
- 12 I \_\_\_\_ for arriving so late but I was caught up in a traffic jam in the town centre.  
A sorry B regret C apologise D afraid
- 13 Look out for a petrol station because I think we're going to run \_\_\_\_ of petrol soon.  
A down B out C off D through
- 14 It was great to see you at the party. I didn't realize how long \_\_\_\_ since we last met.  
A it had been B it was been C it was being D it is been
- 15 The girls \_\_\_\_ to each other since the film started.  
A talked B were talking C are talking D have been talking
- 16 By the time I hand in this project, I \_\_\_\_ on it for three weeks!  
A 'll be working B 'll have been working C have worked D 'll work
- 17 Jonah's just fallen down the steps outside and there's \_\_\_\_ everywhere.  
A bone B blood C skin D cut
- 18 I really wish people \_\_\_\_ dump litter in front of our house. We have to clear it up every day.  
A won't B wouldn't C haven't D don't
- 19 You should be very proud \_\_\_\_ what you've achieved over the last year.  
A of B on C to D for
- 20 \_\_\_\_ people know this but our school is being inspected today.  
A Little B Any C None D Few
- 21 That's the office \_\_\_\_ my dad works.  
A who B where C that D which
- 22 The studio lights went out while the footballer \_\_\_\_ .  
A had been interviewed B was interviewed C was being interviewed D was interviewing
- 23 Last Tuesday the company told Ruth that they'd emailed her the job details the \_\_\_\_ day.  
A last B before C previous D earlier
- 24 I must remember \_\_\_\_ Ed to take notes for me while I'm away next week.  
A ask B to ask C asking D for asking
- A it had been B it was been C it was being D it is been
- 25 If I'd gone to the sales yesterday, I \_\_\_\_ one of those cheap bags before they sold out.  
A could have bought B had bought C would buy D bought

### Reading

Read the text.

### *An unusual job!*

Have you seen a football match recently? If you have, I'm sure that you heard lots of comments about the referee as well as about the players! Referees have a very difficult job. They have to make quick and important decisions in the middle of a fast-moving game. And, of course, there are thousands of people shouting at them too. The crowd is never happy when the ref sends off their favourite player. Also, in football today there still isn't the same technology as there is in other sports, like tennis. The job can get even more difficult when you're a woman who is refereeing a men's match!

There is no reason why there should not be the same number of male and female referees in the sport today. However, the number of female refs is still very low – particularly at the highest levels of professional football. This is something that one woman, Pat Dunn, who died in 1999, would have been very sad about.

Pat was the first woman in the UK to referee a men's football match but she wasn't allowed to do this for a long time. Pat was a strong supporter of women's rights in sport and became President of the Ladies' Football Association in 1969. Then she decided to train to be a referee. For a long time the Football Association refused to give her a certificate although she had passed the exams. But Pat continued fighting and she finally got permission in 1976. The next month she became famous when she refereed her first official FA game. Pat became a very good and successful referee and even saved a footballer's life. She helped him when he was injured during a match!

Today there are some famous female referees, like Bibiana Steinhaus from Germany who has just refereed the final of the Women's Football World Cup. Bibiana decided to become a referee at the age of sixteen and later was the first female referee in the German men's professional league. But there are only a few like her.

Football is still mainly a men's game – both for players and referees. But for how long? Will we see more women referees in the future? We'd like to know what YOU think. So, please go online and leave a comment on our website. We'll print the most interesting ones in the magazine next week.

### *Are the sentences true (T) or false (F)?*

- 1 The article is from a magazine. \_\_\_\_
- 2 The writer says that women are better referees than men. \_\_\_\_
- 3 Pat Dunn is still alive today. \_\_\_\_
- 4 Pat didn't get her referee certificate immediately. \_\_\_\_
- 5 Bibiana Steinhaus played in a football final. \_\_\_\_

### *Choose the best answers.*

- 6 Referees have a difficult job because ...
  - A they need to run fast.
  - B the players shout at them.
  - C they have to think quickly.
- 7 In the sport of tennis ...
  - A they use more technology.
  - B there are more women players.
  - C there are bigger crowds.
- 8 Who was Pat Dunn?
  - A A woman football player.
  - B A nurse at football matches.
  - C An important member of the Ladies' Football Association.
- 9 When was the first female referee in the UK appointed?
  - A 1969

B 1976

C 1999

10 Bibiana Steinhaus ...

A wanted to be a referee when she was a teenager.

B recently refereed a men's football final.

C plays in the top women's league.

**Разработчик:**



(подпись)

доцент кафедры европейских языков Л. Э. Григорова  
(занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело».

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков « 15 » марта 2023 г. Протокол № 7.

Зав. кафедрой  (И. С. Шильникова)

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