МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный

аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Факультет плодоовощеводства и виноградарства

Кафедра иностранных языков

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**(АНГЛИЙСКИЙ)**

**Методические указания**

по выполнению контрольных работ для обучающихся

направления подготовки 38.03.01 Экономика,

направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Краснодар

КубГАУ

2020

*Составители:* М. А. Батурьян, Т. Е. Тапехина

**Иностранный язык (английский)**: метод.указания по выполнению контрольных работ / сост. А. Батурьян, Т. Е. Тапехина. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 28 c.

Методические указания содержат рекомендации по выполнению и оформлению контрольных работ в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» (английский).

Предназначены для оказания методической помощи обучающимся по программе академического бакалавриата при выполнении контрольной работы в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» (английский) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Рассмотрено и одобрено методической комиссией учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета им. И.Т. Трубилина, протокол № 3 от 05.11.2019.

Председатель

методической комиссии З. И. Кругляк

© Батурьян М. А.,

 Тапехина Т. Е.,

 составление, 2020

© ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени

И. Т. Трубилина», 2020

**ВВЕДЕНИЕ**

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным стандартом высшего образования и учебным планом учетно-финансового факультета Кубанского государственного аграрного университета им. И.Т. Трубилина.

Контрольная работа является одним из видов проверки качества знаний студентов по дисциплине «Иностранный язык» (английский). Успешная аттестация по дисциплине, а также выполнение контрольной работы предполагает проработку тем, предусмотренных Рабочей программой по дисциплине, в процессе контактной и самостоятельной работы. Контрольная работа выполняется в соответствии с учебным планом. Целью выполнения контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык» является определение уровня знаний, умений и навыков иноязычной профессиональной коммуникации. Задания контрольной работы отвечают содержанию обучения иностранному языку в профессиональной сфере и соответствуют требованиям учебного процесса. Дисциплина «Иностранный язык» (английский) призвана обеспечить современный квалификационный уровень бакалавра, способного владеть иностранным языком для делового общения и извлечения профессиональной информации на английском языке из зарубежных источников.

Контрольная работа содержит профессионально-ориентированные тексты и задания. Выполнение контрольных заданий предполагает актуализацию опорных знаний по изученному ранее материалу на основе профессиональной лексики.

**1.Требования к выполнению контрольной работы**

Для контроля уровня знаний обучающихся по дисциплине «Иностранный язык» (английский) предусмотрены три контрольные работы.

Контрольная работа № 1 – 1 семестр обучения

Контрольная работа № 2 – 2 семестр обучения

Контрольная работа № 3 – 3 семестр обучения

Контрольная работа выполняется в конце указанного семестра.

Обучающийся может приступить к выполнению контрольной работы после проработки тематического материала семестра.

Контрольная работа состоит из лексико-грамматических практических заданий, текста и задания на понимание его содержания. Формулировки в заданиях позволяют конкретизировать требования к его выполнению и не допускают двойных толкований.

Обучающийся должен заранее ознакомиться с требованиями к выполнению письменной контрольной работы.

**2. Структура контрольной работы**

Структурно контрольная работа №1 состоит из 2-х блоков: грамматического и лексического. В грамматический блок входят задания по практической грамматике английского языка. Лексический блок содержит текст и лексические задания к нему. Грамматический блок является единым для всех направлений подготовки, задания в нем составлены на базе общеупотребительной лексики. Лексический блок составлен с учетом отдельных направлений подготовки и содержит профессионально-ориентированный текст и задания. Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика помимо заданий грамматического блока должны выполнить задания своего варианта из раздела лексического блока «для экономических специальностей»

**3. Требования к оформлению контрольной работы**

Контрольная работа выполняется в тетради. На первой странице указывается только номер варианта. Контрольная работа выполняется в развернутой тетради начиная со 2й страницы: на левой странице следует записывать задания на английском языке, на правой странице записывается выполнение заданий и перевод на русский язык. Контрольные задания должны быть выполнены в той последовательности, в которой они представлены в Практикуме. Работа выполняется по вариантам.

**4. Определение варианта контрольной работы**

Контрольная работа представлена в трех вариантах. Номер варианта контрольной работы определяется в соответствии с первой буквой фамилии обучающегося (см. таблицу).

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ВАРИАНТ | А Б В Г Д Е Ж З И |
| 2 ВАРИАНТ | К Л М Н О П Р С Т |
| 3 ВАРИАНТ | У Ф Х Ц Ч Щ Э Ю Я |

**4. Подготовка к контрольной работе**

Для подготовки к контрольной работе по иностранному языку необходимо проработать тему контрольной работы, овладеть навыками просмотрового и ознакомительного чтения текста, выполнения практических лексико-грамматических заданий и заданий по содержанию текста.

При выполнении контрольной работы по дисциплине «Иностранный язык» обучающийся должен знать:

- лексические, грамматические и стилистические нормы изучаемого языка, используемые в профессиональной (экономической) и научной сфере общения;

- различные жанры текстов, относящихся к конкретной профессиональной (экономической) и научной сфере;

- речевой этикет, принятый в культуре изучаемого языка;

- отраслевую терминологию, необходимую для осуществления речевого взаимодействия и чтения литературы по конкретной специальности;

уметь:

- читать оригинальную литературу по специальности, разных функциональных стилей и жанров, предполагающих разную степень понимания и смысловой сложности прочитанного;

- оценивать, анализировать, интерпретировать информацию по конкретному вопросу;

**6. Рекомендации по работе с текстом**

При работе с текстом необходимо прежде всего ознакомиться с его содержанием и определить общее содержание текста. Затем следует составить список незнакомых слов, встречающихся в тексте, и расположить их в предварительных записях в алфавитном порядке, что сэкономит время поиска их русских эквивалентов в словаре. Кроме того, целесообразно сконцентрировать внимание на словосочетаниях и грамматических конструкциях, содержащихся в тексте. После этих предварительных этапов обработки текста можно приступить к его переводу или изучающему чтению с опорой на ключевые слова. Таким образом, осуществляется подготовка к следующему заданию: определить соответствие утверждений содержанию текста.

В контрольной работе также предлагается выполнить письменный перевод ряда предложений, части текста или всего текста. Качество этого вида работы оценивается по тому, насколько глубоко и адекватно выполнен обучающимся перевод текста (в оценку входит также стилистическое и грамматическое оформление переводного русского текста), а также правильность выполнения заданий.

**Критерии оценивания знаний обучающегося**

**при написании контрольной работы**

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильное понимание базовых понятий, но при этом он владеет основными понятиями тем контрольной работы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания тем контрольной работы, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания.

**Рецензирование контрольной работы**

Выполненная контрольная работа сдается преподавателю для проверки и рецензирования. Если контрольная работа оформлена без соблюдения изложенных выше требований, она возвращается магистранту без проверки.

**Выполнение работы над ошибками**

На каждую контрольную работу преподаватель предоставляет краткую письменную рецензию, в которой указываются достоинства и недостатки выполненной работы. Соответственно, в нее необходимо внести исправления с учетом сделанных замечаний.

Обучающиеся, не выполнившие контрольную работу или не получившие удовлетворительную оценку по ней, не допускаются к зачету/экзамену по дисциплине «Иностранный язык».

**Варианты контрольных работ**

**Контрольная работа № 1**

**Вариант 1**

**Грамматический блок**

**Задание 1**

**Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Active Voice). Предложения переведите.**

1.The river …(to flow)very fast today much faster than usual.

2. George says he is 80 years old but 1 …(not/ to believe) him.

3. She …(to stay) with her sister at the moment until she finds somewhere to live.

4. We …(to meet)recently a lot of interesting people .

... you ever… (to be) to France?

**Задание 2**

**Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Active Voice). Предложения переведите.**

1. While I …(to drive) to work, I …(to hear) an old friend on the radio.

2. I …(to get) a letter from Phil yesterday morning.

3. We …(to live) in a very small town when I was a girl.

4. I was not hungry. I …just …(to have) lunch.

5. When I saw him I knew that we …(to meet).

**Задание 3**

**Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect Active Voice).**

**Предложения переведите.**

1. Good luck with the exam. We …(to think) about you.

2. The builder says he …(to finish) the roof by Saturday.

3. There …(to be) a world government before the year 2050.

4. Private cars …(to disappear) before the year 2100.

5. This time tomorrow I …(to ski).

**Задание 4**

**Подчеркните глагол-сказуемое в пассивном залоге (Passive Voice) и определите его временную форму. Предложения переведите.**

1. My keys were stolen yesterday.

2. I am never invited to the parties.

3. When I was here a few years ago, a new airport was being built.

4. Look! The door has been painted.

5. Ann said that her car had been stolen.

**Задание 5**

**Перепишите предложения, подчеркните модальные глаголы и их эквиваленты. Переведите предложения на русский язык.**

1. We must walk quicker to get to the station in time.

2. When he was young he could run a mile in less than five minutes.

3. You have to be more careful.

4. –May I give you a word of advice? –No, you needn’t.

5. You should cross the road when there is no traffic.

**Задание 6**

**а) Перепишите следующие глаголы, переведите их. Образуйте от них Причастие I (Participle I).**

to make to write

to give to swim

to keep to fall

to show to buy

**б) Перепишите следующие ПричастиеII (Participle II). Укажите инфинитив глаголов, от которых они образованы. Переведите его.**

grown brought

spoken closed

taught heard

had asked

**Задание 7**

**а) Поставьте следующие существительные в форму их множественного числа.**

а watch, a potato, a knife , a country, an ox, a plate, a way, a sheep

**б) Образуйте форму множественного числа подчеркнутых существительных. Сделайте соответствующие изменения в предложениях и перепишите их. Предложения переведите.**

1. The architecture of this building is quite modern.

2. Does your tooth still ache?

3. The withered leaf has fallen to the ground.

4. This story is very interesting.

5. There was a lady, a gentleman and a child in the dining-room.

**Задание 8**

**Замените подчеркнутые существительные личными местоимениями (в именительном или объектном падежах). Предложения переведите.**

1. Can you meet my sister at the station tomorrow?

2. The letter was very long and boring.

3. The boy lives alone, without parents.

4. Are you in the room? Give my brother a copy-book, please.

5. Do you find the English language difficult for understanding?

**Задание 9**

**а) Образуйте сравнительную и превосходную степени сравнения от следующих прилагательных.**

Big, heavy, bad, famous, late, important, flat, far

**б) Переведите следующие предложения на русский язык. Подчеркните прилагательные в сравнительной и превосходной формах.**

1. The Neva is wider and deeper than the Moskva River.

2. London is the largest city in England.

3. It’s later than I thought.

4. The more she ignores him, the more he loves her.

5. He is not so successful as his father.

**Лексический блок**

**1. Прочитайте и переведите текст. Выполните задания к нему.**

MAIN CONCEPTS OF AMERICAN BUSINESS

«The business of America is business», said President Calvin Coolidge (1923-1929) and these words remain true today. The principle aim of business is to make financial profit.

There exist in the United States two main kinds of business institutions - private and governmental. Private businesses in¬clude large companies whose capital is represented in shares, which are held by individual shareholders who earn dividends from their shares. In addition, there are non-profit institutions. These are called charitable organizations. Americans tend to have more respect for private businesses than for government agencies which they consider more bureaucratic.

Americans believe that in private business they can express ideals of free competition, individual freedom and equality of opportunity. But many Americans understand that very often business does not live up to these principles. There are some problems in realizing the high ideals of fair business practice. One of them is unequal starting opportunities. It is obviously easier for someone who already possesses considerable capital to begin a business venture than it is someone who does not. But nevertheless the legend of the poor boy who rises «from rags to riches», the entrepreneur who creates something out of nothing still exists in America. The entrepreneur who loves individual freedom and independence from authority, who built the industrial riches of the nation is the symbol of hero businessman.

In the course of time a new type of businessman appeared. This is the «organization man» who works within already established structure and is at the top. But unlike the entrepreneur he shares responsibility with others. Though in America today the road to success lies often through established large business, the entrepreneurial ideal inspires many. A great number of small businesses exist in the USA today. There are a lot of companies with fewer than 20 employees. These companies account 60% of American business. Today most Americans believe that the free-enterprise system based on profit - making is the one that best promotes welfare of the nation.

**2. Выучите слова к тексту.**

profit - прибыль, доход;

private - частный, личный;

governmental - государственный;

share - акция, пай, доля;

shareholder-акционер, пайщик;

non-profit institutions - некоммерческие организации;

charitable - благотворительный;

competition - конкуренция;

responsibility - ответственность;

employee - работник, сотрудник.

**3. Закончите предложения в соответствии с содержанием текста.**

1. Private businesses include large companies whose…

2. Americans tend to have more respect for private businesses than…

3. The entrepreneur who … is the symbol of hero businessman.

4. There are some problems in realizing…

5. A great number of … exist in the USA today.

**4. Ответьте на вопросы к тексту.**

1. What is the principle aim of business in America today?

2. How many kinds of business institutions exist in the USA?

3. Do Americans tend to have more respect for private businesses or for government agencies? Why?

4. What problems does a person clash with starting a business?

5. Who is the «organization man»?

**5. Переведите следующие предложения на английский язык.**

1. Человеку, обладающему определенным капиталом, очевидно, легче начать бизнес. (открыть свое дело).

2. Малый бизнес составляет 60% от всей предпринимательской деятельности в Америке.

3. Частное предпринимательство включает в себя крупные компании, капитал которых представлен в акциях.

4. Акционеры получают дивиденды от их акций.

5. Американцы считают, что, работая в частном бизнесе, они могут выразить свои идеалы свободной конкуренции, индивидуальные свободы, равенство возможностей.

**Контрольная работа № 2**

**Вариант 1**

**1. Прочитайте текст, обращая внимание на сноски (Notes). Выучите слова к тексту наизусть.**

THEORY OF DEMAND

1. Consumer demand is the quantities of a particular good that an

individual consumer wants and is able to buy as the price varies, if all other factors influencing demand are constant.

2. That is, consumer demand is the relationship between the quantity demanded for the good and its price. The factors assumed constant are prices of other goods, income, and a number of noneconomic factors, such as social, physiological, demographic characteristics of the consumer in question.

3. The theory of demand is based on the assumption that the consumer having budget constraint seeks to reach the maximum possible level of utility, that is, to maximize utility, but he usually prefers to obtain more rather than less. The consumer has to solve the problem of choice. Provided he is to maintain a given level of utility, increases in

the quantity of one good must be followed by reductions in the quantity of the other good. The consumer has to choose the specific goods within the limits imposed by his budget.

4. The concept of marginal utility is of great importance for solving the utility maximization problem. The marginal utility of a good is the additional utility obtained from consuming an additional unit of the good in question. The marginal utility from consuming a good decrease as more of that good is consumed. The income should be allocated among all possible choices so that the marginal utility per dollar of expenditure on each good is equal to the marginal utility per dollar of expenditure on every other good.

5. A price increase will result in a reduction in the quantity demanded. This relationship between the quantity demanded of a good and its price is called the law of demand. As the marginal utility from each additional unit of the good consumed decreases, the consumer will want to buy more of this good only if its price is reduced.

6. Market demand is the quantities of a good that all consumers in a particular market want and are able to buy as price varies and as all other factors are assumed constant. Market demand depends not only on the factors affecting individual demands, but also on the number of consumers in the market. The law of demand also works with market demand.

**Notes:**

consumer demand потребительский спрос

constant постоянный, неизменный

to assume предполагать

assumption предположение

budget constraint бюджетное ограничение

marginal utility предельная (маржинальная) полезность

to obtain получать, добиваться

within в пределах

market demand рыночный спрос, требования рынка

to maintain поддерживать, сохранять

additional дополнительный

expenditure расходы

quantity количество

in question о котором идёт речь

income доход, прибыль

unit единица

to vary меняться, варьировать

**2. Подтвердите или опровергните высказывания относительно содержания текста и исправьте неверные утверждения**

**(True/False/Non stated).**

Предложения переведите.

1. Consumer demand is the relationship between the quantity demanded for the good and price.

2. The manufacturer must solve the problem of choice.

3. Marginal utility is not very important concept in the theory of demand.

4. The law of demand states that the quantity demanded and the price of commodity are inversely related.

5. Market demand doesn’t depend on the number of consumers in the market.

**3. Письменно ответьте на вопросы к тексту.**

1. What factors influencing consumer demand are assumed constant?

2. What is the principle assumption of the demand theory?

3. How should the consumer allocate his income?

4. What is market demand?

5. In what way does market demand differ from individual demand?

**4. Переведите письменно 3-й и 4-й абзацы текста.**

**5. Соотнесите термин с его толкованием.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. demand | a) the amount spent for payment of goods and services |
| 2. income | b) a list of all planned expenses and revenues |
| 3. expenditure | c) an economic principle describing the desire to buy something |
| 4. budget | d) objects produced for market |
| 5. goods  | e) money that is earned from job or received from investments |

**6. Прочитайте и переведите предложения. Поставьте модальные глаголы в Past Simple или Future Simple Tense.**

1. A buyer can maximize utility but he prefers to have less rather than more. (Past Simple)

2. We must know the effect of a price change on the whole output for making economic forecasts. (Future Simple)

3. The consumer has to solve the problem of choice. (Past Simple)

4. Not all partners in a firm must take an active part in management. (Past Simple)

5. Provided additional inputs are to be obtained, producers must have smaller risks of a fall of price. (Future Simple)

**7. Прочитайте и письменно переведите предложения.**

**Подчеркните инфинитив, определив его функцию в предложении.**

1. He ought to take a more active part in decision making on the exports strategy of the company.

2. To do this is practically impossible.

3. They expected to have chosen a good project.

4. Importers often must obtain an import license.

5. The demand theory assumes that the consumer having budget constraint wants to maximize utility.

**8. Переведите письменно предложения, обращая внимание на слова с окончанием -ing. Определите, какой частью речи они являются.**

1. Large quantities of one good may be needed for compensating small reduction in the other good.

2. Having the aim to maximize profit, the producer should make a decision how to reduce inputs.

3. I bought a new bicycle instead of going away on vacation.

4. It is the additional utility obtained from consuming an additional unit of the good.

5. Geographic area as the second characteristic of a market is also of importance for describing markets.

**9. Раскройте скобки, употребив нужную форму причастия (Participle I или Participle II). Письменно переведите предложения.**

1. In a dynamic economy, the factors (to influence) the level of demand and supply, are changing.

2. Expenditure is an amount of money (to spend).

3. The price of land (to call) rent depends on supply and demand.

4. The economist is interested in factors (to affect) the allocation of resources for producing particular goods.

5. At constant prices, an increase in income leads to an (to increase) consumption.

**10. Переведите текст с русского языка на английский,**

**используя слова в скобках.**

Спрос (demand) – это зависимость между ценой товара и его количеством, которое покупатели (buyers) хотят и могут приобрести. Объем спроса (quantity demanded) – количество товара или услуг, которое будет куплено по определенной цене за определенный период. Графическое изображение взаимосвязи цены товара и величины его спроса называется кривой спроса (demand curve).

Снижение цены (price decrease) на товар ведет к возрастанию спроса (demand increase) на этот товар и, наоборот, увеличение цены на товар ведет к уменьшению (reduction) спроса. Необходимо различать индивидуальный и рыночный спрос (market demand).

**Контрольная работа № 3**

**Вариант 1**

**1. Read this information for visitors to Japan. Match the headings (1–7) with the paragraphs (a–g):**

1. What to wear.

2. Business cards.

3. Eating out.

4. Greetings.

5. During and after meetings.

6. Talking to others.

7. Before a meeting.

DOING BUSINESS IN JAPAN

a. When you meet someone in Japan, it is normal to bow. However,it’s OK to shake hands, particularly with people who work in international companies. It’s not a good idea to hug people.

b. Always use chopsticks with your right hand. Place them on the side of a dish after you have started eating, not on the table. And never leave them standing in the rice bowl – it’s bad luck.

c. Your business card should state your name, company and position in your language and (on the back) in Japanese. Always give and receive cards with both hands. Treat other people’s cards with respect – look at them carefully before putting them away. Never write or make notes on them.

d. Send an agenda in advance and make it clear what the meeting is about. Also, send any documents – translated into Japanese. Try to find out who will attend, and check if your hosts speak English. If not, you will need an interpreter.

e. Allow time for proper introductions and small talk as a friendly atmosphere is helpful. If there is silence during the meeting, don’t worry – this is thinking time. Always take notes, and write to thank your hosts and confirm any decisions.

f. You shouldn’t use someone’s first name until you have you have met several times and know each other well. Be sure to use titles such as Mr, Ms, or -san, but never use -san when referring to yourself.

g. Japanese businessmen wear a blue or grey suit, a white or blue shirt and dark tie. Businesswomen should also wear a suit and use only a little jewellery and make-up. In summer when it’s hot and humid, it’s a good idea to pack several changes of clothes.

**2. Find the words in the text which mean:**

1. a list of things that will happen or be discussed and dealt with at a meeting

2. to bend your head or the top part of your body forward and

down, as a sign of respect

3. before a particular time

4. someone who organizes an event and invites the guests

5. to put your arms around somebody, especially to show that you love him/her

6. the feeling that you have when you admire or have a high opinion of somebody

7. objects made from gold, silver, and valuable stones that you

wear for decoration

**3. Complete the sentences using information from the text:**

1. It’s a good idea to …

2. You shouldn’t …

3. It’s not polite to …

4. It’s important to …

5. Never …

**4. Find the words in the text which are opposite to:**

1. To miss

2. Dry

3. To relax

4. Guest

5. Hostile

6. To receive

**5. Put the words in the right order to produce the correct sentences:**

1. Make, knows, the, of, everyone, sure, the, and, time, the, date, meeting.

2. Don’t, referring, use, to, when, -san, yourself.

3. They, the, in, us, send, agenda, advance.

4. He, been, the, hasn’t, business, given, card.

5. It’s, a, business, from, good, not, to, a, idea, partner, kiss, Japan.

6. How, you, a, when, feel, met, Japanese, did, businessman, you, first, the, for, time?

7. They, don’t, speak, English, they?

8. Didn’t, your, him, business, you, give, card?

9. When, an, will, need, you, interpreter?

10. Who, speak, about, will, particular, points?

**6. Match each sentence opener (1–5) with a suitable ending (a–e):**

1. If we have too much work and not enough time …

2. In my job, I use my imagination and ideas a lot …

3. Sometimes my job is difficult …

4. I do the same thing every day – …

5. There is so much to do at work …

a) … so the work is really creative.

b) … but I would get bored if it was too easy.

c) … it can be quite stressful.

d) … that I’m always busy.

e) … my job is boring.

**7. Choose the correct variant:**

1. Он опоздал на поезд, но ему как-то удалось приехать вовремя.

a) He missed the train but somehow he managed arriving on time.

b) He missed the train but somehow he managed to arrive on time.

c) He missed the train but somehow he had managed to arrive on time.

2. Они с нетерпением ждут возможности обсудить с нами

этот вопрос.

a) They are looking forward to discussing this problem with us.

b) They are looking forward to discuss this problem with us.

c) They are looking to discussing this problem with us.

3. Спасибо, что вы приходили на собеседование.

a) Thank you to attend the interview.

b) Thank you for attending the interview.

c) Thank you that you attended the interview.

4. Добро пожаловать в нашу команду. Уверен, ты здесь со

всеми поладишь.

a) Welcome to our team. I’m sure you’ll get on with everyone here.

b) Welcome to our team. I’m sure you’ll get by with everyone here.

c) Welcome to our team. I’m sure you’ll get over with everyone here.

5. Мы планируем привлечь команду экспертов.

a) We’re planning to bring up a team of experts.

b) We’re planning to bring forward a team of experts.

c) We’re planning to bring in a team of experts.

**8. Match up the reports (1–5) with what the people actually said (a–e):**

1. She advised them to abandon the project.

2. She insisted on reading all the reports.

3. He admitted it had been a difficult year.

4. He questioned the figures.

5. She said she had no news about the accident.

a) «Yes, it has, indeed, been a very difficult year as we can see

from the figures».

b) «He phoned on Monday, but he wasn’t able to tell me any more about the accident».

c) «Forget the project! You’re just wasting money and you’ll never get a result».

d) «I want to have every report concerning the accident on my desk so that I can read each one».

e) «Can you tell me where these figures came from because I can’t believe them?»

**9. Replace the words underlined in each sentence (1–5) with a word or a phrase (a–e) given below:**

1. Hundreds of football fans acted violently in the city streets.

2. Some experts believe that the economic tide has now turned.

3. The government has done nothing about this problem for years.

4. Students have been banned from using local pubs since the incident.

5. With the application, a passport-sized photograph is necessary.

a) situation has changed

b) rioted

c) barred

d) required

e) neglected

**10. Complete the following dialogue by choosing the missing lines from the phrases given below:**

A: … (1) …

B: Good morning Sue.

A: … (2) …

B: Go ahead.

A: … (3) …

B: Well, I’m not sure it’s insured for anybody else to drive.

A: … (4) …

B: Well, if you’re sure.

A: … (5) …

B: OK. Speak to you later, then.

a) Could I ask you a favor?

b) I’m fairly certain the company insurance will cover it.

c) Good morning. This is Sue Chalmers, Richard Bart’s PA.

d) I was wondering if I could use your car this afternoon?

e) I’ll check first and give you a ring in a moment.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**Основная учебная литература**

1. John Taylor, Stephen Peltier. Accounting: Student's Book/ Taylor John, Peltier Stephen. — Express Publishing, 2012. —120 c. — Библиотека КУБГАУ — 197 экз.

2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит (в курсе английского языка) : учеб. пособие / Т. Е. Тапехина, О. П. Чижова, А. В. Крылова. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 88 с.: Режим доступа :<https://edu.kubsau.ru/file.php/117/UF_GOTOVO_433796_v1_.PDF>

3. Английский язык. Бухучет и аудит: Учебное пособие / И.Е. Шолудченко; НОУ ВПО Московский психолого-социальный институт. - М.: Флинта: МПСИ, 2009. - 392 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/212219>

**Дополнительная учебная литература**

1. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2012. - 160 с.: - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317523>

2. Першина Е. Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 113 с. - ISBN 978-5-9765-1381-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/455560>

3. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2012. - 160 с.: 60x90 1/8 + CD-ROM. (о, cd rom) ISBN 978-5-905554-16-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/317523>

4. Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/752502>

5. Английский язык для экономистов.: учебное пособие / И.В. Соломатина. - Краснодар: КубГАУ, 2015. – 86 с.: Режим доступа:

<https://edu.kubsau.ru/file.php/117/Uchebnoe_posobie_Angliiskii_jazyk_Vosstanovlen_.pdf>

**Перечень рекомендуемых интернет сайтов**

– eLIBRARY.RU - научная электронная библиотека [Электронный ре-сурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru, свободный. – Загл. с экрана.

– Гуманитарная библиотека https://gtmarket.ru/

– Britannica - www.britannica.com

– Словарь «Мультитран» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.multitran.ru/

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| 1. Требования к выполнению контрольной работы | 4 |
| 2. Структура контрольной работы | 4 |
| 3. Требования к оформлению контрольной работы | 5 |
| 4. Определение выбора варианта | 5 |
| 5. Подготовка к контрольной работе | 5 |
| 6. Рекомендации по работе с текстом7. Критерии оценивания знаний обучающегося | 6 |
| при написании контрольной работы | 7 |
| 8. Рецензирование контрольной работы | 7 |
| 9. Выполнение работы над ошибками | 8 |
| 10. Контрольные работы | 8 |
| Рекомендуемая литература | 25 |
| Перечень рекомендуемых интернет сайтов | 26 |
| Оглавление | 27 |

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**(АНГЛИЙСКИЙ)**

*Методические указания*

*Составители:* **Батурьян** Маргарита Аветисовна

**Тапехина** Татьяна Евгеньевна

Подписано в печать 00.00.2020. Формат60×84 1/16.

Усл. печ. л. – 1,6. Уч. изд. л. – 1,3.

Кубанский государственный аграрный университет.

350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13