

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.06.2026 14:24:57

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b75ea819d7b5c1d2f098d2f3e86a810b1

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА

## Иностранный язык

### Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)

Учебный план	39.03.03 Организация работы с молодежью
Год начала подготовки	2026-2027
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>5 ЗЕТ</b>

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 2

<b>1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>
<b>УК-4.1: Опиерирует принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и/или иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</b>
<b>УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию</b>
<b>УК-4.3: Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и/или иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</b>

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>1.1 Знать:</b>	
1.1.1	- об основах фонетической, грамматической, лексической системах иностранного языка;
1.1.2	- о правилах выполнения тестовых и контрольных заданий по дисциплине;
1.1.3	- о правилах оформления документации на иностранном языке;
1.1.4	- об основах организации самостоятельной работы
<b>1.2 Уметь:</b>	
1.2.1	- читать и переводить несложные прагматические тексты (с демонстрацией знаний фонетики, грамматики, синтаксических конструкций и некоторых лексикологических аспектов);
1.2.2	- строить диалогическую и монологическую (в форме сообщений, критического отношения к высказываемому и элементарного реферирования) речь по проблемам, изучаемых в рамках устных тем;
1.2.3	- выполнять письменные произведения (частное письмо, биография, email)
1.2.4	
<b>1.3 Владеть:</b>	
1.3.1	- чтения, перевода, анализа текстов общекультурной и профессиональной тематики;
1.3.2	- построения диалогической и монологической речи;
1.3.3	- заполнения форм различной направленности, ведения деловой и личной переписки.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

## 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 3.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

## Грамматика

1. Какова структура типичного английского предложения? В чем ее основное отличие от структуры русского предложения?
2. Чем отличаются глаголы 'to be', 'to have' от всех остальных глаголов?
3. Что такое вспомогательный глагол? Какова его функция в предложении? В каких типах предложения мы должны его использовать?
4. Как спрягаются глаголы в системе:
  - indefinite;
  - continuous;
  - perfect?
5. Какие времена соответствуют русскому настоящему времени, будущему и прошедшему временам?
6. Что такое страдательный залог? Как образуется? Каковы особенности употребления страдательного залога в английском языке?
7. Каков основной принцип перевода предложений из прямой речи в косвенную?
8. Какими двумя способами прилагательные образуют степени сравнения в английском языке?
9. Что такое артикль? Какие артикли есть в английском языке? Какова их функция? Какова их позиция в предложении?
10. Какие местоимения есть в английском языке? Как образуются производные местоимения?
11. Каким образом выражается нереальное действие в английском языке? Как с помощью глагола отразить принадлежность нереального действия к настоящему\будущему или прошедшему?
12. Что такое сложное дополнение? Каким образом конструкции со сложным дополнением переводятся на русский язык?
13. Что такое модальность и модальные глаголы? В чем их структурное отличие от остальных глаголов?

## Фонетика

1. В чем отличие открытого слога от закрытого?
2. Каковы правила чтения гласных в четырех позициях?
3. Что такое дифтонг?
4. Что такое монофтонг?
5. Каковы два основных типа интонации?
6. Как интонационный рисунок зависит от типа предложения?

## Устные темы (лексика)

1. Каковы формулы речевого этикета при знакомстве, встрече, прощании?
2. Каковы основные правила речевого этикета в Великобритании\США? Насколько они схожи\различны с речевым этикетом, принятым в России?
3. Что я могу рассказать о себе (моя семья, мои увлечения)?
4. Каковы наиболее актуальные проблемы, касающиеся окружающей среды?
5. Что я могу сказать о загрязнении воздуха, воды и т.д. в Туле и области?
6. Какие организации и какие способы существуют для решения экологических проблем?
7. Что я могу рассказать об институте, в котором я учусь? Почему я его выбрал\выбрала? 8. Какова моя специальность и моя будущая профессия? Какова структура обучения?
9. Как организуют досуг?
10. Что я могу сказать о географическом положении России\ Великобритании?
11. Что я могу сказать о политической системе России\ Великобритании?
12. Что я могу рассказать о системе образования в Великобритании?
13. Каковы достопримечательности Москвы\ Тулы\Лондона?
14. Какие праздники, традиции существуют в Великобритании?
15. Какие фразы мне помогают высказывать собственное мнение?
16. Как представить сбалансированную точку зрения на проблему?
17. Каковы основные способы пересказа любого текста?

## Чтение

1. Как словарь помогает мне при чтении и переводе текстов?
2. Как знание словообразовательных средств помогает мне при чтении и переводе текстов?
3. Каким образом цель чтения определяет выбор способа чтения?
4. Чем отличается газетно-публицистический стиль от обиходного?
5. Каковы особенности публицистического стиля?
6. Что такое реферирование? Каковы принципы реферирования статьи?

## Словообразование

1. Какие отрицательные приставки и суффиксы есть в английском языке?
2. Каковы наиболее продуктивные способы образования:
  - существительных;
  - прилагательных;
  - наречий?
3. Что я знаю о сочетаемости слов в английском языке?
4. Что такое конверсия? Существует ли такое же явление в русском языке?

## 2 курс

## Грамматические основы перевода

1. Различие временных форм в зависимости от времени протекания действия и вида (аспекта) протекания действия. Различие и сходство при переводе видовременных глаголов.
2. Принцип согласования времен в английском языке.

3. Основные типы сложного предложения и схема перевода их на русский язык.
  4. Особенности перевода безличных и неопределенно личных предложений.
  5. Структура союзных, адвербиальных и предложных оборотов.
  6. Заместители существительного. Соотношение заместителей со смысловыми структурами.
- Текст по специальности. Основы реферирования.
1. Особенности научно-технического текста.
  2. Термины и объем значения слова.
  3. Отличие реферирования от пересказа и аннотирования.
  4. Понятие topic sentence и developers при анализе структуры текста.
  5. Когезивные средства (слова-связки для уточнения, перечисления, обобщения) и их использование при реферировании.
  6. Перевод текста и его реферирование
- Письменная практика: основы делового письма
1. Реквизиты делового письма.
  2. Планирование, лексика и стиль простого делового письма.
  3. Оформление социальных деловых писем ( letter of congratulation, sympathy...)
  4. Резюме: компоненты, составление
  5. Составление письма о приеме на работу
  6. Составление рекламаций и жалоб
  7. Составление запросов
  8. Составление оферт
  9. Составление заказов
  10. Составление договоров.
- Публицистический стиль: основы аннотирования
1. Особенности публицистического стиля.
  2. Лексические и грамматические особенности заголовков газетных статей.
  3. Анализ заголовков при раскрытии проблематики статьи
  4. Реферирование газетной статьи с умением выделить основную проблему
  5. Отличие аннотирования от реферирования.
  6. Клише и обороты, используемые при высказывании собственного мнения.
- Профессионально-ориентированные темы устный речи
1. Моя специальность
  2. Планы на будущее: профессия и карьера.

### 3.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

The English Language  
The future of English  
Some facts about English

Hot Issues  
What will our life be like?  
Chips are changing the world  
What does the future hold?  
Why are we so excited about the Internet?  
We may have no choice  
Arthur Clarke predicts  
The Earth is our home  
What shall we do with our packed planet?  
"Smog" was invented in Britain  
Do we live to eat?  
There is a danger hanging over your life  
Game of chance

Mass Media  
What is news?  
American press  
Newspaper wars  
Hooked on the Net  
What kind of viewer are you?

Hobbies and Pastimes  
What is a hobby?  
Video games  
The future of travelling

Countries and Cities  
Scotland: the land of lochs and legends  
What does the Queen do?  
The new face of London

The Tower of London  
 St Paul's Cathedral  
 London's East End  
 Madam Tussaud's  
 The White House  
 New York  
 The Statue of Liberty  
 From the history of New York  
 Australia  
 Canada  
 Some facts about Moscow

Literature and Arts  
 The future of the book — if it has a future  
 On books and reading  
 The Globe Theatre  
 Robert Burns  
 Mark Twain  
 Michelangelo  
 William Hogarth  
 Abstract art  
 Pablo Picasso  
 Beethoven —  
 Theatre and cinema in Britain  
 Steven Spielberg: movie wizard  
 Leonardo DiCaprio

Science and Scientists  
 Great inventions  
 The gene revolution  
 Miniature revolution

Sports  
 In-line roller-skating  
 Snowboarding  
 Surfs up!  
 Sport and competition in Britain  
 Baseball

Customs and Traditions  
 Traditions and customs in Britain  
 Time for tea  
 British character  
 Halloween  
 April Fool's Day  
 Holidays in the USA  
 Happy birthday, America  
 Columbus Day

### 3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ РУБЕЖНОГО И ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

СТРУКТУРА ТЕСТОВ:

Вопросы 1 – 5: аудирование (текст объемом □ 800 печ. зн.)  
 Вопросы 6 – 10: чтение (текст объемом □ 1 500 печ. зн.)  
 Вопросы 11 – 20: лексика  
 Вопросы 21 – 50: грамматика

TEST # 1  
 Variant I

Tasks 1-5. Listen to the text and choose correct answers to the following questions.

1. What type of school is Eton?
- Public school for girls.
  - Public school for boys.
  - Private school of a mixed type.

- D. Public school both for boys and girls.
2. What families do the students of Eton mainly come from?
- A. Mainly from working class families.  
 B. Mainly from middle-class families.  
 C. Mainly from upper-class families.  
 D. Mainly children from the families of well-known sportsmen.
3. How long do students stay at Eton?
- A. for four years (between the ages of 10-14)  
 B. for three years (between the ages of 11-14)  
 C. for six years (between the ages of 12-18)  
 D. for five years (between the ages of 13-18)
4. What is special about the tutorial system of Eton?
- A. Pupils have the opportunity to choose tutors to their taste.  
 B. Nothing special, it's much like in any Russian school.  
 C. Academic tutors don't supervise students' work.  
 D. It is extremely expensive.
5. How do students enjoy their spare time at Eton?
- A. They are allowed to visit their parents.  
 B. They can choose from a great number of activities: sculpture, sports, music, etc.  
 C. They don't usually have spare time.  
 D. They eat and sleep a lot.

Tasks 6- 10. Read the text and choose the correct answers to the following questions.

Being a welcome guest.

When people in the US have company or when they're invited to formal or informal get-togethers, they usually make a point of trying to make others feel comfortable and relaxed. On the whole, they tend to be informal. Men shake hands, but usually only when they're introduced. Male friends and business associates who haven't seen each other for a long time may shake hands when they say hello.

Women usually don't shake hands when being introduced to each other. When a woman and a man are introduced, shaking hands is up to the woman.

Americans rarely shake hands to say goodbye, except on business occasions.

American women are used to being independent. They are used to going to different places by themselves, earning their own money, and often living alone. Sometimes they will ask men for help, but they usually don't want to be protected. Since the women's movement started, it's not always clear whether women expect men to open doors or help them into their coats. American women may start conversations with men or even ask them to dance.

There are a lot of Americans who don't smoke or drink, and many who don't want people to do those things in their houses. It's always better to ask before you bring alcohol to a dinner or before you light up a cigarette, if you're with people you don't know very well. Nonsmokers have become more militant about smoking in public places. Many restaurants, for instance, have established special sections for smokers.

House guests may bring gifts when they come to visit, and they often offer to help in some way. As a guest, you may want to ask your host or hostess if there's anything you can do to help in the kitchen. In many cases, the gesture is more important than actually helping. You may also want to take your friends out to dinner at the end of your stay, but it's not expected for you to do so.

6. What do people in the USA do when they have company or when they're invited to formal or informal get-togethers?
- A. They don't usually make a point of trying to feel comfortable and relaxed.  
 B. They feel very formal and tense.  
 C. They try to make others feel comfortable and relaxed.  
 D. They get relaxed and comfortable without paying much attention to others.
7. When do men usually shake hands?
- A. To say goodbye.  
 B. Every time they meet, to say hello and goodbye.  
 C. When they see a beautiful woman.  
 D. Usually only when they're introduced or haven't seen each other for a long time.
8. What are American women used to?
- A. To being independent.  
 B. To going to different places with men, spending their money.  
 C. To asking men for help.  
 D. To being protected.
9. Why is it necessary to ask the host if you may smoke or bring some alcohol when you are invited to some place?
- A. Because the guests may get very drunk or smoked.  
 B. Because the host usually has a lot of alcohol and cigarettes at home.  
 C. Because it's polite to ask such questions.  
 D. Because there may be people who don't smoke or drink and the host wouldn't like you to do these things in his house.
10. Will it be polite to ask the host or the hostess if he or she needs any help?
- A. Yes, but the gesture is more important than actually helping.  
 B. No, he or she is able to do everything him/herself.  
 C. Only sometimes, when the host is not well.  
 D. Never, you'll offend the host.

Tasks 11-20. Fill in the blanks with the appropriate words or word-combinations.

11. Your father's second wife is your ... .  
 A. aunt  
 B. niece  
 C. mother-in-law  
 D. stepmother
12. Your mother's niece is your ... .  
 A. sister  
 B. sister-in-law  
 C. cousin  
 D. stepsister
13. Your brother's wife is your ... .  
 A. stepsister  
 B. niece  
 C. mother-in-law  
 D. sister-in-law
14. My sister-in-law works at one of the most famous hospitals in our city. She is a ...  
 A. physicist  
 B. physician  
 C. waitress  
 D. geologist
15. What are you going to do when you ... school?  
 A. complete  
 B. conclude  
 C. leave  
 D. graduate from
16. After he'd graduated from the university he became a (an) ... .  
 A. senior  
 B. aspirant  
 C. postgraduate  
 D. undergraduate
17. He looks so happy. He's just ... the exam.  
 A. failed  
 B. sat for  
 C. passed  
 D. taken part in
18. She works and studies. She is a ... student.  
 A. full-time  
 B. graduate  
 C. part-time  
 D. principal
19. After 3 years of studies and successful final examinations at British or American university you can get your first degree - ... .  
 A. Ph. D.  
 B. B. A.  
 C. M. A.  
 D. D. Sc.
20. At the end of each term students pass ... .  
 A. graduation papers  
 B. credit tests  
 C. entrance exams  
 D. final exams

Tasks 21-50. Fill in the blanks with the appropriate grammar forms.

21. These exercises are very good. Prepare ... at home.  
 A. it  
 B. them  
 C. their  
 D. its
22. This engineer lives in our house. I know ... well.  
 A. them  
 B. it  
 C. him  
 D. his
23. My sister is a teacher. These boys and girls are ... pupils.  
 A. her  
 B. his  
 C. she  
 D. their

24. This is a room. ... walls are green.
- A. Her
  - B. It
  - C. Their
  - D. Its
25. Sit down, Peter. ... mark is "good".
- A. My
  - B. His
  - C. Your
  - D. You
26. Where ... the money? I'm going shopping.
- A. are
  - B. were
  - C. is
  - D. has
27. Politics ... her.
- A. don't interest
  - B. isn't interest
  - C. not interest
  - D. doesn't interest
28. Two more ... were brought to our zoo last year.
- A. wolfs
  - B. wolves
  - C. wolvs
  - D. wolfes
29. These ... are made of steel.
- A. keyes
  - B. keies
  - C. key
  - D. keys
30. Yesterday I ... much work to do.
- A. has
  - B. was
  - C. had
  - D. will have
31. My niece ... a psychologist in two years.
- A. will be
  - B. will have
  - C. is
  - D. was
32. She ... little money, so she usually buys cheap things.
- A. have
  - B. is
  - C. haves
  - D. has
33. He ... a first year student now.
- A. was
  - B. is
  - C. has
  - D. will be
34. I usually ... coffee for breakfast.
- A. has
  - B. have
  - C. am
  - D. will have
35. The shops were very crowded. ... a lot of people there.
- A. There are
  - B. There was
  - C. There were
  - D. There will be
36. ... a bookshop near here? Yes, there is one in Hill Street.
- A. There is
  - B. There was
  - C. Are there
  - D. Is there
37. Look at the sky. ... a storm in some minutes.
- A. There will be
  - B. There is
  - C. There was

- D. Is there
38. He has very ... knowledge of the matter, don't ask him for advice.
- A. much  
B. little  
C. few  
D. many
39. I have so ... things to do that I don't know which to do first.
- A. few  
B. a few  
C. many  
D. little
40. I have ... time, so I can't go with you.
- A. much  
B. many  
C. few  
D. little
41. He didn't sell very many books. That's why he never made ... money.
- A. many  
B. little  
C. few  
D. much
42. Charlie has never seen ... like that place except in films.
- A. some  
B. anything  
C. any  
D. nothing
43. The question was so difficult that ... could answer it.
- A. anybody  
B. somebody  
C. everybody  
D. nobody
44. Give me ... to read, please. – With pleasure.
- A. something  
B. everything  
C. anything  
D. nothing
45. Has ... in this group got a dictionary?
- A. some  
B. somebody  
C. any  
D. anybody
46. Ann ... her hair every day or so.
- A. do wash  
B. wash  
C. washes  
D. washing
47. An atheist ... in God.
- A. doesn't believe  
B. don't believe  
C. believes  
D. not believes
48. How often ... to the cinema?
- A. you go  
B. do you go  
C. do go you  
D. go you
49. He ... college from September to May every year.
- A. attend  
B. attends  
C. do attend  
D. does attend
50. Ralph and his wife ... in Los Angeles.
- A. live  
B. lives  
C. does live  
D. living