Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Иркутской области

«Братский политехнический колледж»

( ГБПОУ ИО «БрПК» )

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

**контрольные задания**

**для студентов-заочников**

**часть 3**

Братск 2016

автор: преподаватель иностранного языка Нечаева И.А.

Варианты контрольных работ разработаны для студентов заочного отделения по специальностям «Коммерция по отраслям», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**Содержание**  стр.

Общие правила выполнения и оформления контрольной работы 4

Образец выполнения контрольной работы № 2 4

Варианты контрольной работы № 2 5-9

**Общие правила выполнения и оформления контрольной работы**

1. Контрольная работа выполняется письменно в рукописном виде или на компьютере.

На титульном листе указывается:

ФИО студента полностью,

факультет, курс и номер группы,

номер и вариант контрольной работы (1,2,3,4,5).

2. Вариант контрольной работы определяется в соответствии с порядковым номером студента в списке: если последняя цифра 1,2, то выполняется **1**-ый вариант, 3,4 - **2-**ой вариант; 5,6 – **3-**ийвариант, 7,8 – **4**-ый вариант, 9,0 – **5**-ый вариант.

3. Выполненная контрольная работа должна содержать формулировки всех заданий и полные ответы на поставленные вопросы. Текст на английском языке рекомендуется писать слева, а перевод-ответ на русском языке справа.

Например: Задание 1. Переведите на русский язык:

I am a student. Я - студент.

4. Работа, выполненная аккуратно и без исправлений, направляется в строго установленные сроки на регистрацию и далее для проверки.

**Образец выполнения контрольной работы №2**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу. Помните, что full-time (FT) work означает «полный рабочий день», part-time (PT) work – неполный рабочий день, permanent (P) work – постоянная работа, или temporary (T) work – временная работа.*

0. I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. – Я работаю с 9 до 5 часов в течение недели и с 8 до 12 в субботу. FT

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

0. I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. – На работе я с 8.30, а ухожу домой в 5 часов. OW

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

0. 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' – Должность предполагает зарплату в 17 тысяч фунтов плюс премии. SV

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до конца:*

a) b) c) d) e)

Уважаемые господа!

Рады сообщить Вам, что…

С уважением, …

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

a

… Рады сообщить Вам, что…

*6. Перед Вами конверт, соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

1a, 2b, 3c, 4d, 5e, 6f

**ВАРИАНТ № 1**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FT | PT | P | T |
| 0 I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. | ☺ |  |  |  |
| 1 We are supposed to work 37 hours a week but I usually do a bit more. |  |  |  |  |
| 2 I started here when I left school. Oh, that's about 20 years ago now. |  |  |  |  |

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OW | TW | SW |
| 0 I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. | ☺ |  |  |
| 1 I clock in at 8.55 every day and I'm at my desk till 5 p.m. |  |  |  |
| 2The difficult thing is that my home is my office so I'm there 24 hours a day. |  |  |  |

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SV | CV | CL |
| 0 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' | ☺ |  |  |
| 1 'Training will be given but basic word-processing skills would be an advantage.' |  |  |  |
| 2 ‘1994-1997: The Biscuit Company, London - Manager responsible for 22 staff.' |  |  |  |

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до слов прощания:*

a) Dear Mr Castellos,

b) We look forward to meeting you.

Yours sincerely,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Joan Dumorieur

Personnel Manager

c) New Publishers, 26 Greenhouse Street, Aberdeen PV31 23TR

Telephone 9593 385749 Fax 9593 75843

23 May 2005

d) Mr G. Castellos, 37 Star Road, Aberdeen VH42 57Gt

e) Thank you for your letter of application for the post of PR manager. We would like to invite you to attend an interview. We shall be conducting interviews on Mondays 30 May and ask you to contact us to arrange a suitable time.

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

Dear Mr. Rook:

I am applying for the position of the clerk which was advertising in the July 16 Publisher’s Monthly.

I have enclosed my resume, and I would like to schedule an interview. I will call you early next week.

a) Letter of application b) CV c) Letter of complaint d) Contract

*6. Перед Вами конверт:*

**(1)** Benedetta’s Boutique

18 **(2)** Equator Avenue

**(3)** Irving, Texas 75060

**(4)** Mr. A. Dale

**(5)** 457 Broome Street

Boulder, Colorado **(6)** 80306

*соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

a) the addressee

b) the sender

c) the house number in the mailing address

d) the ZIP Code in the mailing address

e) the town the letter comes from

f) the street name in the return address

**ВАРИАНТ № 2**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FT | PT | P | T |
| 0 I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. | ☺ |  |  |  |
| 1 I joined the company ten years ago and I guess I'll be here for another ten. |  |  |  |  |
| 2 I do four hours each morning and then I pick the children up from school. |  |  |  |  |

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OW | TW | SW |
| 0 I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. | ☺ |  |  |
| 1 I work from 10 at night till 6 in the morning for four weeks, then I switch to days. |  |  |  |
| 2 We turned one of the bedrooms into an office and that's where I do all my work. |  |  |  |

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SV | CV | CL |
| 0 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' | ☺ |  |  |
| 1 'I enclose my resume for your consideration.' |  |  |  |
| 2 '1997-2000 University of Maryland, MBA (Marketing and Public Relations).' |  |  |  |

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до слов прощания:*

a) The Sales Department, Southern Importers Ltd., Dane Street, Northam, Southampton S09 4YQ

b) A.X.C. Records Ltd., 41 Broadway, Liverpool L91 5 PB

12 May 2010

c) We are a large music shop in the center of Liverpool and would like to know more about the tapes and

cassettes you advertised in this month’s edition of Music Monthly.

d) Dear Sirs,

e) Yours faithfully,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jeffry Allen

Director

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

Dear Mr. Rook:

I am applying for the position of the clerk which was advertising in the July 16 Publisher’s Monthly.

I have enclosed my resume, and I would like to schedule an interview. I will call you early next week.

a) Letter of application b) CV c) Letter of complaint d) Contract

*6. Перед Вами конверт:*

**(1)** Click Camera Company

**(2)** 1000 Riverview Boulevard

New York, New York **(3)** 10010

**(4)** Mrs. May Carter

4015 **(5)** 22nd Street

**(6)** Honolulu, Hawaii 96822

*соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

a) the town the letter is sent to

b) the ZIP Code in the return address

c) the street name in the mailing address

d) the house number in the return address

e) the sender’s company name

f) the addressee

**ВАРИАНТ № 3**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FT | PT | P | T |
| 0 I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. | ☺ |  |  |  |
| 1 I've been here since March and I'll leave in July when the designs are  finished. |  |  |  |  |
| 2 We are supposed to work 37 hours a week but I usually do a bit more. |  |  |  |  |

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OW | TW | SW |
| 0 I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. | ☺ |  |  |
| 1 When I'm working nights, it's really difficult to sleep during the day. |  |  |  |
| 2 Some people find the 9-to-5 routine boring, but I like working with other people. |  |  |  |

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SV | CV | CL |
| 0 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' | ☺ |  |  |
| 1 'I am looking for a more stimulating environment and your company offers this.' |  |  |  |
| 2 'Training will be given but basic word-processing skills would be an advantage.' |  |  |  |

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до слов прощания:*

a) Manufactures Trust Company, 55 Broad Street, New York 27, N.Y.

October 15 2010

b) Messrs. A.Smith&Co., Ltd., 28 Moorgate St., London, E.C.2, England

c) In order to correct this error, we are sending enclosed the cheque for the…

d) Please rest assured that we shall make every effort not to repeat such mistakes in the future.

Faithfully yours

e) Dear Sirs:

We must apologize for sending you the cheque for the wrong amount of money

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

… In the winter issue of Multimedia News we read that your company sells language laboratories. Our school needs a new language laboratory and we are looking for the best equipment.

Could you please send us information on your laboratories and include a price list and ordering information.

Thank you for your assistance. I look forward to hearing from you. …

a) Contract b) CV c) Letter of complaint d) Letter of enquiry / request

*6. Перед Вами конверт:*

**(1)** Benedetta’s Boutique

18 **(2)** Equator Avenue

**(3)** Irving, Texas 75060

**(4)** Mr. A. Dale

**(5)** 457 Broome Street

Boulder, Colorado **(6)** 80306

*соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

a) the addressee

b) the sender

c) the house number in the mailing address

d) the ZIP Code in the mailing address

e) the town the letter comes from

f) the street name in the return address

**ВАРИАНТ № 4**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FT | PT | P | T |
| 0 I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. | ☺ |  |  |  |
| 1 I started here when I left school. Oh, that's about 20 years ago now. |  |  |  |  |
| 2 This job is only for six months, but that's OK because then I'm going to  Italy. |  |  |  |  |

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OW | TW | SW |
| 0 I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. | ☺ |  |  |
| 1 I clock in at 8.55 every day and I'm at my desk till 5 pm. |  |  |  |
| 2The difficult thing is that my home is my office so I'm there 24 hours a day. |  |  |  |

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SV | CV | CL |
| 0 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' | ☺ |  |  |
| 1 ‘1994-1997: The Biscuit Company, London - Manager responsible for 22 staff.' |  |  |  |
| 2 'The successful applicant will be expected to take up the post in January.' |  |  |  |

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до слов прощания:*

a) Dear Mr Castellos,

b) We look forward to meeting you.

Yours sincerely,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Joan Dumorieur

Personnel Manager

c) New Publishers, 26 Greenhouse Street, Aberdeen PV31 23TR

Telephone 9593 385749 Fax 9593 75843

23 May 2005

d) Mr G. Castellos, 37 Star Road, Aberdeen VH42 57Gt

e) Thank you for your letter of application for the post of PR manager. We would like to invite you to attend an interview. We shall be conducting interviews on Mondays 30 May and ask you to contact us to arrange a suitable time.

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

Dear Sir or Madam

I am writing in connection with my forthcoming visit to your company and my letters of 12 and 13 January.

Unfortunately, I will not be in Hong Kong until 13 March because all the flights before then are full.

a) CV b) Memo c) Contract d) Simple commercial letter

*6. Перед Вами конверт:*

**(1)** Wilson & Sons

38 **(2)** Cherry Road

Criswill, **(3)** Ohio

**(4)** Supplies Ltd.

**(5)** Oakville, Ontario L6J 7K1

**(6)** Canada

*соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

a) the country the letter is sent to

b) the sender’s company name

c) the addressee’s company name

d) the state the letter comes from

e) the town name in the mailing address

f) the street name in the return address

**ВАРИАНТ № 5**

*1. О каком виде работы идет речь в следующих высказываниях? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FT | PT | P | T |
| 0 I work from 9 to 5 during the week and 8 to 12 on a Saturday. | ☺ |  |  |  |
| 1 I do four hours each morning and then I pick the children up from school. |  |  |  |  |
| 2 I've been here since March and I'll leave in July when the designs are  finished. |  |  |  |  |

*2. Отметьте, идет ли речь об офисной работе (OW), работе по сменам (SW) или работе на дому (TW) по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | OW | TW | SW |
| 0 I'm at work by 8.30 and I leave for home at 5 o'clock. | ☺ |  |  |
| 1 Some people find the 9-to-5 routine boring, but I like working with other people. |  |  |  |
| 2 I clock in at 8.55 every day and I'm at my desk till 5 pm. |  |  |  |

*3. Прочтите высказывания. Где можно их встретить: в газете в качестве рекламы (SV), в сопроводительном письме (CL), или в резюме (CV)? Отметьте правильный вариант по образцу.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SV | CV | CL |
| 0 'The post offers a starting salary of £17,000 plus benefits.' | ☺ |  |  |
| 1 'I enclose my resume for your consideration.' |  |  |  |
| 2 '1997-2000 University of Maryland, MBA (Marketing and Public Relations).' |  |  |  |

*4. Расположите части делового письма в правильном порядке, переведите содержание письма со слов приветствия до слов прощания:*

a) Manufactures Trust Company, 55 Broad Street, New York 27, N.Y.

October 15 2010

b) Messrs. A. Smith & Co., Ltd., 28 Moorgate St., London, E.C.2, England

c) In order to correct this error, we are sending enclosed the cheque for the…

d) Please rest assured that we shall make every effort not to repeat such mistakes in the future.

Faithfully yours

e) Dear Sirs:

We must apologize for sending you the cheque for the wrong amount of money

*5. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок, переведите его:*

… In the winter issue of Multimedia News we read that your company sells language laboratories. Our school needs a new language laboratory and we are looking for the best equipment.

Could you please send us information on your laboratories and include a price list and ordering information.

Thank you for your assistance. I look forward to hearing from you. …

a) Contract b) CV c) Letter of complaint d) Letter of enquiry / request

*6. Перед Вами конверт:*

**(1)** Wilson & Sons

38 **(2)** Cherry Road

Criswill, **(3)** Ohio

USA

**(4)** Supplies Ltd.

Box 49

**(5)** Oakville, Ontario L6J 7K1

**(6)** Canada

*соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:*

a) the country the letter is sent to

b) the sender’s company name

c) the addressee’s company name

d) the state the letter comes from

e) the town name in the mailing address

f) the street name in the return address