

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Иностранный язык»

1. Перечень оценочных средств для компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции представлены в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций» рабочей программы дисциплины «Иностранный язык».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Иностранный язык» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент освоил изучаемый материал (основной и дополнительный), системно и грамотно излагает его, осуществляет полное и правильное выполнение заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций, способен ответить на дополнительные вопросы.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент освоил изучаемый материал, осуществляет выполнение заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций с не принципиальными ошибками.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент демонстрирует освоение только основного материала, при выполнении заданий в соответствии с индикаторами достижения компетенций допускает отдельные ошибки, не способен систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не освоил основное содержание изучаемого материала, задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций не выполнены или выполнены неверно.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня достижения компетенций в соответствии с индикаторами

1.1 семестр. Задания на способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
	УК-4.2 Выполняет перевод текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный(-ые) язык(и)
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

1. Выполните письменный перевод следующих предложений из сферы деловой коммуникации с русского языка на английский (УК-4.2):

1. Рад с вами познакомиться, г-н Браун.
2. Садитесь, пожалуйста.
3. Назовите мне Вашу фамилию.
4. Вы работали когда-либо секретарем?
5. Вы можете приступить к работе в следующий понедельник?

2. Опираясь на знание особенностей письменной деловой коммуникации, выберите наиболее подходящие по смыслу слова (УК-4.1):

Importers and exporters do not use the same ... currency/ coins. When they buy and sell ... things/ goods they change money from one currency to another. There are two ways of doing this. First, the importer can ... pay/ invest in his own currency and the exporter changes the money on the international currency market. Second, the importer ... sells/ buys his own currency and ... purchases/ sells the exporter's. Then the importer pays. Usually banks buy and sell currency for their clients.

3. Используя ресурсы сети Интернет, найдите определения следующих лексических единиц из сферы деловой коммуникации (УК-4.3):

1. to hire
2. job seekers
3. interview
4. employer
5. references

4. Выполните письменный перевод следующего текста из сферы деловой коммуникации с английского языка на русский (УК-4.2):

GETTING A JOB

Getting a job is a very hard period in the life of most people. Companies choose an employee from hundreds of candidates according to special rules, that's why there are special 'typical' factors, influencing employer's choice. Among such factors are: age, sex, experience, family background and marital status, personality and references.

If you're to go to an interview tomorrow, sleep well before it and don't forget your CV at home. Moreover, there are some recommendations, which can help you, for example, to read an annual report, or the company newspaper to show

your understanding of the corporate strategy on the interview. What's more, you should choose a corresponding dress code for the interview.

Even such advice may help you make a good impression; some companies don't want to hire a man who follows every advice.

5. Постройте письменное монологическое высказывание, формулируя ваше отношение к вопросам деловой коммуникации, рассматриваемым в тексте (из п.4) (УК-4.1).

6. Опираясь на знание особенностей устной деловой коммуникации, дополните диалогическое высказывание фразами, подходящими по смыслу (УК-4.1):

(Olga Bodrova is interviewed by Mr. Vlad Koshelev, the Personnel Manager of Wood Export Company)

V.K.:

O.B.: I read an advertisement of your firm in yesterday's Morning Express. You need a secretary, so I sent my application and now I'm here.

V.K.:

O.B.: I'm sorry to say that I haven't, but in spring I finished secondary school with the speciality of secretarial work. So it means that theoretically I should know something.

V.K.:

O.B.: Oh, to a certain extent, yes. I know fairly well Spanish and English, a little German and French.

V.K.:

O.B.: Oh, I can continue my studies in French. I'll go to some evening classes.

V.K.:

2.2 семестр. Задания на способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует устную и письменную формы деловой коммуникации на русском и иностранном языках
	УК-4.2 Выполняет перевод текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный(-ые) язык(и)
	УК-4.3 Использует современные информационно-коммуникативные средства в различных сферах деятельности

1. Выполните письменный перевод следующих предложений из сферы деловой коммуникации с русского языка на английский (УК-4.2):

1. Я хочу найти другую работу.
2. Джон Смит встречается с клиентами после обеда.
3. Продажи растут каждый год.
4. Когда начинается совещание?
5. Иностранцы часто пользуются нашими услугами.

2. Опираясь на знание особенностей письменной деловой коммуникации, выберите наиболее подходящие по смыслу слова (УК-4.1):

The four Ps are:

Product: deciding what to ... sell/ sail;

Price: deciding what prices to sell;

Place: deciding how it will be ... contributed/ distributed and where people will buy it;

Promotion: deciding how the product will be ... reported/ supported with advertising, special activities, etc.

A fifth P which is sometimes added is packaging: all the materials used to protect and present a product before it is ... sold/ bought.

The four Ps are a useful summary of a marketing ... mix/use, the activities that you have to combine successfully in order to ... buy/ sell.

To market a product is to make a plan based on this ... combination/ cooperation and put it into action. A marketer or marketer is someone who works in this ... district/ area. (Marketer can also be used to describe an organization that sells particular goods or services.)

3. Используя ресурсы сети Интернет, найдите определения следующих лексических единиц из сферы деловой коммуникации (УК-4.3):

1. event
2. profit
3. loss
4. to launch
5. success

4. Выполните письменный перевод следующего текста из сферы деловой коммуникации с английского языка на русский (УК-4.2):

STORY OF SUCCESS

Conrad Asher is a businessman. When he was a boy he decided that he didn't want a job where he worked from 9am to 5pm every day. Conrad wanted

something more exciting. When he finished college in 1999, he worked as an event organizer for 2 years. Then, in August of 2001, he launched his own company to help organizations choose which sporting events to sponsor. The company made a loss for the first few years, but last year, it made a good profit. Conrad likes to start work early. He is usually at his desk at 7am. He often goes to sporting events in the evenings. At the weekend, Conrad plays rugby and hockey and goes to watch football matches. 'I enjoy my free time, but I always enjoy getting back to work on Monday morning.' Conrad says, 'Sport is my work and my life; I'm very lucky.'

5. Постройте письменное монологическое высказывание, формулируя ваше отношение к вопросам деловой коммуникации, рассматриваемым в тексте (из п.4) (УК-4.1).

6. Постройте устное диалогическое высказывание на одну из следующих тем, имеющих отношение к сфере деловой коммуникации (УК-4.1):

Williams: Good morning, Mr. Starkov. How are you?

Starkov: ...

W.: OK. Have you got price-lists with you now?

S.:

W.: All right. Let's get down to business then. What are you going to talk about today?

S.:

W.: Right. And tomorrow we'll be talking about packing and transportation. By the way, Mr. Starkov, do you want to visit our exhibition which will be held the day after tomorrow?

S.:

W.: I hope so.

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.