


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой философии и социальных
наук

 В.Л. Маркин
Протокол заседания кафедры
№ 1 «31» 08 2017г.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Образовательная программа 38.03.01 Экономика. Финансы и кредит

Йошкар-Ола
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. – оценочные средства для текущего контроля; – оценочные средства для промежуточной аттестации.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебной дисциплины, согласно учебному плану АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа
1	ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	2/2

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапами формирования компетенций обучающихся при освоении дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации позволяют определить уровень освоения компетенций обучающимися.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Коды компетенций и планируемые результаты обучения		Оценочные средства	
			Наименование	Представление в ФОС
1	ОК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; - основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; - чтение транскрипции; - грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера <p>Уметь:</p> <p>владеть диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и делового общения.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аудирования: понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации; - навыками чтения: тексты по широкому профилю специальности; - навыками письма, а именно такими видами речевых произведений, 	<p>Контрольная работа</p> <p>Доклад</p> <p>Устный опрос</p> <p>Словарный диктант</p> <p>Эссе</p> <p>Письменный опрос</p>	<p>Примеры контрольных работ</p> <p>Темы докладов</p> <p>Вопросы для устного опроса</p> <p>Варианты словарных диктантов</p> <p>Темы эссе</p> <p>Примеры заданий для письменного опроса</p>

		как частное письмо, деловое письмо, биография.	
--	--	--	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Текущая аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Студенты образовательной программы 38.03.01 Экономика. Финансы и кредит проходят текущую аттестацию в 3,4,5/4,5 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- *контрольная работа*
- *доклад*
- *устный опрос*
- *письменный опрос (в данной дисциплине используется словарный диктант)*
- *эссе*

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Corporate Culture. Culture responsibility. Work culture and placement. Organizations.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
2	Customer Support. Telephoning. Faxes, emails. Advice structures	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
3	Products and Packaging.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
4	Work, jobs and careers.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
5	Making deals.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
6	Company and community.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
7	Mergers and acquisitions	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
8	International trade.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
9	Types of meetings	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос; словарный диктант; эссе
10	Marketing.	ОК-4	контрольная работа; доклад; устный опрос;

Примеры контрольных работ по дисциплине “Деловой иностранный язык”

1 TEST

1. Complete the conversation with the correct form of the verb to be or with the a/an or the. (11 points)

- 1 A: _____ you Desmond Drake?
 B: No, I _____ Howard Drake.
 2 A: Sabine and Martine _____ from France.
 B: That’s right. Sabine _____ from Paris.
 3 A: _____ you and George American?
 B: No, we _____. We _____ British.
 4 A: _____ Helma _____ designer?
 B: No, she _____. She _____ engineer.

2. Choose the correct word. (5 points)

- 1 Jacob live/lives in Manchester.
 2 I work/works in the city center.
 3 We catch/catches the 7:50 train to work.
 4 She eat/eats lunch at the staff restaurant.
 5 You have/has eight members in your team.

3. Make these statements into negative (-) or questions (?). (8 points)

- 1 Luxottica makes glasses. (?)
 2 The CEO lives in Germany. (-)
 3 They have offices in Tokyo. (?)
 4 We manufacture Porsche cars in India. (-)
 5 You work in the USA. (?)
 6 Fiat employ 12,000 people. (-)
 7 I have Hani’s address. (?)
 8 Mr and Mrs Sanz live in Berlin. (-)

4. Complete the following sentences, using the correct form of the word in bold. (10 points)

- 1 Although he was very tall, he was _____ known as 'Shorty'. **CONFUSE**
 2 The next _____ of Romeo and Juliet begins at 7.30. **PERFORM**
 3 Nobody believed the _____ he gave us. **EXPLAIN**
 4 He tried to threaten me, but when that didn't work, he tried using _____ instead.
FLATTER
 5 I like their songs, but they aren't very _____. They sound just like The Beatles.
ORIGIN
 6 The staff at the hotel gave us lots of _____ about the city. **INFORM**
 7 The film wasn't very _____, so we left early. **ENJOY**
 8 Everybody expected an exciting game, but only three _____ showed up, so it was cancelled. **CONTEST**
 9 I've never been particularly _____, and was always bad at games at school. **COMPETE**
 10 I call my mother _____, usually at the weekend. **REGULAR**

5. *Correct the wrong sentences (8 points)*

- 1 Francis has a meeting on Fridays always.
- 2 We usually have lunch in a café.
- 3 Kelly often is late for work.
- 4 I leave the office never at six o'clock.
- 5 The CEO is always at his office at 8:30.
- 6 They have sometimes a video conference in the morning.
- 7 We go to often team meetings.
- 8 Josh and Mia listen to other people's opinions never.

2 TEST

1. *Complete the sentences with the countries or nationalities. (8 points)*

- 1 Mariella is from Barcelona, she is _____.
- 2 Apple is an American company. It's based in _____.
- 3 Serona is an _____ company. It has offices in Rome and Milan.
- 4 Wei and Fang are _____. Their home is in Shanghai.
- 5 Elena is _____. She has an apartment in Moscow.
- 6 I often visit France on business, but I don't know _____.
- 7 We have business contacts in Sao Paolo in _____.
- 8 Many _____ businesses have offices in Delhi.

2. *Complete the following sentences, using the correct form of a word from the list. (8 points)*

manufacture products sale staff manufacturing production sales producing

Vinway International is a _____ and retail company. It _____ electronical equipment and it _____ its _____ in shops in Europe and Asia. We _____ digital radios. We have a good _____ department and _____ department. We are a small company with good managers and _____.

3. *Correct the mistakes in the following sentences. (10 points)*

- 1 Learning English is not difficult as learning Chinese.
- 2 My new computer was quite not as expensive as my old one.
- 3 The north of the country has a more cold climate than the south.
- 4 My History teacher is less strict than my Maths teacher.
- 5 Timothy is one of the least friendliest people I've ever met.
- 6 Would you rather to go to the cinema or the theatre?
- 7 This is the more delicious meal I've ever eaten!
- 8 I prefer watching football to playing it.
- 9 In my opinion, it's far difficult to work after lunch than it is before lunch.
- 10 Jo is far more good than me at playing golf.

4. *Put the words in the correct order to make questions (8 points)*

- 1 you/from/are/where?
- 2 company/with/you/what/are?
- 3 do/you/what/do?
- 4 your/name/what's?

5. *Complete the gaps in the following sentences with a definite article (the) or (-) when no article is needed. (10 points)*

- 1 He was _____ first person to row across _____ Atlantic.
- 2 We spent a week in _____ Rome, and _____ sun didn't shine once!

3 British food has a bad reputation abroad, but actually __British are __very creative and imaginative cooks.

4 __Internet and __mobile phone have revolutionised the way we work.

5 We went for a sailing holiday on __Lake Geneva, and by __chance met some old friends.

3 TEST

1. Match the sentence halves. (10 points)

1 This is	a a designer.
2 Pleased to	b art department.
3Jan is	c the design team.
4 She works in the	d Jan Carlton.
5 She's in charge of	e meet you.

2. Complete the information with these phrases. (12 points)

It employs It's a It's based in It sells The company is called It has offices in

- 1 _____ Raven Ltd.
- 2 _____ Bristol, in the UK.
- 3 _____ Europe and the USA.
- 4 _____ retail company.
- 5 _____ clothes.
- 6 _____ 120 people.

3. Complete the following dialogues using a word from the box. There are five words that you do not need. (5 points)

advantage agree foot hand know position realise suppose sure true

1. 'What's the capital of Albania?'
'I'm not Is it Tirana?'
2. 'I love the weather in the spring. It's so pleasant.'
'Yes, but on the other, it can be a bit changeable.'
3. 'There's no excuse for people being rude, is there?'
'That's'
4. 'Do you think that learning English is difficult?'
'I so.'
5. 'I've always thought that eating less meat is good for you.'
'Yes, and another is that you don't spend so much money.'

4. Correct the mistakes in the following sentences. (10 points)

- 1 She tried hardly, but she kept missing.
- 2 The tickets should have cost us J10 each, but we got in freely.
- 3 She's usually quite a cheerful person, but late she seems a bit depressed.
- 4 He's not here. He's perhaps overslept.
- 5 They didn't certainly work very hard for the exam.
- 6 I had hoped our team would do good in the match, but they lost by three goals.
- 7 He spoke to us unfriendly, and made us feel very unwelcome.
- 8 He near didn't catch his train. Another two minutes and he would have missed it.
- 9 After the show, you must come home straight.
- 10 I won't be able to finish this report by the weekend. It would be very impossible.

Средство оценивания: контрольная работа

Шкала оценивания:

Оценка «Отлично» Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.

Оценка «Хорошо» Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональные понятия.

Оценка «Удовлетворительно» Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном профессиональные понятия.

Оценка «Неудовлетворительно» Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Темы докладов по дисциплине «Деловой иностранный язык»

1. Working in a foreign company.
2. Teams with bright ideas.
3. Look east.
4. The paperless office.
5. The business of giving.
6. Project analysis.
7. Lighting up the world.
8. Playtime.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- докладчик не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Примеры вопросов для устного опроса по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Тема 1. Corporate Culture. Culture responsibility. Work culture and placement. Organizations

Answer the questions:

- 1) What springs to mind when you hear the term 'corporate culture'?
- 2) When and why do you think people first started talking about corporate culture?
- 3) What do companies need to do to show they exercise good corporate responsibility?
- 4) Which companies do you think are leaders in corporate responsibility?
- 5) Which industries show poor corporate responsibility?
- 6) Do you think there should be a corporate responsibility law?
- 7) Do you think making huge profits means companies can never be responsible?
- 8) What are the most irresponsible companies on Earth?
- 9) Are there different responsibilities for small companies and multinationals?

Тема 2. Customer Support. Telephoning. Faxes, emails. Advice structures

Answer the questions:

- 1) How many different e-mail accounts do you have / need?
- 2) Which e-mail provider do you use (Hotmail, Gmail, Yahoo..)? Are you happy with the service?
- 3) Do you prefer e-mail via your mobile phone or a computer?
- 4) Do you think e-mail can be dangerous?
- 5) When was the last time an e-mail made you very happy or excited about something?
- 6) What new functions would you like to see with e-mail?
- 7) Are you worried that governments or criminals can read your mail?
- 8) Have you ever waited, and waited, and waited and waited for an e-mail to arrive? How many times did you check?
- 9) If you could secretly have access to someone else's e-mail account, who would it be and why?
- 10) What will replace e-mail in the future?
- 11) What are the customer's problems?
- 12) What annoys people most as a customer?

Тема 3. Products and Packaging

Answer the questions:

- 1) What does the quality of packaging and products mean?
- 2) When you buy some things, are you more interested in its features or benefits?
- 3) Why is packaging important to customers?

Тема 4. Work, jobs and careers

Answer the questions:

- 1) What kind of jobs have you had (part-time and full-time)?
- 2) Are there many good job vacancies for you in your country?
- 3) What is your dream job?
- 4) What jobs do you do at home?
- 5) Are there jobs that are only for women or only for men?
- 6) How many jobs do you think you'll have in your life?
- 7) Are there any jobs you would refuse to do, regardless of the pay?
- 8) Is being a rock star or sports star a job?
- 9) What do you think the job of being an English teacher is like?
- 10) Who has the best job in the world? Why do you think so?

Тема 5. Making deals

Answer the questions:

- 1) Have you ever negotiated the sales of anything?
- 2) Did you win or lose the negotiation? Why?

Тема 6. Company and community

Answer the questions:

- 1) Why should companies invest time and money in community projects?
- 2) Do you think multinational companies have become too big and have too much power?
- 3) Why do you think big companies pay their CEOs lots of money, even if they lose the company money or get involved in scandals?
- 4) Do you think oil companies are good for the world?
- 5) How could companies in your country be more successful?
- 6) Which company makes the best adverts and commercials?
- 7) Do you think most companies look after their staff?
- 8) How will companies be different in the future?
- 9) Google co-founder Larry Page said: "You don't need to have a 100-person company to develop that idea." Is he right?
- 10) Ross Perot said: "You'd be amazed how many companies don't listen to their customers." Do you think you'd be amazed? Do you agree that 'home is where the heart is'? Do you like being at home alone? What are the differences between a house and a home? Do you like the houses in other countries?

Тема 7. Mergers and acquisitions

Answer the questions:

- 1) Have you ever negotiated the sales of anything?
- 2) Did you win or lose the negotiation? Why?
- 3) Is there always a winner or loser? Do you like the houses in other countries?

Тема 8. International trade

Answer the questions:

- 1) What are the laws of international trade?
- 2) Why is it important to trade internationally?

Тема 9. Types of meetings

Answer the questions:

- 1) What types of meeting do you know?
- 2) Why is it important to trade internationally?

Тема 10. Marketing

Answer the questions:

- 1) What are the laws of marketing?
- 2) What is marketing?
- 3) Can selling really become superfluous, even if the customer is ready to buy?
- 4) What is market research?

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязы-

вает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Варианты заданий для письменного опроса по дисциплине «Деловой иностранный язык»

В данной дисциплине письменный опрос представлен в виде словарного диктанта.

Варианты словарных диктантов:

Dictation 1:

Визитка, деловой контакт, приветствовать, законный, название компании, национальность, член команды, доктор наук, степень, образование, коллега, командная работа.

Dictation 2:

Анализ, оборудование, мебель, делить офис, письменный стол, прибираться, организованный, официант, общение, счет, стоимость, уровень жизни, прожиточный минимум, валюта.

Dictation 3:

Сельское хозяйство, жаловаться, изобретать, энергия, бюджет, материалы, ручной труд, устанавливать, решение, описать, полезный, квитанция, конкуренция, местоположение.

Средство оценивания: письменный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Темы эссе по дисциплине «Иностранный язык»

1. How do people greet business contacts in your country?
2. How do people greet business contacts in different countries?
3. Do you like the idea of working in different countries as a part of your job?
4. What countries do you think are interesting to work in?
5. What do you think is a good time to start and finish work?

Средство оценивания: эссе

Шкала оценивания:

Эссе оценивается по 100-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме эссе; – соответствие содержания теме и плану эссе; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему эссе; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов

5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль
---	---

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Студенты образовательной программы 38.03.01 Экономика. Финансы и кредит проходят промежуточную аттестацию в форме зачета в 3,4/4 семестре, в форме экзамена по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» во 5/5 семестре.

Зачет/Экзамен является не только проверкой знаний, приобретенных студентом во время его обучения, и проверкой умения их использовать, но и важным звеном во всей цепи обучения студента, составляя существенную часть учебного и воспитательного процесса. В конце изучения предмета студент должен показать свои умения и навыки, которыми он овладел в процессе изучения дисциплины.

При проведении зачета/экзамена по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета/экзамена по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

1. устный ответ на вопросы

Студенту на зачете/экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на экзамене/зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах иностранного языка в профессиональной деятельности, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

	Устный ответ	Практическое задание	Тестовые задания
Отлично	знание учебного материала в пределах программы; логическое, последовательное изложение вопроса с опорой на разнообразные источники, с использованием знаний дру-	свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает чет-	90–100 % правильно выполненных заданий

	гих наук; определение своей позиции в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме; показ значения разработки данного теоретического вопроса для практики	кий, полный анализ ситуации.	
<i>Хорошо</i>	знание учебного материала в пределах программы; раскрытие различных подходов к рассматриваемой проблеме; опора при рассмотрении вопроса на обязательную литературу, включение соответствующих примеров из практики	студент владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения практического задания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.	70–90 % правильно выполненных заданий
<i>Удовлетворительно</i>	знание учебного материала в пределах программы на основе изучения какого-либо одного подхода к рассматриваемой проблеме	студент допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практического задания, не может доказать обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание материала.	50–70 % правильно выполненных заданий
<i>Неудовлетворительно</i>	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий	допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; студент не может применять знания для решения практического задания.	менее 50% правильно выполненных заданий

	Устный ответ	Практическое задание	Тестовые задания
<i>зачтено</i>	знание учебного материала в пределах программы; логическое, последовательное изложение вопроса;	свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и	50-100 % правильно выполненных заданий

	определение своей позиции в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме;	обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный анализ ситуации.	
<i>не зачтено</i>	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, принципиальные ошибки в изложении материала	допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл; студент не может применять знания для решения практического задания.	До 50 % правильно выполненных заданий

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Шкала оценивания	Шкала оценивания
отлично	высокий	студент, овладел элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
хорошо	продвинутый	студент овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
удовлетворительно	базовый	студент овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	компетенции не сформированы	студент не овладел ни одним из элементов компетенции, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»

Отметка за экзамен по предмету выставляется с учетом полученных отметок в соответствии с правилами математического округления.

Рекомендации по проведению экзамена/зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к экзамену/зачету, критериями оценивания. В результате экзамену/зачету студент должен обязательно четко понять, почему он получил именно ту экзаменационную отметку, которая была ему поставлена за его ответ, а не другую.

2. Необходимо выяснить на экзамене/зачете, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе по билету помогут выяснить степень понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучавшимися им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На экзамене/зачете следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту экзамена, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к экзамену.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Во время тестирования обучающиеся могут пользоваться калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3.

6. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой, приведённой в пункте 3

Вопросы к зачету

1. What is a typical working day like?
2. What are your job responsibilities?
3. What is your number one priority?
4. What are time wasting activities in your work?
5. How do you usually spend your free time?
6. How do you combine work and studies?
7. What means of transport do you know? Which is your favourite one?
8. What places of interest would you recommend to see in Moscow?
9. What places of interest would you like to see in London?
10. What do you have to do to check in?
11. What services do big hotels offer?
12. What would an 'ideal meal' for you be like?
13. What would you recommend your friend to do if he is constantly coughing and sneezing?
14. Why are so many people concerned about environmental issues?
15. How do companies respond to environmental issues and problems?
16. What are the alternatives to using fossil fuel?
17. Do you think companies should be sued for the damage to the environment?
18. What can companies do to repair the ecological damage?
19. Do you think environmental consciousness can be nurtured in manufacturers?
20. How can your business take part in solving environmental problems?
21. What alternative sources of energy do you know?
22. What is managerial ethics?
23. What is unethical management based on?
24. What are the main principles of ethical management?
25. What is the typical structure of a company like?
26. What is your round of duties in your office?

27. What is meant by the 'top management'?
28. What are the most vulnerable groups of population in any society?
29. What are the most widespread young people's addictions?
30. What do you personally recommend to do to distract young people from their anti-social pastimes?
31. What changes does information technology cause?
32. What is an information system?
33. What are computer-based information systems?
34. What kind of information do they produce?
35. What are the main managerial needs for information?
36. How are managerial needs for information satisfied?
37. What are the main types of information systems?
38. What is the logical office? What made it possible?
39. What are the potential organizational risks?

**Тест по дисциплине «Деловой иностранный язык»
0 вариант**

Задание №1

Закончите предложение: «To raise money for a new business you have three options: bank debt, private investors or _____».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) + venture capitalists
- 2) - pre-tax profits
- 3) - earnings per share
- 4) - consumer spending

Задание №2

Начните предложение: «_____ always look good before you have to pay the government out of them».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - venture capitalists
- 2) + pre-tax profits
- 3) - earnings per share
- 4) - consumer spending

Задание №3

Закончите предложение: «Divide the profits by the number of shares to calculate _____».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - venture capitalists
- 2) - pre-tax profits
- 3) + earnings per share
- 4) - consumer spending

Задание №4

Закончите предложение: «With low unemployment and a strong housing market, _____ has remained healthy».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - venture capitalists
- 2) - pre-tax profits
- 3) - earnings per share
- 4) + consumer spending

Задание №5

Закончите предложение: «It was a quiet day on the _____ with trading ending the day only a point lower».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - earnings per share
- 2) - consumer spending
- 3) + stock market
- 4) - gross margin

Задание №6

Закончите предложение: «The difference between the selling price and the cost of production on a product is known as the _____».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - earnings per share
- 2) - consumer spending
- 3) - stock market
- 4) + gross margin

Задание №7

Закончите предложение: «Walmart's _____ rose this quarter, driven partly by five new scores».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - consumer spending
- 2) - stock market
- 3) - gross margin
- 4) + sales revenues

Задание №8

Поставьте глагол в скобках в правильной форме: «Last year, turnover _____ (fall) yet again!»

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - fall
- 2) + fell
- 3) - fallen
- 4) - falls

Задание №9

Поставьте глагол в скобках в правильной форме: «Analysts say they _____ (watch) the current situation carefully».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) + are watching
- 2) - is watching
- 3) - watch
- 4) - watched

Задание №10

Поставьте глагол в скобках в правильной форме: «Markets always _____ (fluctuate) a little at this time of year».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - is fluctuating
- 2) - are fluctuating
- 3) - fluctuates

4) + fluctuate

Задание №11

Поставьте глагол в скобках в правильной форме: «In recent months our profits _____ (risen) substantially».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - has risen
- 2) + have risen
- 3) - risen
- 4) - rising

Задание №12

Поставьте глагол в скобках в правильной форме: «If sales _____ (drop) any further, we'll go bankrupt».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) + drop
- 2) - drops
- 3) - dropped
- 4) - dropping

Задание №13

Напишите числа из предложения словами: «The company was found in 1965»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - ninety six five
- 2) - nineteen six five
- 3) + nineteen sixty five
- 4) - ninety sixty five

Задание №14

Напишите числа из предложения словами: «It was a record high of 3,000,000,000»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - three hundred
- 2) - three thousand
- 3) - three million
- 4) + three billion

Задание №15

Напишите числа из предложения словами: «We employ around 1500 people world-wide»:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) + one and a half thousand
- 2) - one thousand
- 3) - one hundred
- 4) + one thousand and five hundred

Задание №16

Напишите числа из предложения словами: «1 400 400 is an enormous figure»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - one million four thousand four hundred
- 2) - one million four hundred four hundred thousand
- 3) + one million four hundred thousand, four hundred
- 4) - one million four hundred thousand four

Задание №17

Напишите числа из предложения словами: «That'll be \$2.75 please»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) + two dollars seventy five
- 2) - two point seventy five dollars
- 3) - two and seventy five dollars
- 4) - dollar two seventy five

Задание №18

Найдите антонимы глаголу «rocket»:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) - level off
- 2) - soar
- 3) + plummet
- 4) + decline

Задание №19

Найдите антонимы глаголу «plummet»:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) - decline
- 2) +soar
- 3) +rocket
- 4) - halve

Задание №20

Найдите синоним глаголу «soar»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) +rocket
- 2) - plummet
- 3) - decline
- 4) - level off

Задание № 21

Найдите синонимы глаголу «decline»:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- 1) - fluctuate
- 2) - level off
- 3) + plummet
- 4) + halve

Задание № 22

Найдите антоним глаголу «level off»:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - decline
- 2) + fluctuate
- 3) - rocket
- 4) - plummet

Задание № 23

Закончите предложение: «If something costs \$10 less than usual, it has \$10 _____».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - change
- 2) - back
- 3) - less
- 4) + off

Задание № 24

Закончите предложение: «If you don't have enough money to buy something, then you can't _____ it».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) + afford
- 2) - allow
- 3) - let
- 4) - sell

Задание № 25

Закончите предложение: «If the normal price is \$60 and the shop sells it for \$50, then the price has been _____ by \$10 ».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) - changed
- 2) + reduced
- 3) - refunded
- 4) - afforded

Примерный перечень практических заданий

1. Open the brackets. Use the Present Perfect or the Past Simple.

1. It is the first time I (to fly).
2. You ever (to eat) bird's nest soup?
3. Look! I (to hurt) my arm.
4. He (to work) there for a year.
5. You ever (to try) parachuting? - No, I never (to try) this kind of sport.
6. We (to live) here since 1990.
7. You ever (to be) to the USA? - Yes, I (to go) there last spring.
8. This is the worst meal I ever (to eat).
9. He (to study) English for three years but then he (to stop).
10. She ever (to be) on a blind date? - No, it's the first time.
11. We (not to eat) since lunch time.
12. She (to work) for this firm since she (to leave) school.
13. We (not to see) him since he (to leave) our flat.
14. You ever (to meet) anybody famous?
15. My granny (to live) here since she (to be) a girl.
16. How long they (to be) married?
17. They always (to live) in this street.
18. Nick and Tom (to know) each other since they (to be) at school.

2. Read the article and answer the questions.

A foreign way to avoid dying at home

Jonathan Moules

Tony Jones has made his money by fixing things, including changing his business model to cope with a 'dying' UK manufacturing industry.

He created Advanced Total Services (ATS) in the 1990s, a business that repaired the electronics on industrial machinery. He sold ATS for £4m in 1998, but soon started a new com-

pany, Lektronix, operating in the same market as ATS, but which aimed to expand faster by modifying the business model.

ATS had eight offices across the UK so local people were near factories. However, Lektronix only had three, focusing on the larger manufacturers. Consequently,

Lektronix generated the same sales volume as ATS with a third of the number of customers and significantly lower operating costs. Lektronix faced two big challenges. Firstly, it had created its own competition, ATS, and secondly it was dealing with a smaller market as British manufacturers either closed or moved abroad. Overseas expansion was attractive, because in many markets there was no competition. The main problem was Mr Jones's lack of experience in international expansion.

His first target market was the Czech Republic. He decided to test the market by visiting potential customers. He spent three days visiting 20 companies, and his first local recruit as one of his cab drivers who had a background in sales. The rest of the Czech team was found through a local employment agency run by a Briton who spoke Czech.

The most difficult part was taking the first step, according to Mr Jones. 'Once you commit to doing it, you will meet people who know people who can help.'

a) Use the correct form of words from the article to complete these sentences.

- a) If a machine breaks down, you have to r ____ r it.
 - b) An industry which is disappearing is said to be d ____ g.
 - c) If you c ____ e a company, you start or set one up.
 - d) When sales are falling, we say your market share is d ____ g.
 - e) We m ____ y a plan or system when the situation changes.
 - f) A difficult situation can be called a c ____ e.
 - g) A company needs to r ____ t good staff if it wants to succeed.
 - h) People who might be your customers are known as p ____ l customers.
- b) True or false?
- a) ATS is owned by Tony jones.
 - b) Lektronix provides a similar service to ATS.
 - c) Mr Jones set up Lektronix in exactly the same way as ATS.
 - d) Lektronix has far more customers than ATS.
 - e) Lektronix's operating costs are not as high as those of ATS.
 - f) Many manufacturers in the UK have closed down.
 - g) The market in other countries is very competitive.
 - i) Mr Jones employed most of the staff there himself.

Вопросы к экзамену

1. How do companies protect themselves from security breaches?
2. How can companies avoid computer viruses?
3. What new opportunities do you think foreign languages can open for cooperation between cultures?
4. Why are foreign languages so important for managers?
5. What are the main situations where managers use foreign languages?
6. What is a computer?
7. What are the major types of computers? What are their main functions?
8. Why has English become the 'lingua franca'?
9. Why people of business all over the world try to master the English language?
10. What do you know about the UK and its economy?
11. What can you do if you fail to get the person you need on the 'phone'?
12. How can you make a business appointment?
13. What are the main rules of business etiquette?
14. How should people behave during a job interview?
15. What is the motivating force in choosing a job?
16. What are the main stages in the process of getting a job?
17. What are the main kinds of shops?
18. What do customers usually look for? Good quality of products? Reasonable prices?
19. What can managers do to attract more customers to their shop and increase their store traffic?
20. Do you agree with the saying that the customer is always right?
21. What are the main customer rights?
22. Why is it so important to know customer rights?
23. Have you ever complained about imperfect goods or services? Did you succeed? 16
24. What do you understand by "merchantable quality"?
25. Can you demand a repair or a replacement if the goods broke down through no fault of yours?
26. Is it reasonable to expect a complete refund if the product worked perfectly for a while?
27. What is entrepreneurship?
28. What is intrapreneurship?
29. How do intrapreneurs affect the profitability of organizations?
30. What are the means of signalling the importance of innovations in a company?

Тест по дисциплине «Деловой иностранный язык»

0 вариант

0 вариант

1. Вставьте вместо пропусков наиболее подходящий по смыслу вариант: He didn't hesitate to tell me that I wasn't wanted and just told me to my own business.

1. -concern
2. -look after
3. -tend to
4. +mind

2. Вставьте вместо пропусков наиболее подходящий по смыслу вариант: Despite all the alterations that are taking place in the department store, the management wanted to explain it was business as

1. -common
2. -practical
3. -frequent
4. +usual

3. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: Shortly after he was dismissed from the firm he decided to himself up in his own business.*

1. -put
2. +set
3. -place
4. -hold

4. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: Although they had high hopes that they would be successful, they out of business within six months.*

1. -turned
2. -came
3. +went
4. -fell

5. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: She was very enthusiastic about her new job and was making rapid progress nobody's business.*

1. -as
2. -with
3. -similar
4. +like

6. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: He was very keen that we kept in touch and for that reason he handed me his business*

1. -ticket
2. -paper
3. +card
4. -notice

7. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: We really can't delay any more with our plans and must down to business as soon as possible.*

1. -set
2. get
3. +-cut
4. -find

8. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: The whole site has nothing but offices and administration centres and that's why we call it a business*

1. -place
2. -situation
3. -field
4. +park

9. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: That's really not my concern at all and I'm certainly not the business of telling others what to do.*

1. +in
2. -out
3. -of
4. -by

10. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: All the famous film stars, actors, directors and writers were at the festival representing the world of business.*

1. -play
2. -drama
3. show
4. +-performance

11. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: I really wouldn't joke about it because these people are deadly serious and business.

1. -signify
2. +mean
3. -require
4. -need

12. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: This is the really important part of the machine and that's why we call it the business

1. -centre
2. end
3. +-area
4. -point

13. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: I heard of a new company today with which we should co-operate and business with.

1. -make
2. -create
3. -have
4. +do

14. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: I've warned you before that you shouldn't get involved in this matter and you have business discussing it.

1. -some
2. -little
3. +no
4. -not

15. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: They went business shortly after their children had left home and got married.

1. -out
2. -in
3. +into
4. -on

16. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: As soon as they heard what had happened, they it their business to find out the truth.

1. +made
2. -tried
3. -managed
4. -called

17. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: She knew that there was some kind of business going on because strange things were happening.

1. -weird
2. -unusual
3. +funny
4. -stupid

18. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: When the bomb went off, most of the injured were just ordinary people going their business.

1. +about
2. -along
3. -across
4. -through

19. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: The of the picture was \$100.

1. -price
2. +cost
3. -value
4. -worth

20. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *The ring turned out to be of very little*

1. -price
2. -cost
3. +value
4. -worth

21. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *Experiences we all buy at a great* by the time we are forty.

1. +price
2. -cost
3. -value
4. -worth

22. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *They found out that the* of the piano made too severe a drain on their resources.

1. -price
2. +cost
3. -value
4. -worth

23. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *Nowadays people know the price of everything and the* of nothing.

1. -price
2. -cost
3. +value
4. -worth

24. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *Gregory paid a high* for his mistakes.

1. +price
2. -cost
3. -value
4. -worth

25. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *Every man has his* . (proverb)

1. +price
2. -cost
3. -value
4. -worth

26. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *He that counts all* will never put plough in the earth. (proverb)

1. -prices
2. +costs
3. -values
4. -worth

27. Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: *We can't lower our prices until we can get our* down.

1. -prices
2. +costs
3. -values
4. -worth

28. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: What costs nothing sometimes fetches a high (proverb)*

1. +price
2. -cost
3. -value
4. -worth

29. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: Jim offered me a cell phone for \$25, but I don't think it's it.*

1. -price
2. -cost
3. -value
4. +worth

30. *Вставьте вместо пропуска наиболее подходящий по смыслу вариант: The highest a man can pay for a thing is to ask for it. (proverb)*

1. +price
2. -cost
3. -value
4. -worth

Примерный перечень практических заданий

1. *Complete the conversation with the correct form of the verb to be or with the a/an or the. (11 points)*

- 1 A: _____ you Desmond Drake?
B: No, I _____ Howard Drake.
- 2 A: Sabine and Martine _____ from France.
B: That's right. Sabine _____ from Paris.
- 3 A: _____ you and George American?
B: No, we _____. We _____ British.
- 4 A: _____ Helma _____ designer?
B: No, she _____. She _____ engineer.

2. *Choose the correct word. (5 points)*

- 1 Jacob live/lives in Manchester.
- 2 I work/works in the city center.
- 3 We catch/catches the 7:50 train to work.
- 4 She eat/eats lunch at the staff restaurant.
- 5 You have/has eight members in your team.

3. *Make these statements into negative (-) or questions (?). (8 points)*

- 1 Luxottica makes glasses. (?)
- 2 The CEO lives in Germany. (-)
- 3 They have offices in Tokyo. (?)
- 4 We manufacture Porsche cars in India. (-)
- 5 You work in the USA. (?)
- 6 Fiat employ 12,000 people. (-)
- 7 I have Hani's address. (?)
- 8 Mr and Mrs Sanz live in Berlin. (-)

4. *Complete the following sentences, using the correct form of the word in bold. (10 points)*

1 Although he was very tall, he was _____ known as 'Shorty'. CONFUSE

2 The next _____ of Romeo and Juliet begins at 7.30. PERFORM

3 Nobody believed the _____ he gave us. EXPLAIN

4 He tried to threaten me, but when that didn't work, he tried using _____ instead.

FLATTER

S I like their songs, but they aren't very _____. They sound just like The Beatles.

ORIGIN

6 The staff at the hotel gave us lots of _____ about the city. INFORM

7 The film wasn't very _____, so we left early. ENJOY

8 Everybody expected an exciting game, but only three _____ showed up, so it was cancelled. CONTEST

9 I've never been particularly _____, and was always bad at games at school. COMPETE

10 I call my mother _____, usually at the weekend. REGULAR

5. *Correct the wrong sentences (8 points)*

1 Francis has a meeting on Fridays always.

2 We usually have lunch in a café.

3 Kelly often is late for work.

4 I leave the office never at six o'clock.

5 The CEO is always at his office at 8:30.

6 They have sometimes a video conference in the morning.

7 We go to often team meetings.

8 Josh and Mia listen to other people's opinions never.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: доклад МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: эссе МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭССЕ

(На примере Делового иностранного языка)

Перечень предлагаемых тем эссе охватывает все основные разделы курса «Деловой иностранный язык».

Тему эссе студент выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В эссе студенты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свое отношение к той или иной проблеме, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу.

Эссе следует писать в определенной последовательности. Студенту необходимо ознакомиться с Программой курса по иностранному языку, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая студента тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему эссе, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, студент отбирает для своего эссе несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем эссе колеблется в пределах 10-15 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Эссе должно быть оформлено в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название учебного заведения, кафедры, полное название темы эссе, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия студента, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление эссе, которое отражает структуру реферата и обычно включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методiku исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в эссе. Если это возможно, то главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему эссе;
- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в эссе, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии

и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в эссе следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В эссе допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т. е. в первой сноске указывайте автора, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в эссе.

Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. – URL:

[http:// www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок эссе в специальный раздел Примечания. В конце эссе приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую студент действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами.

При написании эссе должно быть использовано не менее 10 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 10 наименований.

Если в эссе студент желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него. Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В эссе желательны высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Эссе, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценено на положительную оценку.

Текст эссе заключается датой его завершения и личной подписью студента.

Средство оценивания: устное сообщение **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ**

Подготовка устного сообщения – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При подготовке по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка требует от студента боль-

шой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение сообщения включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ** **ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний студента. Тестовые задания являются одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого студента. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы студентов и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по сему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому студенту при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.