

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине (модулю)

**Б1.О.01.03 «Деловой иностранный язык»**

для направления подготовки/специальности: 45.04.01 Филология

Направленность программы: Русский язык (для набора 2021)

## 1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-4	Знать	Знает и использует взаимосвязи видов продуктивной и репродуктивной речевой деятельности на русском языке, включая письмо, говорение, чтение, аудирование, перевод. только при помощи преподавателя или источников информации.	Знает и использует взаимосвязи видов продуктивной и репродуктивной речевой деятельности на русском языке, включая письмо, говорение, чтение, аудирование, перевод. только при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	Знает и использует взаимосвязи видов продуктивной и репродуктивной речевой деятельности на русском языке, включая письмо, говорение, чтение, аудирование, перевод полностью самостоятельно	Деловое письмо
	Уметь	Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах иноязычного общения только при помощи преподавателя или источников информации.	Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах полностью самостоятельно	Презентация

	Владеть	Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных текстов разных сфер коммуникаций только при помощи преподавателя или источников информации.	Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных текстов разных сфер коммуникаций при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных текстов разных сфер коммуникаций полностью самостоятельно	Доклад
ОПК-1	Знать	Демонстрирует знания основных коммуникативных стратегий, элементов различного вида текстов, принципы анализа языкового материала и интерпретации текстов только при помощи преподавателя или источников информации.	Демонстрирует знания основных коммуникативных стратегий, элементов различного вида текстов, принципы анализа языкового материала и интерпретации текстов при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	Демонстрирует знания основных коммуникативных стратегий, элементов различного вида текстов, принципы анализа языкового материала и интерпретации текстов полностью самостоятельно.	Контрольные работы
	Уметь	Умеет применять языковые нормы, применять методические приёмы в парадигме филологического знания, применять принципы анализа языкового материала в научной работе, интерпретировать тексты любых типов и жанров только при помощи преподавателя или источников информации.	Умеет применять языковые нормы, применять методические приёмы в парадигме филологического знания, применять принципы анализа языкового материала в научной работе, интерпретировать тексты любых типов и жанров при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	Умеет применять языковые нормы, применять методические приёмы в парадигме филологического знания, применять принципы анализа языкового материала в научной работе, интерпретировать тексты любых типов и жанров полностью самостоятельно.	Доклад

	Владеть:	Владеть:	Владеть:	
	риторическими и стилистическими приёмами, приёмами лингвистических стратегий, приёмами анализа языкового материала, приёмами интерпретации текстов только при помощи преподавателя или источников информации.	риторическими и стилистическими приёмами, приёмами лингвистических стратегий, приёмами анализа языкового материала, приёмами интерпретации текстов при незначительной помощи преподавателя или источников информации.	риторическими и стилистическими приёмами, приёмами лингвистических стратегий, приёмами анализа языкового материала, приёмами интерпретации текстов полностью самостоятельно.	Деловое письмо

\*Показатели (дескрипторы) перечисляются по всей компетенции, если индикаторы компетенции сформулированы в виде «действия».

## **2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

### **2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля), компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины* (модуля)	Код контролируемой компетенции и/или индикаторы компетенции	Наименование оценочного средства**
1	Культурные различия в сфере делового общения.	УК-4,ОПК-1	Реферат
2	Деловая корреспонденция.	УК-4,ОПК-1	Деловое письмо
3	Виды делового письма.	УК-4,ОПК-1	Деловое письмо

4	Финансовая переписка.	УК-4,ОПК-1	Деловое письмо
5	Поиск работы.	УК-4,ОПК-1	Резюме
6	Телефонный разговор.	УК-4,ОПК-1	Презентация
7	Деловое общение в рабочее и свободное время.	УК-4,ОПК-1	Доклад
8	Деловые собрания и встречи.	УК-4,ОПК-1	Круглый стол
9	Переговоры.	УК-4,ОПК-1	Презентация
10	Деловая переписка в сети Интернет.	УК-4,ОПК-1	Доклад
11	Экономика, деньги, рынок.	УК-4,ОПК-1	К.р.

\* Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

\*\* Примеры процедур оценивания: тестирование, контрольная работа, эссе, реферат, коллоквиум, выполнение кейса, решение ситуационных задач, написание диктанта и т.д.

*Примеры*

**Критерии и шкала оценивания индивидуальных творческих заданий**

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Обучающийся правильно выполнил индивидуальное задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>При выполнении индивидуального задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Допущено множество неточностей.</i>

**Критерии и шкала оценивания дискуссионных тем для круглого стола**

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно</i>

	<i>составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке материала.</i>

### **Критерии и шкала оценивания докладов**

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Выставляется обучающемуся, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.</i>

### **Критерии и шкала оценивания разноуровневых задач**

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Задача решена верно, приведены правильные аргументирующие выводы и разработаны рекомендации по совершенствованию кадрового потенциала. Результаты расчетов отображены графически.</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Задача не решена или решена со значительными замечаниями.</i>

### **Критерии и шкала оценивания тестирования**

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Выполнение более 60% тестовых заданий</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Выполнение менее 60% тестовых заданий</i>

### **Критерии оценивания презентаций**

<i>Оценка</i>	<i>Название критерия</i>	<i>Оцениваемые параметры</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Тема презентации</i>	<i>Соответствие темы программе учебного предмета, раздела</i>
	<i>Дидактические и методические цели и задачи презентации</i>	<i>Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач</i>
	<i>Выделение основных идей презентации</i>	<i>Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)</i>
	<i>Содержание</i>	<i>Достоверная информация об исторических справках</i>

	<i>и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания</i>
<i>Подбор информации для создания проекта – презентации</i>	<i>Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.</i>
<i>Подача материала проекта – презентации</i>	<i>Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»</i>
<i>Логика и переходы во время проекта – презентации</i>	<i>От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки</i>
<i>Заключение</i>	<i>Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце</i>
<i>Дизайн презентации</i>	<i>Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации</i>
<i>Техническая часть</i>	<i>Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Выполнение менее 60% оцениваемых параметров</i>

### **Критерии оценивания проекта**

<i>Оценка</i>	<i>Критерии</i>	<i>Расшифровка уровня критерия</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Актуальность</i>	<i>Очень современная тема. Отклик на событие. Новые программы и устройства.</i>
		<i>Продвинутая тема, интересная многим</i>
		<i>Углублённое изучение программного материала.</i>
		<i>Проработка и иллюстрирование тем базового курса</i>
	<i>Осведомлённость</i>	<i>Изучено очень много источников. Освоены новые разделы темы. Осведомлённость на уровне эксперта</i>
		<i>Изучено достаточно много источников</i>
<i>Изучено не очень много источников. Проект на</i>		

		уровне изученного примера рассмотренного на занятиях.
		Материал недостаточно освоен, скопирован, есть ошибки, используются термины без объяснения.
Научность		Проведено научное исследование темы. Выдвинуты новые идеи, рацпредложения. Проведён анализ. Разработан новый материал.
		Проект практико-ориентированный. Разработаны дидактические материалы.
		Проект реферативный
Значимость		Разработаны документы готовые к последующему использованию. Разработан справочник, мастер-класс, инструкция доступная любому.
		Собраны материалы, которые после изучения и доработки можно применить. Можно читать как интересную статью.
		Тема раскрыта недостаточно. Изложен материал по учебной теме, имеет значимость только для самого исполнителя.
Презентабельность (публичное представление)		Оформление в соответствии с требованиями. Полный пакет документов: отчет о работе в текстовом виде + разработанные документы+ презентация для выступления. Оригинальная презентация. Яркое выступление
		Недостатки в оформлении
		Неполный пакет документов
		Слабое оформление
Оригинальность		Индивидуальное отношение авторов проекта к процессу проектирования и результату своей деятельности. Дополнительные средства оформления. Оценивается оригинальность раскрываемой работой темы, глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств
Качество		оценивается художественный уровень произведения, дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание, качество композиционного решения, наличие перспективы
Скорость выполнения		2- досрочно, 1 –сдан в срок, 0 – сроки сдачи нарушены
«не зачтено»		Выполнение менее 60% оцениваемых критериев

Критерии оценок текущей успеваемости разрабатываются кафедрой по каждой читаемой ею дисциплине, обсуждаются на кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

## 2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Например:

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой.	Эталонный
Хорошо	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы.	Стандартный
Удовлетворительно	Обучающийся: – выполнил программу, однако часть заданий вызвала затруднения.	Пороговый
Неудовлетворительно	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий.	Компетенции не сформированы

### **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**

#### **3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости**

##### **Контрольная работа 1.**

##### **Английский язык**

##### **Ответы пишутся на изучаемом иностранном языке**

1. Вы отказываетесь принять товары. Сообщите в рекламации, почему.
2. Одна из фирм-поставщиков задерживает поставки срочно нужного товара. Составьте письмо в отдел экспорта с выяснением причины. Вы можете ждать не более недели. В противном случае Вам придётся аннулировать заказ.
3. Ваш клиент должен был оплатить счет еще 24 апреля, но до сих пор этого не сделал. Что Вы ему напишите?
4. Вы оплатили счет 25 июля, но 28 июля получили повторное требование его оплатить. Что Вы напишете в ответ?
5. Ваш клиент утверждает, что оплатил счёт ещё 10 дней назад. Но ни Вы, ни банк не получили подтверждение оплаты. Что Вы напишете Вашему клиенту в факсе?

### 3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

#### 70 Business English Speaking Topics

Business English Speaking Topics — a list of actual topics which teachers of English discuss with their students at the English lessons.

1. How important is it for a business or organisation to formulate a strategy?
2. When are you most creative?
3. Do you think that your job will be «a job for life»? Why?
4. What are the benefits to a company of doing business online?
5. Are you concerned about Internet security and using your credit card to purchase goods online?
6. In what ways can a company make an unpopular job more attractive in order to retain employees?
7. How often do you shop online?
8. What are the advantages and disadvantages of a family business?
9. Would you like to be self-employed? Why? Why not?
10. What should one do to get ahead in their career?
11. Which type of company do you think treats their staff better — small family companies or big international ones?
12. How would you feel if your company asked you to move to a different country to help your career?
13. Is making money the only thing a company should be concerned about? If not, what else should companies be concerned about?
14. Do you think it would be a good idea if all barriers to trade were removed from the world and people could freely export and import without customs duties or any other problems? What impact would such a change have?
15. If your region/country were an apple-growing region, for instance, would you be willing to pay more for locally-grown apples than for imported ones?
16. «Protectionism» refers to the practice of putting up trade barriers such as import duties so as to reduce or prevent the importation of goods from poorer countries and protect higher cost industries in more developed nations. What do you think of the morality of excluding goods from poor or developing countries?
17. Is it small or big companies that can adapt more quickly to changes in the market place?
18. Is there a difference between buying shares in the stock exchange and gambling?
19. Do you think that some companies should be «bailed out» (given money) by governments? Under what circumstances should this happen?
20. Which businesses do you think have the worst customer service?
21. A certain level of stress can be positive. Can you think of any cases where stress can be useful or even necessary?
22. Describe your first day in this company.
23. What do you like most about this job?
24. What's your best friend's job? What does it involve?
25. Would you prefer to work flexi time or fixed hours? Why?
26. What is your greatest strength and weakness?
27. Would you prefer to be a freelance worker or employed with a fixed salary?
28. Should staff be allowed to organize their own work?
29. What fears make people work hard?
30. In what ways can leaders win the respect of their subordinates?
31. Do you think there is a secret to successful leadership?

32. Is life inside an organisation in any way similar to life inside a family?
33. How has the quality of life changed in your country over the last five years?
34. Why do people buy brands?
35. Would you like to work in an international company? Why?
36. Give some reasons why people borrow money from a bank.
37. Describe your ideal working place.
38. What are the qualities of an ideal boss?
39. What are the qualities of an ideal colleague?
40. If you had enough money and didn't have to work at all, what job would you like to do?
41. Is there a difference between a leader and a manager?
42. What kind of advertisement do you like?
43. What do you enjoy/don't enjoy about business trips?
44. Why is cultural awareness important for business people?
45. What do you understand by business ethics?
46. Think of a product or service that you have complained about. Say what the problem was and whether it was solved.
47. Does globalization increase competition among companies? Why?
48. What are the most important innovations for you in your daily life?
49. How competitive are you?
50. What makes a good/bad leader?
51. Are you responsive to changes at work? Give an example.
52. What makes a good presentation?
53. What advice would you give an overseas speaker about to give a presentation in your country?
54. What do you understand by «coaching» and «mentoring»?
55. What kinds of courses are you considering going in the near future?
56. What do you think are the advantages of doing an MBA online?
57. When was the last time you negotiated? What was the outcome?
58. Which public services especially need to be improved in your country?
59. Which sources of energy are generally considered to be environmentally friendly?
60. What alternatives are there to petrol-driven cars?
61. Do you think there is an acceptable work-life balance in your country or is there a corporate «work-all-hours» culture?
62. Why are there sometimes problems when people write e-mails to each other?
63. Which business sectors are doing well/badly at the moment?
64. Which work sectors are currently experiencing a high turnover of staff in your country?
65. Which business sectors and companies would you consider investing in nowadays. Why?
66. Why do you think companies sometimes take on external consultants?
67. What goods and services do you buy online?
68. Which websites do you use most frequently? Why?
69. Would you like to run your own business? Why?
70. Do you think there is likely to be a reduction in the working week in the foreseeable future?

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

##### **4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов**

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
<i>Индивидуальное творческое задание</i>	<i>Индивидуальные творческие задания выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Индивидуальные задания должны быть выполнены в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей). Выполненные задания в назначенный срок сдаются на проверку</i>
<i>Дискуссия</i>	<i>Дискуссии проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения круглого стола, доводит до обучающихся тему круглого стола, задания и вопросы для проведения круглого стола</i>
<i>Доклад</i>	<i>Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите</i>
<i>Разноуровневая задача</i>	<i>Выполнение разноуровневой задачи осуществляется на практическом занятии. Задание выполняется по двум вариантам. Распределение вариантов осуществляется преподавателем. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. Результаты решения задач оформляются студентами самостоятельно и сдаются на проверку преподавателю</i>
<i>Кейс-задача</i>	<i>Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.</i>
<i>Компьютерное тестирование</i>	<i>Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.</i>

## 4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Структура экзамена:

1. Написание делового письма.
2. Ведение беседы с преподавателем (без предварительной подготовки) в рамках определенной ситуации:
  1. Культурные различия в сфере делового общения.
  2. Телефонный разговор.

3. Поиск работы.
4. Деловое общение в рабочее и свободное время.
5. Деловые собрания и встречи.
6. Переговоры.
7. Деловая корреспонденция.
8. Деловая переписка в сети Интернет.
9. Экономика, деньги, рынок.