


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 2019.08.27 15:49:09
Уникальный программный ключ:
528681d78e671e566ab0781ba17




МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
высшего образования «Саратовский
государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
 / Калиниченко Э.Б./
«27» августа 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)
Направление подготовки	35.04.06. Агроинженерия
Направленность (профиль)	Технический сервис машин и оборудования
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения	2 года
Кафедра-разработчик	Иностранные языки и культура речи
Ведущий преподаватель	Мизюрова Э.Ю., доцент
Разработчик:	<i>профессор, Ярмашевич М.А.</i> 

Саратов 2019

Приложение 1

№	Содержание	Стр.
1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	
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 и навыков, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы их формирования	

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ОПОП**

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06. Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.07.2017 № 709, формируют следующую компетенцию: "способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия" (УК-4).

Таблица №1

**Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»**

Компетенция		Индикаторы достижения компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные материалы для оценки уровня сформированности и компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
УК-4	«способен применять современные коммуникативные технологии в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»	ИД-2 _{УК-4} . Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке. Знает: лексику профессионального и научного характера; правила оформления деловой документации, особенности научно-публицистического стиля грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности. Умеет: общаться по телефону, организовывать и проводить	1	практические занятия	Тестирование Устный опрос Доклад Контрольная работа

		деловые встречи, вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы, представить результаты исследований. Владеет: иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять академическую и профессиональную коммуникацию навыком публичных выступлений.			
--	--	--	--	--	--

Примечание:

Компетенция УК-4 также формируется в ходе защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

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

Таблица 2

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ОМ
1	тестирование	метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения обучающимися ряда специальных заданий	банк тестовых заданий
2	устный опрос (собеседование)	средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанной на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. в ходе контактной работы	вопросы по темам дисциплины: – перечень вопросов для устного опроса задания для самостоятельной работы
3	контрольная работа	средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу	комплект контрольных заданий по вариантам

		или нескольким разделам	
4	доклад	продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	темы докладов

Программа оценивания контролируемой дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1.	Определение уровня знаний английского языка. Some farm machines in the USA. Эмфатические предложения, принятые сокращения.	УК-4	Тестовые задания Устное собеседование
2.	Agriculture machines. Основные положения перевода научно-технического текста. Лексико-грамматический анализ как основа перевода.	УК-4	Устный опрос Самостоятельная работа
3.	Operating modes. Значение причастий I и II. Перевод сложных форм причастий. Функции причастий в предложениях. Importance of machinery and energy in agriculture. Условные предложения.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
4.	Making career. Делаем карьеру. Введение лексики по теме. Подбор кандидата на вакантную должность. Career. Написание резюме. Собеседование. Прием на работу. Resume construction.	УК-4	Устный опрос Самостоятельная работа
5.	Ploughing. Сложные предложения. Союзные и бессоюзные условные предложения.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
6.	Processing technology. Особенности употребления отрицаний.	УК-4	Тестовые задания Устное собеседование
7.	Specialization of farm enterprises. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума. Equipment for planting cereals. Mechanization in livestock raising.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
8.	On the farm. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума.	УК-4	Тестовые задания Устное собеседование
9.	Tractors. Значение модальных конструкций. Принципы аннотирования и реферирования научно-технического текста	УК-4	Устный опрос Самостоятельная работа
10.	Types of engines. Passive Voice. Страдательный залог.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
11.	Cultivators. Распространенное определение.	УК-4	Устный опрос
12.	Combines. Бессоюзное присоединение дополнительных придаточных предложений. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума.	УК-4	Устный опрос Самостоятельная работа
13.	Tractors and improvements in farm machines. Независимый причастный оборот. Phone conversation. Общение по телефону.	УК-4	Контрольная работа Устный опрос
14.	Business letters. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Общие правила электронной почты.	УК-4	Устный опрос Самостоятельная работа
15.	Threshers. Беседа по специальности с использованием пройденного лексического минимума.	УК-4	Тестовые задания Устное собеседование
16.	The tractor. Types of cultivation. Числительные.	УК-4	Контрольная работа
17.	Modern tractors. Словообразование. Farm intensification. Эквиваленты модальных глаголов.	УК-4	Устное собеседование
18.	Farm mechanization. Беседа по пройденному	УК-4	Устный опрос

	материалу с использованием лексического минимума.		Тестовые задания
19	Types of farm tractor. Особенности перевода инфинитивных групп и инфинитивных оборотов.	УК-4	Устный опрос
20	British Levlанд 2100 tractor. Особенности употребления герундия.	УК-4	Тестовые задания
21	The model Harvall. Распространенное определение.	УК-4	Тестовые задания

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине
«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» на различных этапах их
формирования, описание шкал оценивания**

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
УК-4, 1 семестр	ИД-2 _{УК-4} . Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке.	обучающийся не знает значительной части изученной лексики и грамматических структур; не умеет вести беседу (при общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); не владеет навыком практического применения материала.	обучающийся демонстрирует определенные трудности в подборе лексических средств, допускает значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания; демонстрирует не системное умение выполнения поставленной задачи.	обучающийся демонстрирует знание лексики, наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания; умеет довести до сведения основную информацию; обладает навыком общения на иностранном языке с помощью технических средств.	обучающийся знает лексику профессионального и научного характера; грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности. умеет общаться по телефону, организовывать и проводить деловые встречи. владеет иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять

					академическую и профессиональную коммуникацию
--	--	--	--	--	---

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 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

3.1. Входной контроль

Заполните пропуски:

1. Which of the following is correct?
 - a) Should he have come, he would have helped us.
 - b) Had he come; he would have helped us.
 - c) If he had come, he would have helped us.
 - d) All the sentences are correct.
2. Somebody failed to understand the rule, _____?
 - a) did he
 - b) didn't they
 - c) did they
 - d) didn't he
3. Which sentence is incorrect?
 - a) But for his absence, he would explain everything.
 - b) Were it not for his absence, he would explain everything.
 - c) If it were not for his absence, he would explain everything.
 - d) All sentences are correct.
4. "She's going to have a baby" means
 - a) She's decided to bear a child
 - b) She's already pregnant.
 - c) She's decided to adopt a child.
 - d) She's decided to become pregnant
5. "That'll be Jim at the door" is
 - a) a known fact
 - b) an immediate decision
 - c) the predictive future
 - d) an assumption
6. "If you'll wash the car, you can borrow it" means
 - a) You can borrow the car if you promise to wash it first.
 - b) You can borrow the car if you promise to wash it afterwards.
 - c) Promise to wash the car whenever you borrow it.
 - d) Nobody would ever say such a sentence.
7. Which is the correct headline to the newspaper article?
 - a) Police chief admits errors during President's visit

- b) The police chief admitted errors during the President's visit
 - c) Police chief has admitted errors during the President's visit
 - d) The police chief did admit errors during the President's visit
8. Which sentence is correct to introduce a story in news broadcasts?
- a) Former Tanzanian President Julius Nyerere died at the age of 77 in a London hospital.
 - b) Former Tanzanian President Julius Nyerere dies at the age of 77 in a London hospital.
 - c) Former Tanzanian President Julius Nyerere has died at the age of 77 in a London hospital.
 - d) Former Tanzanian President Julius Nyerere dying at the age of 77 in a London hospital.
9. The question "What do we do next?" implies asking for
- a) an instruction
 - b) a suggestion
 - c) an invitation
 - d) Nobody would ever ask such a question.
10. Ladies and gentlemen, I _____ this ship "The Titanic".
- a) name
 - b) am naming
 - c) will be naming
 - d) will have been naming
11. Gina didn't really want to leave. She _____ until the last minute before she got on the train.
- a) waited
 - b) was waiting
 - c) had been waiting
 - d) had waited
12. The exam results _____ at the school today but apparently the school board hasn't posted them yet.
- a) were to arrive
 - b) were due to have arrived
 - c) were due to arrive
 - d) have been to have arrived
13. She sacked him before he'd had a chance to explain his behavior.
- a) The sentence is incorrect
 - b) She sacked him and that prevented him from explaining everything.
 - c) He was trying to explain his behavior to her but she wouldn't listen to him.
 - d) She wasn't interested in the reason for his inappropriate behavior.
14. Entrants must be aged 16 to 25 and must not have done any professional modelling.
- a) The sentence is incorrect.
 - b) This is a present prohibition which relates to the past.
 - c) This is the past prohibition.
 - d) This is an assumption.
15. The sentence "There shouldn't be problems with traffic at that time of the evening."
- a) is incorrect

- b) predicts an unpleasant situation
- c) indicates improbability of unpleasant situation
- d) states an obligation

16. Read the text and choose the best sentence to fill each of the gaps.

There is an example at the beginning, (B).

- (A) «he can't find anybody who can help him»
- (B) «my friend and I are all have troubles with our cars»
- (C) «the windows still don't go up and down»
- (D) «he wasn't able to, since he doesn't know anything about cars»

It might seem hard to believe, but my friend and I are all have troubles with our cars (B). There's something wrong with all of them! David is having trouble with his. The brakes don't work. He tried to fix them by himself, but.....

..... Finally, he took the car to his mechanic. The mechanic charged him a lot of money, and the brakes still don't work! David is really annoyed. He's having a lot of trouble with his car, and... Mark and Nancy are having trouble with theirs. The windows don't go up and down. They tried to fix them by themselves, but they weren't able to, since they don't know anything about cars. Finally, they he took the car to their mechanic. The mechanic charged them a lot of money, but! They are really annoyed!»

The best sentence order is

- a) B C D A
- b) B A C D
- c) B D A C
- d) B A C D

17. I don't know when

- a) they have gone
- b) have the gone
- c) did they go
- d) they went

18 Somebody was trying to break into the shop, so I called police.

- a) —
- b) a
- c) the
- d) some

19. I need that book.you give it to me?

- a) Can
- b) Shall
- c) Should
- d) Need

20. A: is that girl? B: She is my sister

- a) Who
- b) What
- c) Which
- d) Whose

Примерный перечень вопросов

1. Употребите модальные глаголы в настоящем времени.
2. Употребите глаголы во временах группы Simple.
3. Образуйте глаголы в страдательном залоге (Passive Voice).
4. Постройте предложения с помощью инфинитивной группы или инфинитивного оборота.
5. Постройте сложноподчиненное предложение.
6. Употребите предлоги, обращая внимание на особенности их значения в английском языке.
7. Образуйте степени сравнения прилагательных и наречий.
8. Множественное число существительных
9. Предлоги места и времени
10. Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложении.
11. Личные, притяжательные местоимения
12. Указательные местоимения
13. Настоящее простое время
14. Отрицательные предложения.
15. Модальные глаголы: значение, употребление, спряжение.
16. Порядковые и количественные числительные.
17. Простое прошедшее время
18. Настоящее продолженное время

3.2. Доклады

С целью формирования умений и навыков работы с текстами делового, научного и профессионального характера программой предусмотрена подготовка докладов в устной форме. Доклад представляет собой результат выполнения обучающимся индивидуальных заданий (перевода) различных уровней сложности. Данный вид работы формирует умения строить причинно-следственные связи, навыки самостоятельного приобретения знаний при помощи дополнительных источников, позволяет обучающимся овладеть навыками систематизации материала, развивает умение конкретизировать и обобщать результаты научно-исследовательской работы.

Рекомендуемая тематика докладов по дисциплине приведена в таблице 5.

Таблица 5

Темы докладов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

№ п/п	Тематика докладов
1	2
1	History and development of engine
2	Better fuel-efficiency
3	The advantages of high-tech diesel
4	Demand for diesels
5	The European experience

№ п/п	Тематика докладов
1	2
6	Diagnosing engine efficiency
7	Diesel tractors
8	CAT's and compressed air technology systems
9	Zero-pollution urban transportation concept
10	Innovative industrialization and commercialization concepts
11	Co-energy generation
12	A range of pollution-free vehicles
13	Modern four-stroke engine
14	Technique in agricultural development

3.3. Контрольные работы

Тематика контрольной работы устанавливается в соответствии с отдельными темами рабочей программы дисциплины. В каждой контрольной работе предусмотрено два варианта. Тематика контрольных работы устанавливается для систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Вариант контрольной работы № 1.

I. Insert the words below into the spaces

addresses, aim, aimed at, aims to, continuation, feasibility study, framework, propose, scope, targeted, this end, undertook

1. Our _____ is to provide a short, practical analysis of how this language is used.
2. This article _____ define the difference between a hazard and a danger.
3. This article is the result of a _____ investigating...
4. This work _____ the problems inherent in...
5. This work is a direct _____ of the work begun by Zappata [2014].
6. To _____ we have tried to...
7. We have _____ funding as being our main priority.
8. We _____ a new code for calculating the number of hours required.
9. We _____ this study to...
10. Within the _____ of these criteria, we propose to...
11. Defining P and Q falls outside the _____ of this article.
12. It is _____ students of engineering.

II. Match the phrases (1–25) with functions (A–D)

- (A) Establishing why your topic (X) is important.
 (B) Outlining the past-present history of the study of X (no direct references to the literature).
 (C) Outlining the possible future of X.
 (D) Indicating the gap in knowledge and possible limitations.
1. A neglected area in the field of analytical chemistry is...
 2. Although this approach is interesting, it fails to take into account three critical factors.
 3. By 2025, computers will have become redundant.

4. Concerns have arisen which call into question the validity of...
5. Despite this interest, no one to the best of our knowledge has studied...
6. Few researchers have addressed the issue of...
7. GISs have many applications in the field of...
8. However, there has been little discussion on...
9. In the next few years Nigeria is likely to have become...
10. It is not yet known whether these problems will be solved in the near future.
11. It is well known that psychologists tend to...
12. Moreover, other approaches have failed to provide...
13. Most studies have only focused on China to the detriment of India.
14. Psychometric tests are a critical part of the job interview process.
15. Recent developments regarding the future of the Internet have led to...
16. Roses are among the most well-known flowers on the planet.
17. Since 2012 there has been a rapid increase in the use of nanotechnologies.
18. The first studies in child psychology saw children as...
19. The Indonesian economy has received much attention in the past decade due to...
20. The last two years have witnessed a huge growth in the number of studies on this topic.
21. The main characteristics of bilinguals are:
22. The next decade is likely to see a considerable rise in unemployment.
23. There is little or no general agreement on...
24. There is still considerable controversy surrounding...
25. Traditionally, the focus on bilingualism has always been...

III. In each sentence delete the one word / phrase that is not appropriate / grammatical.

1. This paper outlines / proposes / describes / discovers / presents a new approach to...
2. This paper validates / examines / seeks to address / focuses on / discusses / investigates how to solve...
3. This paper is an overview of / a review of / a report on / a preliminary attempt how bilinguals separate the two languages while talking.
4. The aim of our work is to further / extend / widen / broaden / amplify current knowledge of...
5. This paper takes a new look at / re-examines / revisits / informs / sheds new light on how politicians use their power,
6. In the literature, 'psychotic' usually refers / often refers / is usually referred to a patient who...
7. Vitous [2015] has provided / put forward / put down / proposed a new definition of X, in which...
8. In the literature there lacks of a general definition of X / a general definition of X is lacking / there is no clear definition of X.
9. In their seminal / groundbreaking / cutting edge / state-of-the-art paper of 2001, Peters and Jones...
10. Experiments on X were conducted / carried on / carried out / performed on X in 2009 by a group of researchers from...

IV. Insert the words below into the spaces.

approach, attention, claimed, critical issues, developed, emphasis, failed, led, literature, pointed out, review paper, was among the first, work, would support

1. In this _____ only the highlights of the last 4 years, with _____ on novel techniques, will be discussed.
2. A recent review of the _____ on this topic found that...
3. Much _____ on the potential of nanotechnology has been carried out, yet there are still some _____ which need to be resolved.
4. In the traditional _____, X is used to define Y.
5. In the last few years more _____ has been given to the pitfalls of monolingualism.
6. Doyle (2015) _____ to...
7. As _____ by Wallwork, this will only occur if...
8. He _____ that this is the consequence of mismanagement, but he _____ to provide adequate proof of this finding.
9. This _____ Marchesi et al. to the following conclusion... and this _____ the hypothesis that...
10. Dee _____ a new method and concluded that...

V. Insert the words below into the spaces.

calls into question, compared, conducted, contend, drawbacks, expected, findings, hypothesis, notes, observations, raises many questions, shortcomings, underway

1. Spencer et al. _____ a similar experiment with dogs.
2. As might have been _____, contradictory _____ were shown.
3. This _____ about whether live subjects should be used.
4. Smith and Jones _____ France and Italy, and found them to be...
5. Their group _____ some past assumptions about the use of animal testing.
6. Burgess, an authority on schizophrenia, _____ that one of the major _____ to adopting this system is...
7. Many experts _____, however, that his evidence is not conclusive.
8. A related _____ holds that the love of money is equal to evil, suggesting that...
9. Other _____ indicate that this explanation is insufficient...
10. The _____ of this method have been clearly recognized and experimentation is _____ to provide...

VI. Translate into Russian and write down the Russian equivalents.

1. paper insulators
2. air insulators
3. electrolyte capacitors
4. advantages of electrolyte capacitors
5. disadvantages of air insulators
6. capacitor
7. insulator

8. frequency
9. distance
10. advantage
11. disadvantage
12. cells under test
13. capacitors in common use nowadays
14. radio sets under test
15. PC in common use nowadays
16. a radioman
17. radio work
18. radio parts
19. telephone and radio work

VII. Translate into Russian. Mind provided that.

1. A circuit operates well provided that it does not have any trouble.
2. The bulb lights provided that the circuit is connected to the cell.
3. A cell supplies energy provided that its electrodes are of different materials.

VIII. Translate into Russian. Insert both ... and, in case, up to:

1. ... solid ... gaseous insulators are highly in use.
2. ... a fuse gets faulty it should be replaced by a new one.
3. Capacitors of very high capacity - ... 1000 and more mF - are utilized in modern installations.

IX. Complete the sentences using will ('ll) or going to.

1. A: Why are you turning on the television?
B: I'm going to watch the news. (I / watch)
2. A: Oh, I've just realised. I haven't got any money.
B: Haven't you? Well, don't worry. _____ you some. (I / lend)
3. A: I've got a headache.
B: Have you? Wait there and _____ an aspirin for you. (I / get)
4. A: Why are you filling that bucket with water?
B: _____ the car. (I / wash).
5. A: I've decided to repaint this room.
B: Oh, have you? What colour _____ it? (you / paint)
6. A: Where are you going? Are you going shopping?
B: Yes, _____ something for dinner. (I / buy)
7. A: I don't know how to use this camera.
B: It's quite easy. _____ you. (I / show)
8. A: What would you like to eat?
B: _____ a sandwich, please. (I / have)
9. A: Did you post that letter for me?
B: Oh, I'm sorry. I completely forgot. _____ it now. (I / do)
10. A: The ceiling in this room doesn't look very safe, does it?
B: No, it looks as if _____ down. (it / fall)
11. A: Has Jack decided what to do when he leaves school?

B: Oh, yes. Everything is planned. _____ a holiday for a few weeks and then _____ a computer programming course. (he / have, he / do)

X. Insert the words below into the spaces.

following, having, integrating, reducing, resulting, selecting, speaking, subtracting, taking, using

1. The samples were prepared _____ Jude [2012].
2. The third mixture was prepared _____ the same procedure as for the first.
3. The criteria for _____ the subjects to participate in the survey were:
4. By _____ the amount of liquid to the minimum, the mixture becomes more solid.
5. Generally _____, our results show that bankers have no social conscience.
6. The _____ solution to this problem can be expressed as...
7. _____ the results together we have that:...
8. _____ advantage of the properties of gold, we can now.
9. _____ the first result from the second, we obtain...
10. _____ these features meant that we could...

Вариант контрольной работы № 2

I. Complete the text below with the words from the box:

believe communicate deal delegate invest listen respond:

If you ask employees what qualities they value most in a manager, the majority will tell you that they need a manager who can ¹ to them attentively and sympathetically. Obviously, nobody likes talking to a brick wall, and the ability to ² clearly with colleagues is essential to anybody in a management position. Secondly, when staff worries over certain issues, a good manager should... ³ to their concerns promptly and also ⁴ with any problems as soon as they arise. Trust is also rated very highly, so managers should also ⁵ in their employees' abilities and be prepared to ⁶ responsibilities to them whenever possible. Finally, a good manager should also ⁷ in regular professional development opportunities for their staff.

II. Complete these sentences with *said* or *told*:

- 1 We the boss we found the project exciting.
- 2 She the new sales manager was not very good at motivating people.
- 3 She the new sales manager her team needed a training course.
- 4 The manager he was in a hurry. He me to ask his deputy.
- 5 They never us what happened. In fact, they never... anything to anyone!
- 6 He a few words about the deal in his talk, but what he.... me in the break was more interesting.

III. Use *asked*, *said* or *told* to report each line of this dialogue:

Rob I have a problem at work.

Sue Have you missed another deadline?
 Rob The problem is not my work, but the new manager.
 Sue What's wrong with her?
 Rob She can't communicate clearly. And she doesn't listen to people's concerns.
 Sue What are you concerned about?
 Rob I'm not worried about anything personally, but...
 Sue Well, anyway. Have you tried talking to her?
 Rob Well, no, I haven't. She's only starting work next Monday...

IV. Read this article about the role of a manager. Then complete it by putting each phrase below (a-f) in the correct space (1-6):

In the past, many people believed that managers were there just to provide support for frontline staff. However, our understanding of the manager's function has improved. We know that managers contribute to performance. But how do they do that? Some experts argue that the day-to-day work of the manager consists of managing three things: organization, communication and people. Let's consider organization to begin with. Everybody knows that businesses ...². One of the purposes of the manager, those experts believe, is to manage this change for the benefit of both the business and its people. Secondly, managing communication is necessary to make everyone in the business share a common purpose. Finally, individuals need to be managed to ensure that they are motivated to do their work well,⁴. In conclusion; we can see how the three elements of organization, communications and motivation in turn. The third element is particularly important. Indeed, there seems to be a strong link between how well managers carry out their motivational tasks⁶. If the managers fail, then the company fails; if the managers do well, then the company prospers and how well employees perform

- a) and know their own role in achieving that purpose
- b) and what exactly do managers manage
- c) and that this work also gives them personal satisfaction and fulfillment
- d) are constantly changing and evolving
- e) determine the success and profitability of the business

V. Complete these sentences with *said* or *told*:

We the boss we found the project exciting.

She the new sales manager was not very good at motivating people.

She the new sales manager her team needed a training course.

The manager he was in a hurry. He me to ask his deputy.

They never us what happened. In fact, they never... anything to anyone! He ... few words about the deal in his talk, but what he.... me in the break was more interesting.

VI. Use *asked*, *said* or *told* to report each line of this dialogue:

Rob I have a problem at work.

Sue Have you missed another deadline?

Rob The problem is not my work, but the new manager.

Sue What's wrong with her?

- Rob She can't communicate clearly. And she doesn't listen to people's concerns.
 Sue What are you concerned about?
 Rob I'm not worried about anything personally, but...
 Sue Well, anyway. Have you tried talking to her?
 Rob Well, no, I haven't. She's only starting work next Monday...

VII. Complete the sentences below with the words from the box: *competitive percent performance profit share share price subsidiary turnover workforce*

1 I am pleased to report that the financial of our company has been excellent. was €24 million, an increase of eight on last year, while rose by 7% to €1.9 million.

2 Although the market place for our products continues to be highly..., we have increased our market... to 19 percent. As a result, our has risen to €2.1.

3 Unfortunately, we had to close down our Antwerp which has meant a 2% cut in our

VIII. Complete the text below with the appropriate present simple or continuous form of the verbs in the box:

<i>Employ grow interview open own want</i>
--

Our company is among the ten largest in the country. We already SANWA International, the successful chemicals company. In addition, we ' to break into the new consumer markets of Central and Eastern Europe. For example, we ³ a new subsidiary in Bratislava next month. That is why this week I " candidates for the top jobs in Slovakia. We * well over 3,000 people, and this number.....⁶ all the time.

IX. In each sentence, put the verb given in the correct tense, past simple or present perfect.

1 your lifestyle (*change*) since you got a promotion?

2 Frango is suffering from exhaustion. He (be) away from the office all this week.

3 How long Marc (*stay*) in his previous job?

4 I (*hear*) an interesting talk on stress-related illnesses at the conference last week.

5 I (*miss*) the deadline once again. My boss will be furious!

6 Lucille (*be*) already a workaholic when she (*be*) a student.

7 Monique {*earn*} a lot more money in her previous job, but she finds her new one more relaxing.

8 Why you (*complain*) about the workload? That's why you lost your job!

9. You'll have to excuse the boss. He (*be*) under a lot of stress recently

3.4. Тестовые задания

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» предусмотрено проведение следующих видов тестирования: письменное, устное и компьютерное. Письменное и компьютерное тестирование рассматриваются как рубежный контроль успеваемости и проводятся после изучения определенного раздела дисциплины. Банк тестовых заданий содержит 27 заданий; один вариант включает в себя 9 заданий.

Результаты тестирования учитываются при проведении промежуточной аттестации. Ниже приведен пример варианта тестовых заданий.

Тестовые задания для входного контроля

I вариант

Заполните пропуски:

1. The ___ market of this product is young adults with no children, just starting their career.
 - a) Important
 - b) Target
 - c) Key
 - d) Aim
2. I like my job: it's very ___ - you work hard, but then get good bonuses.
 - a) Rewarding
 - b) Demanding
 - c) Challenging
 - d) Varied
3. The event held last week got a lot of _____.
 - a) Public
 - b) Publications
 - c) Publicity
 - d) Advertisement
4. "What additional ___ do you have?"
 - a) Educations
 - b) Marks
 - c) Lists
 - d) Qualifications
5. Our in-house design team assesses the proposed area of development to give the best ___ of goods in the shop.
 - a) Layout
 - b) Form
 - c) Range
 - d) Model
6. During high season some of our employees have to work _____.
 - a) Overtime
 - b) Over time
 - c) Long time
 - d) Long hour
7. Our new ___ system ensures a rise in sales.
 - a) Pricement
 - b) Money
 - c) Paying
 - d) Pricing
8. Michigan woods is a supplier of ___ materials to Michigan Furniture Inc.
 - a) New
 - b) Raw

- c) Core
 - d) Main
9. The equipment at that factory is rather ____; it needs replacement.
- a) Obsolete
 - b) Run-out
 - c) Old-fashioned
 - d) Peculiar
10. ____ are people who invest into a company and partly own it.
- a) Sharers
 - b) Shareholders
 - c) Share keepers
 - d) Share makers
11. This company has 16 _____ all over the world.
- a) Places
 - b) Filials
 - c) Collaterals
 - d) Branches
12. Please return the ____ unit to us in its original packaging.
- a) Defined
 - b) Defective
 - c) Detected
 - d) Depleted
13. If you are ____, your colleagues can always rely on you.
- a) Dependable
 - b) Dependent
 - c) Independent
 - d) Diminished
14. “ ____ you have any questions, do not hesitate to address us.”
- a) Must
 - b) Can
 - c) Could
 - d) Should
15. “I’m not 100% ____; I have some doubts”.
- a) Convinced
 - b) Induced
 - c) Argued
 - d) Twisted
16. Sometimes employers offer ____ schemes: trips, excursions, social events to their employees.
- a) Good
 - b) Bonus
 - c) Incentive
 - d) Initiative
17. A secretary makes sure the office has enough ____.
- a) Stationery
 - b) Stationary

- c) Appliances
 - d) Applications
18. A person who works with the most important clients is called Key ____ Manager.
- a) Client
 - b) Customer
 - c) Account
 - d) Person
19. Not very clear and understandable policy of a company may lead to the loss of ____.
- a) Credits
 - b) Credibility
 - c) Reliability
 - d) Responsibility
20. "We cannot afford so many workers in the office; we need to ____ some work."
- a) Reduce
 - b) Cancel
 - c) Outgo
 - d) Outsource

Лексико-грамматический тест
(промежуточная аттестация)
I вариант

I. Insert the words below into the spaces:

- 1.1.is a job or occupation for which a person must have special education and training.
- a) occupation
 - b) profession
 - c) trade
 - d) job
- 1.2.means a better chance, a more favorable condition or something which gives a benefit.
- a) Advantage
 - b) Benefit
 - c) Profit
 - d) Gain
- 1.3. I'm afraid to tell you that your standard of work has fallen well below what we think is
- a) considerable
 - b) believable
 - c) acceptable
 - d) available
- 1.4. A. will is a legal document that informs the doctor of what care you would like to receive in specific situations.
- a) Legal
 - b) Dying
 - c) Living

d) Final

II. Fill in the gaps with newly formed word:

2.1. The local department store has to make a sustained effort at this time of the year to customer demand for summer clothing.

- a) satisfy
- b) satisfaction
- c) satisfies
- d) satisfying

III. Fill in the gaps with non-finite forms of verbs:

4.1. You are never too young to start some money in a savings account.

- a) inputting
- b) interesting
- c) infusing
- d) investing

IV. Fill in the gaps with necessary prepositions:

4.1. Our project team tried hard to think all the possible alternatives before making a decision.

- a) of
- b) at
- c) by
- d) as

V. Fill in the gaps with appropriate forms of verbs:

5.1. The arrangement they have is that all the money that has to be paid in tax out of their earnings comes from their account.

- a) joined
- b) conjoined
- c) joined up
- d) joint

VI. Fill in the gaps with appropriate phrasal verb:

6.1. Inquiries are held which seem to go on forever and you only wish that the procedure could be

- a) speeded through
- b) speeded along
- c) speeded up
- d) speeded in

VII. Depending on conditions of communication, choose the appropriate remark and fill in the gaps with:

7.1. Michelle: Hello, you've reached the marketing department. How can I help?

Male: Yes, can I speak to Rosalind Wilson, please?

Michelle: _____

Male: It's Richard Davies here.

Michelle: Certainly. Please hold and I'll put you through.

Male: Thank you.

- a) Who's calling, please?
- b) Where are you from?
- c) What do you want?

d) This is marketing department

7.2. Michelle: Mr Hibberd's office!

Peter: Hello, can I speak to Brian Hibberd, please?

Michelle: I'm afraid he's in a meeting until lunchtime. Can I take a message?

Peter: _____. It's Peter Jefferson here.

Michelle: Could you hold on for a minute, Mr. Jefferson. I'll just look in the diary. So when's convenient for you?

Peter: May be next week if possible. I gather he's away the following week.

a) No, you cannot.

b) It is impossible to have a dinner this time!

c) Well, I'd like to arrange an appointment to see him, please.

d) It's Jane Jefferson here.

7.3. Teacher: Right, now let's think about the preparation of the presentation. What do you have to do to prepare it?

Sara: The most important thing is to know about the audience, find out about them.

Luigi: Yes, _____, so decide on the objectives - what you want the talk to achieve.

a) but you have to do everything possible for the team

b) but you need to make sure about your objectives first

c) do you really think so?

d) no matter- it is not so important

7.4. Host: There's a very nice opera on at the City Hall tomorrow. If you like, I could book you a ticket. Mozart's Don Giovanni.

Visitor: _____.

Host: Oh, it is a pity! Is there anything you'd like me to fix up for you, a meal in a restaurant?

Visitor: No, it's okay. It's not necessary.

a) Sure, I adore opera!

b) As soon as possible!

c) What do you mean?

d) No, I don't like listening to opera

VIII. Read the text and ...

What are competencies and why are they important?

Some years ago when executives and managers talked about the type of employees they wanted to contract for their businesses they spoke of skills and qualifications. These words are still used but have been overshadowed by the term competencies. Competencies are a concept taken on board by Human Resource departments to measure a person's appropriateness for a particular job.

In simple terms a competency is a tool that an individual can use in order to demonstrate a high standard of performance. Competencies are characteristics that we use to achieve success. These characteristics or traits can include things like knowledge, aspects of leadership, self-esteem, skills or relationship building. There are a lot of competencies but they are usually divided into groups. Most organizations recognize two main groups and then have numerous sub groups which competencies can be further divided into.

There has been a lot written about competencies. It is easy to see how people can become easily confused by what a competency actually is. It is also essential that people in the world of business have a clear understanding of what different competencies are and, in particular, which competencies are of interest to them – either as an individual interested in self-development – or as an employer looking for the best candidate for a job.

8.1. define the statement corresponding to the content of the text:

- a) Профессиональные навыки необходимы для достижения успеха.
- b) Деловые навыки не являются залогом успеха.
- c) Работодателю не важен уровень профессиональных навыков людей, нанимаемых на работу.
- d) Профессиональные навыки приобретаются в колледжах.

8.2. complete the sentence: A competency is

- a) the best candidate for a job.
- b) a tool that an individual can use in order to demonstrate a high standard of performance
- c) a clear understanding of what different competencies are
- d) a general aspects of leadership

8.3. choose the appropriate statement:

- a) Competencies are a concept for measuring a person's appropriateness for a particular job.
- b) Competencies are general features of character.
- c) Competencies are not useful for your career.
- d) Competencies depend on your money.

8.4. define the major idea of the text:

- a) Competency means understanding of your colleagues.
- b) Competency means nothing.
- c) Competency means high level of skills and qualifications.
- d) Competency means low level of skills and qualifications.

IX. Business letters:

9.1. Выберите один из вариантов ответа расположения частей делового письма в правильном порядке.

- 1) 2520 Vista Avenue – 1 Olympia, Washington 98501
- 2) Mr. Bob Trimm, Personnel Manager – 2 Ideas Inc. 587 Lilly Road
- 3) April 19, 2013
- 4) Sincerely yours,
- 5) Hugo Grant
- 6) Dear Mr. Trimm:
- 7) I attach details of our postgraduate coursework programs in Business Administration and related fields at Macquarie. I would be grateful if you would bring them to the attention of any interested students or colleagues. As you will see from the brochure we have a range of programs covering a number of fields broadly within Business Administration. In addition, in the Graduate Diploma and Master's programs we also have very well developed research degrees in similar fields at PHD level. These can be taken externally as can some of the coursework programs. A separate brochure is available from the Department covering our research degree programs.

- a) 1-2-3-6-7-4-5
- b) 3-2-1-7-6-4-5
- c) 3-1-2-6-7-4-5
- d) 1-3-2-6-7-4-5

9.2. Прочитайте текст и определите, к какому виду делового документа (резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса) относится представленный ниже отрывок.

Date: 20.03.2014

Contact Name: A.Johnes

Company: ABD Company

Dear Mr.Brown,

For the past ten years I have followed your career through news events, interviews and web research. Your dedication to the Fourth Estate and your understanding of the important role journalists play in today's fast-paced information highway, coupled with your belief in the power of the press is exemplary.

I have had the privilege of honing my journalistic abilities on three widely different publications. When I left college, I immediately went to work for the typical small-town newspaper and learned all aspects of getting the paper to the people in a timely manner. I then moved to regional manager for a media corporation composed of small to mid-size newspapers in the Midwest. In my current position, I am Chief Correspondent for one of the largest newspapers in the southwest.

I would like an opportunity to visit with you to get your insight and suggestions on where my skills and abilities would be of the greatest value to the ABD Company, and to inquire about possible job openings with the company. I will call your office to set a convenient time. I do look forward to meeting you.

Sincerely yours, Mr. Johnes.

- a) Letter of Complaint
- b) Sales and Promotional Letter
- c) Cover Letter
- d) Inquiry Letter

9.3. Прочитайте текст и выберите правильную последовательность слов для заполнения пропусков.

Dear Sir/Madam,

We have small size business in this city. Our organization is about to expand our office. We will 1) ___ ten tables (full size), ten chairs (full size), three routers, and fifteen stools (medium size). We are willing to 2) _____ business relationship with your organization and we are 3) _____ a positive response from you also. Please 4) _____ our order shortly we will be very thankful to you.

Regards

Mr. Johnes.

a)	consider	b)	create
	expecting		need
	create		expecting
	need		consider
c)	need	d)	expecting
	create		create
	expecting		need

3.5. Рубежный контроль

Рубежный контроль по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» позволяет оценить уровень овладения конкретным учебным материалом и степени сформированности речевых умений и языковых навыков по итогам освоения нескольких тем. Рубежный контроль проводится в форме письменной контрольной работы и устного доклада.

Вопросы, рассматриваемые на практических занятиях

1. Modern diesel engines
2. Gasoline engines
3. Diesel engines
4. Jet engines
5. Heat engines
6. Gasoline engines
7. Wankel engines
8. Gas-turbine engines
9. Steam engines
10. The early days of the automobile
11. Sun-driven engines
12. The twenty-first century transport
13. Jet engines and atomic piles
14. Why Diesel?
15. Engine cycle and principles of operation

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Internal combustion engines
2. Air-cooled engines
3. Fuels for tractors
4. Reliable power for the modern producer
5. Saab direct ignition (Saab DI) system
6. Saab's turbocharged engines
7. Lubrication
8. Transmission system
9. Compression
10. Fuel system
11. Cooling system
12. Farmers are environmentalists

3.6. Ситуационные задачи

Для промежуточной аттестации (экзамен) предусмотрены ситуационные задачи, которые носят ярко выраженный практико-ориентированный характер. Решение ситуационных задач способствует развитию навыков самоорганизации

учебной деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, развитию способности ориентироваться в мире ценностей, повышению уровня языковой грамотности, профессиональной ориентации. Во всех случаях решение ситуационных задач направлено на достижение метапредметных результатов, то есть образовательных результатов, выходящих за рамки учебного предмета и применимых в разных видах деятельности.

Примеры ситуационных задач:

1 "Вы подаете заявку на работу". Какие необходимые профессиональные навыки у Вас есть?

2. Вы очень известный человек". Расскажите историю своего старта журналисту, который берет у Вас интервью в первый раз.

3 "Вы журналист". Вы хотите сделать серию репортажей, рассказывая о своей профессии.

4 " Вы купили некачественный товар в интернет-магазине». Как вы формируете свою претензию?

5. Вы нашли хорошо оплачиваемую работу". Как вы объясните своему работодателю причины своего ухода?

6. Вы получили деловое письмо от своего партнера из Англии. Проанализируйте структуру письма.

7. Вы посетили атомную электростанцию во Франции. Объясните ее правовую форму общества.

8. Командировка в Англию. Расскажите о своих впечатлениях.

9. "Вы стажер в зарубежной компании по теплоснабжению". Как Вы опишете культуру работы этой компании.

10 "Вы участник международной научной конференции". Какие подготовленные этапы вы проходите?

11 "Вы читаете лекцию на актуальную тему "Безопасность электродвигателя". Какие научные клише вы обязательно используете, а какие нет?

12 "Вы студент первого курса Эдинбургского университета". Сравните систему образования в России и в Шотландии.

13 "Вы приглашены на телевизионное мероприятие". Расскажите об успехах энергетической отрасли в Вашей стране

3.6. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.04.06. Агроинженерия и магистерской программой «Технический сервис машин и оборудования» проводится экзамен.

Вопросы выходного контроля по направлению подготовки
35.04.06. Агроинженерия по магистерской программе «Технический
сервис машин и оборудования»

Темы для устного собеседования

1. Technique in agricultural development.
2. History and development of engine.
3. Better fuel-efficiency.
4. The advantages of high-tech diesel.
5. Demand for diesels.
6. The European experience.
7. Diagnosing engine efficiency.
8. Diesel tractors.
9. CAT's and compressed air technology systems.
10. Zero-pollution urban transportation concept.
11. Innovative industrialization and commercialization concepts.
12. Co-energy generation.
13. Marine engines.
14. A range of pollution-free vehicles.
15. Modern four-stroke engine.
16. Modern diesel engines.
17. Gasoline engines.
18. Diesel engines.
19. Jet engines.
20. Heat engines.
21. Gasoline engines.
22. Wankel engines
23. Gas-turbine engines.
24. Steam engines.
25. The early days of the automobile.
26. Sun-driven engines.
27. The twenty-first century transport.
28. Jet engines and atomic piles.
29. Why Diesel?
30. Engine cycle and principles of operation.
31. Internal combustion engines.
32. Air-cooled engines.
33. Fuels for tractors.
34. Reliable power for the modern producer.
35. Saab direct ignition (Saab DI) system.
36. Saab's turbocharged engines.
37. Environmental engineering.
38. Intensive technologies in agriculture.
39. What is agriculture?
40. Agriculture and environment.
41. Importance of machinery and energy in agriculture.
42. Some farm machines in the USA.
43. Mechanization in crop production.
44. Equipment for planting cereals.
45. Robots today and tomorrow.
46. Tractors and improvements in farm machines.

47. Mini-computers in agriculture.
48. Computers in the field.
49. Agricultural economics.
50. Specialization of farm enterprises.
51. Farm intensification.
52. Computers in the field.
53. Mechanization in the 21st century.

Темы для лексико-грамматического теста

1. Повелительное наклонение.
2. Предлоги.
3. Именительный и винительный падежи
4. Сложные существительные.
5. Эквиваленты модальных глаголов
6. Сложносочиненные предложения.
7. Сложноподчиненные предложения. Типы придаточных предложений.
8. Будущее время
9. Причастие настоящего и прошедшего времени
10. Страдательный залог группы продолженных времен
11. Употребление придаточных союзов
12. Артикли и местоимения.
13. Страдательный залог группы совершенных времен
14. Сложные формы герундия.

Текст

Translate the text and answer the questions:

Lubrication System

One of the most important jobs in caring for a tractor is lubrication. The different lubricants used in the tractor perform essential functions. They conduct away excessive heat, reduce friction and wear between moving parts, seal compression between pistons and cylinder walls, cushion the loads on bearings of the power-transmitting system.

Because tractor work is so severe – long hours, heavy loads, dusty fields, rough ground, steep hills, and all kinds of weather – we have to be very careful about lubrication. Fortunately, however, the actual job of properly lubricating a tractor has been made quite easy. (1) The petroleum industry has developed excellent oils and greases. (2) Manuals tell what kinds and grades to use, and where and how often to apply them. (3) The lubrication system holds and circulates an ample supply.

The job in properly lubricating a tractor can be summarized as follows: selecting the kinds of lubricants recommended by the manufacture, applying these in correct amounts at recommended intervals, maintaining proper quantities within the tractor, changing lubricants as required, keeping these lubricants clean and free from contamination and dilution.

In most tractors, oil is circulated and distributed within the engine by a gear-type oil pump. This maintains sufficient pressure to supply oil in proper quantities to all the working parts. The oil intake of the pump is of the floating type, composed of a float with a metal screen which prevents the entrance of large foreign particles that would damage the pump gears.

Questions:

1. What essential functions do the different lubricants used in the tractor perform?
2. What are the factors of farm tractor severe work?
3. What are the steps when you want to lubricate the tractor?
4. What unit helps to distribute oil within the engine in most tractors?
5. What is the function of a metal screen?

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова
 Кафедра «Иностранные языки и культура речи»

Экзаменационный билет №1
 по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

1. Письменный перевод текста по специальности (со словарем): "Lubrication."
2. Чтение и передача содержания текста по специальности на русском языке (устно): "Early agricultural mechanization."
3. Беседа по специальности на тему: "Transmission system." Ситуационная задача: You are a first-year student at the University of Edinburgh." Compare the education system in Russia and in Scotland."

Зав. кафедрой

Дата «__» _____ 20__ г.
 Калиниченко Э.Б.

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

4.1 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контроль результатов обучения обучающихся, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» осуществляется через проведение входного, текущего, рубежных, выходного контролей и контроля самостоятельной работы.

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля и контрольные задания для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2. Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 6.

Таблица 6

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)	Описание
<i>высокий</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
<i>базовый</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
<i>пороговый</i>	«зачтено»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
–	«не зачтено»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки устного ответа при промежуточной аттестации
При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

знания: уверенное знание лексики, правил делового этикета; речь практически свободна от грамматических ошибок, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;

умения: строить высказывание в нормальном темпе с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил; адекватно и быстро реагировать на реплики собеседника;

владение навыками: работы с текстами профессионального и делового характера (поиск, чтение, анализ, интерпретация); творческого решения коммуникативных задач.

Таблица 7

Критерии оценки

отлично	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала (лексику профессионального и научного характера; разнообразные грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности; правила делового этикета; бизнес-реалии), хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; - умение свободно вести беседу (при приеме на работу, составлении бизнес-планов, общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); соблюдать очередность при обмене репликами; давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника; поддерживать беседу, а также восстанавливать ее в случае сбоя (переспрос, уточнение); - успешное и системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
хорошо	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание материала, не допускает существенных неточностей; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение вести беседу (при приеме на работу, общении по телефону и т.д.); - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
удовлетворительно	<p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания только основного материала, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; - в целом успешное, но не системное умение ведения беседы; не проявляет речевую инициативу, что существенно затрудняет коммуникацию; - в целом успешное, но не системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)
неудовлетворительно	<p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в лексическом материале, необходимом для анализа личностных качеств при подборе кандидата на должность, работы с электронной почтой, деловой корреспонденцией и т.д.; не знает практику применения материала; допускает существенные грамматические ошибки, вследствие чего речь воспринимается с трудом; - не умеет использовать методы и приемы работы с лексическими единицами, анализа грамматической структуры предложений, логического построения высказывания и т.д.; допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет

	самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; – обучающийся не владеет навыками чтения и оценки данных / результатов представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу
--	--

4.2.2. Критерии оценки доклада

Выступая с докладом, обучающийся демонстрирует:

знание: основных терминов и понятий; правила оформления;

умение: выделить основные понятия и термины и передать их на иностранном языке;

владение навыками: поиска, анализа, оценки и грамотного представления материала делового, научного и профессионального характера.

Таблица 8

Критерии оценки доклада

отлично	обучающийся демонстрирует: – соответствие содержания заявленной теме; новизну и самостоятельность в постановке проблемы; глубину проникновения в тему; логичность построения; грамматическую правильность построения фраз на иностранном языке; соблюдение орфоэпических норм; разнообразие использованных языковых средств; соблюдение регламента;
хорошо	обучающийся демонстрирует: – соответствие содержания теме; неточности в изложении материала; незначительное количество ошибок при построении фраз на иностранном языке и в произношении; необходимый минимум использованных языковых средств; соблюдение регламента;
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – существенные отступления от требований к логике построения доклада; тема освещена частично; допущены грамматические и орфоэпические ошибки; присутствуют несоответствия в выборе значений отдельных терминов; незначительное отступление от регламента;
неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – тема не раскрыта; отсутствует новизна при постановке проблемы; в докладе содержится значительное количество грамматических и орфоэпических ошибок; отступление от регламента выступления.

4.2.3. Критерии оценки выполнения контрольных работ

При выполнении контрольных работ обучающийся демонстрирует:

знание: лексики делового, научного и профессионального характера; особенностей словообразования; временных форм активного и пассивного залога в иностранном языке;

умение: понимать основное содержание текста; обобщать, делать выводы; высказывать оценочное суждение с использованием разнообразных грамматических конструкций;

владение навыками: языковой догадки о значении незнакомых слов; чтения, анализа и интерпретации представленного материала профессионального и делового характера.

Таблица 9

Критерии оценки выполнения контрольных работ

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать соответствующие временные формы активного и пассивного залога при ответе; отсутствие грамматических ошибок или их незначительное количество, не препятствующее решению коммуникативной задачи; основное понимание содержания текста профессионального или делового характера и значение незнакомых слов по словообразовательным элементам или по сходству с родным языком.
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать знакомые грамматические конструкции при ответе; допускает незначительное количество ошибок; значение отдельных слов и словосочетаний вызывает затруднение.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знание базовой лексики, допуская отдельные неточности в употреблении отдельных слов; умение использовать простые грамматические структуры, допуская при этом значительное количество ошибок; с трудом ориентируется в тексте; работа с незнакомой лексикой вызывает серьезные затруднения, что приводит к ошибкам в решении поставленной задачи.
неудовлетворительно	обучающийся: – не владеет лексикой, соответствующей поставленной задаче; не знает правил образования временных форм глаголов активного и пассивного залога; допускает большое количество грамматических ошибок при ответе; не ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику профессионального и делового характера.

4.2.4. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении тестовых заданий обучающийся демонстрирует: знание: основных форм глаголов; значение и особенности спряжения модальных глаголов; временных форм активного и пассивного залогов; структуры инфинитивных групп и оборотов; особенностей структуры простого и сложного предложения; степени сравнения прилагательных и наречий.

Таблица 10

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание лексико-грамматического материала; правильно выстраивает простое и сложное предложение; не допускает ошибок при выполнении заданий; правильно выполнено 100-86% заданий
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; использование знакомых грамматических конструкций при ответе; затруднение при переводе отдельных слов и словосочетаний; незначительное количество ошибок: правильно выполнено 85% - 73% заданий
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знание отдельных аспектов лексических и грамматических тем, но допускает значительное количество ошибок при выполнении заданий, требующих изменения формы слова или применения определенной грамматической структуры, правильно выполнено 72%- 60% заданий
неудовлетворительно	обучающийся не знает: – грамматических правил; допускает большое количество ошибок; не

	ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику делового и научного характера; правильно выполнено менее 60% заданий.
--	---

Разработчик: профессор, Ярмашевич М.А. 