


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2024 12:32:32
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f03e15a2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
Направление подготовки	35.04.01. Лесное дело
Направленность (профиль)	Охотоведение, лесное и лесопарковое хозяйство
Квалификация выпускника	Магистр
Нормативный срок обучения	2 года
Форма обучения	Заочная
Кафедра-разработчик	Иностранные языки и культура речи
Ведущий преподаватель	Ярмашевич М.А.
Разработчики:	<i>профессор, Ярмашевич М.А.</i> 

Саратов 2019

№	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	

1. 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 35.04.01. Лесное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 июля 2017 г. № 667, формируются следующая компетенция: «способность проводить научные исследования, анализировать результаты и готовить отчетные документы». (ОПК-4).

Таблица №1

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

Компетенция		Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
УК-4	"способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе, на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия"	УК-4.1 - устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии. 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	1	практические занятия	Доклад/ тестовые задания/ контрольная работа/ самостоятельная работа

		коммуникацию			
		УК-4.2- составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. Знает: лексические и грамматические правила оформления деловой документации. Умеет: вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы. Владеет: навыком оформления деловых документов.			
		4.5. Представляет результаты			
		исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на иностранном языке. Знает лексику и грамматические особенности научно-публицистического стиля. Умеет: представить результаты исследований в разных форматах (таблицы, схемы, диаграммы, презентации и др.). Владеет: 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 или нескольким разделам	комплект контрольных заданий по вариантам
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
Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

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. Making career. Делаем карьеру. Подбор кандидата на вакантную должность. Resume construction. Примеры написания резюме	УК-4	Самостоятельная работа Устное собеседование
2.	What is forestry? Введение лексики по теме. Forestry and its importance for agriculture. Forest resources of Russia.	УК-4	Устный опрос Тестовые задания
3.	Fundamental aspects of science in	УК-4	Устное собеседование

	Forestry. On the soil and in the soil. Образование различных частей речи с помощью суффиксов.		
4.	Функции инфинитива в предложении. Forest management. Principles for sustainable management of forests. Business letters. Виды деловых писем. E-mail correspondence. Общие правила электронной почты. Электронная почта.	УК-4	Самостоятельная работа Устное собеседование
5.	What does biodiversity mean? Active and passive Voice. The diversity of forests and within forests. Бессоюзные условные придаточные предложения. Phone conversation. Общение по телефону. Формы обращения в английском языке. .	УК-4	Устный опрос Тестовые задания
6.	Soil and Forest. Forests of the USA. International conference. Международные конференции.	УК-4	Самостоятельная работа Контрольная работа
7.	Meeting presentation. Модальность. Эквиваленты модальных глаголов. European forests: values and threats. The forest regions in Europe. Forestry production. Future changes in Europe's forests. Омонимы, синонимы, антонимы.	УК-4	Устный опрос Тестовые задания
8.	Operating modes. Значение причастия I. Threatened biodiversity. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума. Forest fragmentation and loss.	УК-4	Самостоятельная работа Устный опрос
9.	Страдательный залог. Ecological management. Forestry and forest industry. Перевод текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума. You are in a company. Перевод и пересказ текста по специальности с использованием пройденного лексического минимума.	УК-4	Самостоятельная работа Тестовые задания
10.	The forest as a feature of the landscape. Субъективный инфинитив и объективный оборот. Характеристика языка научно-технической литературы. Аннотирование и реферирование научно-технического текста. Functions of the forest. Forestry industry.	УК-4	Самостоятельная работа Устный опрос

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	Планируемые результаты обучения	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	УК-4.1 - обучающийся устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии. знает лексику профессионального и научного характера; грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности; знает современные технологии обучения, выработанные отечественной и зарубежной педагогикой высшей школы; основы и модели межличностного и межкультурного взаимодействия; языковые средства, на основе	обучающийся не знает значительной части изученной лексики и грамматических структур; не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки в построении простых фраз	обучающийся демонстрирует определенные трудности в подборе лексических средств, допускает значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания	обучающийся демонстрирует знание лексики, наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания	обучающийся демонстрирует уверенное знание лексики, речь практически свободна от грамматических ошибок, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий

	<p>которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения; знает лексические и грамматические правила оформления деловой документации.</p>				
	<p>УК-4.2-составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке; умеет общаться по телефону, организовывать и проводить деловые встречи; вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы; представить результаты исследований в разных форматах, осуществлять и организовывать преподавательскую деятельность по основным образовательным программам высшего образования, с учётом обоснованного выбора и</p>	<p>не умеет строить высказывание с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил; вести беседу (при приеме на работу, общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); использовать методы и приемы самостоятельного поиска информации делового и научного характера, анализировать материал и интерпретировать его (представлять в виде выполненных заданий; самостоятельных работ);</p>	<p>демонстрирует не системное умение выполнения самостоятельной работы; используя современные источники информации (Интернет) умеет подобрать материал нужной тематики, но не умеет его анализировать и грамотно представлять; допускает ошибки в обработке и составлении деловой корреспонденции</p>	<p>демонстрирует успешное умение поиска и обработки информации из различных источников, но допускает ошибки в логике построения готового материала и его аргументированном представлении; умеет практически без серьезных ошибок работать с деловой корреспонденцией</p>	<p>демонстрирует стабильное умение строить высказывание в нормальном темпе с соблюдением лексико-грамматических и фонетических правил; свободно вести беседу (при приеме на работу, общении по телефону, проведении деловых встреч, презентаций); давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника; умеет работать с источниками информации делового и научного и профессионального характера</p>

	<p>эффективного использования образовательных технологий, методов и средств обучения с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития.</p>				
	<p>УК-4.5-представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на иностранном языке; иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять академическую и профессиональную коммуникацию; навыком оформления деловых документов. Владеет навыком публичных выступлений, технологиями организации процесса обучения, приемами и техниками профессионального саморазвития; навыками публичной речи; навыками</p>	<p>не владеет навыком чтения и дальнейшей интерпретации материала профессионального и делового характера (документов; инструкций и т.д.); допускает существенные ошибки в процессе решения коммуникативных задач в условно-профессиональных ситуациях</p>	<p>в целом успешное, но не системное владение навыками чтения и оценки представленных данных; решения коммуникативных задач носят регламентированный характер</p>	<p>в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками чтения и оценки найденной информации; результаты выполнения коммуникативных задач носят отчасти творческий характер</p>	<p>успешное и системное владение навыками поиска, чтения, составления и анализа информации (персональных данных, деловых документов и т.д.); решение коммуникативных задач носит творческий характер</p>

	построения лекционных и практических занятий, определения их целей, задач, этапов, методологичес кой основы.				
--	--	--	--	--	--

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. 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. Определенный и неопределенный артикли: склонение и употребление.
15. Отрицательные предложения.
16. Модальные глаголы: значение, употребление, спряжение.
17. Порядковые и количественные числительные.
18. Простое прошедшее время
19. 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	Темы докладов
1	
1	Птицы России
2	Связь между живой природой и средой обитания
3	Регулирование ресурсов диких животных

№ п/п	Темы докладов
1	
4	Последние достижения российской науки в лесном секторе
5	Млекопитающие
6	Флора и фауна Сибири
7	Предпосылки возникновения новых лесных хозяйств.
8	Структура и разнообразие сообщества
9	Структура почвы лесов.
10	Охрана окружающей среды
11	Влияние вырубки лесов на популяцию диких животных
12	Цели и задачи международной организации Грин Пис
13	Экология и биология лесного хозяйства.

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. Read and translate the text, ask 10 questions on the text.

The Oak Forest

Not far from Voronezh there is a man-made forest. It was set up more than two centuries ago. Peter I called it “the golden shrub of the Russian state.” The forest was cut at the beginning of the 19-th century but several trees survived and some enthusiasts restored the arboretum.

During the last 60 years this oak forest became much larger. Every year the foresters gather acorns in order to give life to new generations of trees. At present straight trees of this forest are as high as five-storied building. Even the oldest of them (about 160 years old) are still in their youth. Old chronicles help to imagine what the older trees looked like.

It is interesting to know that oak is the common name for more than 500 species of trees. Oaks occur in America, Europe, Asia and Africa. In Russia there are 19 species of oaks. The most common species grow in the former republics, Byelorussia and Ukraine and some other central regions of the European part of our country. The trunk diameter may be of 100-150 cm. The wood of oak is hard. The bark contains much tannin. Especially valuable is the red oak. It grows twice as fast as the ordinary oak and its wood meets the highest standards.

Besides the industrial value of oak such as furniture manufacture, paper making and construction needs, these huge trees play an important role in purifying the air and soil enrichment. But at the same time the vast size of these trees prevents their growing in cities. They occupy too much place and need much light for good growth that is impossible because of high buildings. A limited number of cities can afford large parks with oaks. Regents Park in London and Central Park in New York are the examples of such luxury.

II. Find the equivalents

1. concrete	a) окружающая среда
2. environment	b) расщепление
3. fission	c) выпускать, освобождать
4. to confine	d) (нержавеющая) сталь
5. vessel	e) Противостоять
6. waste	f) устранять, убирать
7. to release	g) заключать
8. to withstand	h) отходы
9. to dispose	i) сосуд
10. (stainless) steel	j) бетон

III. Fill in the gaps.

cylinders reactor vessel nuclear fuel protective installations fission products

1. Any operating nuclear power plant releases ...into the environment, which causes environmental pollution.
2. To prevent the harmful effects of nuclear power release, the nuclear power plants are supplied with ... that serve as' barriers to the pollution.
3. First, the ... and the fission products are confined within sealed tubes made of stainless steel or zirconium.
4. The steel ... is placed in a large steel and concrete housing.
5. The... are buried 305 to 610 meters underground.

IV. Complete the sentences using the correct variant:

1. A nuclear reactor is used in
 - a) wind-power plants.
 - b) atomic power plants.
2. A nuclear reactor is cooled by
 - a) water circulating in tubes.
 - b) oil circulating in tubes.
3. Water is passed into the reactor
 - a) at a low pressure.
 - b) at a high pressure.
4. High pressure
 - a) activates boiling of water.
 - b) prevents boiling of water.
5. Atomic power plants
 - a) pollute the air with dust and smoke.
 - b) do not pollute the air with dust and smoke.
6. Circulating water flows
 - a) inside the heat exchangers.
 - b) outside the heat exchangers.
7. Attending personnel is shielded by
 - a) thick concrete walls.
 - b) thick metal walls.

V. 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. Peter (offer) to work overtime before I asked him.
9. Why you (complain) about the workload? That's why you lost your job!
10. You'll have to excuse the boss. He (be) under a lot of stress recently.

VI. Read the letter below. write the missing paragraph, explaining why you are leaving the company. Include these points:

- Say how long you have been under stress
- Give three reasons why the stress is so extreme
- Say you saw a stress counselor, and what advice she gave you.

«I am sorry to have to inform you that, after careful consideration, I wish to hand in my resignation.

My first two years at CTS were exciting and very motivating. Like the oilier people in my team, I always gave the best of myself, while I also fell that I was learning a lot. My superiors were easy to talk to, and there was always someone to listen lo you.

However, the takeover by Southbury changed everything.

Although the normal period of notice is three months, I was wondering if you could possibly let me leave in two weeks' time. If this is not convenient, could work on a part-time basis until my contract officially ends».

VII. Add the appropriate noun to each group below to make three compounds each time.

range
1 launch
lifecycle

goods
4 profile
behavior

share
2 research
segment

figures
5 forecast
targets

budget
3 campaign
agency

VIII. Use a compound from each group in Exercise A to complete these sentences.

1 If we increase our, we may have enough money for TV commercials next year.

2 Our.....is very broad. There is no need to expand it at present.

3 Their representatives are under pressure to meet

4 When people earn more money, demand for tends to go up.

5 How can we make sure that our new range is targeted on the right ?

IX. Put the words in these questions in the correct order. Then use them to complete the dialogue below.

a)increased / share / our / market / has

b)it / what / start / time / does

c)sales / finished / you / report / have / your

d)fantastic / isn't / that

e)furniture / about / new / what / range / our / of

f)are / what / like / they

g)tell / you / Marco / could

h) h) going / how / things / are

i) the / news / does / good / Susan / know

X. In each sentence, cross out the verb which does not normally combine with the underlined noun.

1 We will ask them to *write /prepare /estimate* the report.

2 Let's try and *keep within /implement/rearrange /meet* the deadline.

3 It is our responsibility to *collect /prepare /implement /keep within* the budget.

4 They have *arranged /forecast /rearranged* the meeting for Tuesday 2 p.m. Can you come?

5 What kind of plan have they *written /prepared /done!*

XI. Put these sentences in the correct order to write a paragraph about good planning

1. The most important thing is to know exactly what your goal is.

2. The next thing after setting a deadline is to identify the tasks that are necessary to achieve your aim.

3. Many people ask themselves what the secret of good planning is

4. You can then get on with them and work to a timetable

5. Once you have defined that, you have to decide by when you want to achieve it.

XII. Match these sentence halves to create a letter of invitation

1 As the Sales Manager of Interco-op Europe, I would like

a) to run a workshop on how to prepare a budget.

2 I have read many of your articles on successful planning in the *Financial Echo*,

b)to your reply.

3 At Interco-op, we believe

c) would be convenient.

4 Therefore, we organise

d)would be particularly useful for our junior team members.

5 We would be very grateful if you agreed

e) you can find time to accept our invitation.

6 In addition, a focus on how to make accurate sales forecasts

f) and found them extremely interesting.

7 We understand that you are very busy, but we hope

g)regular professional development seminars.

8 Any Monday or Thursday in the next six weeks
We look forward

h) staff training is of great importance. i) to invite you to give a presentation to our Sales Team.

Вариант контрольной работы №2

I. Choose the best words to complete this text

To recognize conflict situations and deal with them before they get very bad is one of the responsibilities of anybody who is in a management position. A good number of personal qualities are necessary in order to handle conflict successfully. First of all, you have to be _____ towards the two sides involved, and show that you really want to understand their problem. It is often a good idea to try and solve the _____ side of the conflict to begin with, because it is difficult for people to think or even express themselves clearly as long as they are full of feelings such as anger, fear or hatred. Of course, you yourself cannot become angry or upset, because if you run out of _____, you will only make things worse. As some people say, you should try and remain cool, _____ and collected at all times. Secondly, a certain amount of _____ will also help you, as very often you cannot apply old solutions to new problems. Another key quality is _____. Indeed, if you change your behavior or attitude depending on who you talk to, you will probably make enemies and you may soon lose you

- | | | |
|-------------------|------------------|-------------------|
| 1 a) formal | b) strong | c) sympathetic |
| 2 a) enthusiastic | b) arrogant | c) emotional |
| 3 a) patience | b) loyalty | c) aggressiveness |
| 4 a) nervous | b) calm | c) weak |
| 5 a) creativity | b) profitability | c) informality |
| 6 a) enthusiasm | b) consistency | c) weakness |
| 7 a) energy | b) satisfaction | c) credibility |

II. Match the sentence halves to make appropriate sentences

1 I wouldn't recommend investing there	a) after we've interviewed all the candidates.
2 Our visitors would like to see our new laboratory	b) maybe you could phone our new supplier.
3 As soon as the goods have arrived,	c) until the government offers adequate tax incentives.
4 Until their economy is stable,	d) we'll let you know.
5 While I go through the contract,	e) when salaries go up.
6 In some countries, you never talk business	f) you shouldn't invest in that region.
7 We can only decide who's best for the job	g) before they return to Beijing tomorrow.
8 Demand for luxury goods often increases	h) while you're having lunch.

III. Read this e-mail from Max, a senior sales representative, to Jeff, his sales manager. Then complete it by putting each phrase (a-e) in the correct space (1-5).

Dear Jeff, I was hoping to be able to talk to you about my problem, but as you know I have to visit a lot of customers this week * Whenever I'm in the office, you are in a meeting or in one of our branches. For that reason, I have decided to write instead. So at least when we meet we'll both have had time to think about what to do. I'll go straight to the point. I have been here four years. I love this company, and I think our sales team is great ⁷ Since Dan, Bert and Phil started working here, things have

deteriorated a lot. I and my colleagues certainly do not mind them being much younger than the rest of us.³ For example, they never share any information about customers with us. Besides, they are arrogant and sometimes even rude, not only towards us, but towards customers as well. Some of our long-standing customers have told us It has become very difficult for me to work with those new reps. They have destroyed our team spirit, and I'm afraid they are damaging the image of our company as well. I think that customer service is important, that's why I was proud of working here. I and some of my colleagues are now quite demotivated⁵ I hope we can meet next week to discuss all this. Thanks for your time.

Best wishes, Max

- a) I would be very surprised if you hadn't heard any of those complaints yourself.
- b) Maybe I should say it *was* great.
- c) I'm afraid that if things do not improve, I won't be able to work here much longer.
- d) What we *do* mind, though, is their being so un-cooperative.
- e) I am aware that you are extremely busy as well.

IV. Match the sentence halves to make appropriate sentences

- | | |
|---|---|
| 1 I wouldn't recommend investing there | h) after we've interviewed all the candidates. |
| 2 Our visitors would like to see our new laboratory | i) maybe you could phone our new supplier. |
| 3 As soon as the goods have arrived, | j) until the government offers adequate tax incentives. |
| 4 Until their economy is stable, | k) we'll let you know. |
| 5 While I go through the contract, | l) when salaries go up. |
| 6 In some countries, you never talk business | m) you shouldn't invest in that region. |
| 7 We can only decide who's best for the job | n) before they return to Beijing tomorrow. |
| 8 Demand for luxury goods often increases | h) while you're having lunch. |

3.4. Тестовые задания

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» предусмотрено проведение письменного тестирования. Письменное тестирование рассматривается как входной контроль в начале изучения дисциплины и промежуточная аттестация успеваемости, которая проводится после изучения нескольких разделов дисциплины в конце семестра. Объем банка тестовых заданий: каждый вид контроля представлен в 15 вариантах по 15 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

Вариант контрольного тестирования:

I. Insert the words below into the spaces:

1.1. Jack London tried a lot ofbefore he became a writer; he had been a sailor, a hunter and a gold digger.

- a) occupations
- b) professions
- c) trade
- d) job

1.2. I like to visit other countries but I find the of travel is too high.

- a) money
- b) cost
- c) expenses
- d) currency

1.3. It's pretty hard to _____ against big, established companies.

- a) compete
- b) complete
- c) compute
- d) competition

1.4. Do you mean it drives you up the?

- a) wall
- b) ceiling
- c) floor
- d) roof

1.5. Donald is so _____ in the architecture. I think he should be a great architect.

- a) creatively
- b) creation
- c) creative
- d) creator

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

In other words I help people their money.

- a) has invited
- b) to invent
- c) to invest
- d) involving

III. Fill in the gaps with necessary prepositions:

They went business shortly after their children had left home and got married.

- a) out
- b) in
- c) into
- d) on

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

I certainly won't any objection when you make your proposal.

- a) has risen
- b) raise
- c) is rising
- d) arise

V. Fill in the gaps with appropriate phrasal verb:

If it helps to put things right, please let me everything I said earlier.

- a) take again
- b) take back
- c) take in
- d) take across

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

6.1. Alice: «_____».

You: «OK, no problem».

- a) Well. I must be off now. Bye.
- b) I'm afraid I must be going now. Good-bye.
- c) Can I talk to you?
- d) Would you excuse me, please? It's time I was going off. Good-bye.

6.2. Receptionist: «_____».

Guest: «I'd like a single room for one night».

- a) What is your name, please?
- b) What do you really want, sir, at last?
- c) How long are you going to stay in the hotel?
- d) Good morning, sir. I'm at your service.

6.3. Student: «I hear you have defended your graduation project. Congratulations!»

Student: «_____»

- a) Right you are!
- b) Thanks ever so much!
- c) I wish you all the luck in the world in defending your graduation project too!
- d) You are always being late with your congratulations!

6.4. A: «_____».

B: «Turn right at the corner».

- a) Listen! Can you show me the way to the bus stop?
- b) I say! Tell me how to get to the bus stop
- c) Pardon me, sir. Could you tell me how to get to the bus stop?
- d) How can I get to the bus stop?

VII. Read the text and ...

Global communication

1) Effective communication helps us better understand a person or situation and enables us to resolve differences, build trust and respect, and create environments where creative ideas, problem solving, affection, and caring can flourish. As simple as communication seems, much of what we try to communicate to others—and what others try to communicate to us—gets misunderstood, which can cause conflict and frustration in personal and professional relationships. By learning these effective communication skills, you can better connect with your spouse, kids, friends, and coworkers.

2) In the information age, we have to send, receive, and process huge numbers of messages every day. But effective communication is about more than just exchanging information; it also about understands the emotion behind the information. Effective communication can improve relationships at home, work, and in social situations by deepening your connections to others and improving teamwork, decision-making, and problem solving.

3) It enables you to communicate even negative or difficult messages without creating conflict or destroying trust. Effective communication combines a set of skills including nonverbal communication, attentive listening, the ability to manage stress in the moment, and the capacity to recognize and understand your own emotions and those of the person you're communicating with.

4) While effective communication is a learned skill, it is more effective when it's spontaneous rather than formulaic. A speech that is read, for example, rarely has the same impact as a speech that's delivered (or appears to be delivered) spontaneously. Of course, it takes time and effort to develop these skills and become an effective communicator. The more effort and practice you put in, the more instinctive and spontaneous your communication skills will become.

7.1. define the statement corresponding to the content of the text: а) Требуются значительные усилия и практика для улучшения навыков свободного эффективного общения.

б) Секрет эффективного общения зависит только от навыков, полученных в школе.

в) Деловая переписка позволит добиться успеха гораздо быстрее, чем устное деловое общение.

г) Эффективное общение не способствует улучшению работы в команде.

7.2. complete the sentence: Effective communication ...

a) is less than just exchanging information.

b) helps people to consider and realize the emotion behind the information.

c) does not combine a set of skills including nonverbal communication.

d) does not help to develop business world.

7.3. choose the appropriate answer to the question: What does effective communication promote?

a) Effective communication promotes the development of personal and professional relationships.

b) Effective communication promotes the fashion development.

c) Effective communication promotes education and research.

d) Effective communication promotes the development of the military industry.

7.4. define the main idea of the text:

Improving your effective communication skills, you can better connect with people around you.

a) The more effort and practice you put in, the more instinctive and spontaneous your communication skills will become.

b) It enables you to communicate even negative or difficult messages without creating conflict or destroying trust.

c) By learning these effective communication skills, you can better connect with your spouse, kids, friends, and coworkers.

d) But effective communication is about more than just exchanging information; it also about understands the emotion behind the information.

VIII. Business letters:

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

1) Merson Electronics
Cavendish House Worple Way
Bristol BS1 7QX

2) I am writing to confirm the arrangements for Dr Robinson's visit to your factory next month. She will be arriving at Changi Airport on flight BA 873 at 15.00 on 8 July. I would be grateful if you could arrange for a car to meet her at the airport and take her to the Raffles Hotel where she will be staying for the first part of her trip.

3) Pansing International
100 Industrial Rd
Singapore 1953

4) Dear Mr Hunt,

5) Tom Curtis

6) Sincerely yours,

7) 16 June, 2011

a) 1-3-4-2-6-5-7.

b) 2-3-1-5-7-6-4.

c) 3-1-4-2-7-5-6.

d) 1-7-3-4-2-6-5.

8.2. Определите, к какому виду делового документа (резюме, письмо-заявление, письмо-уведомление, письмо-запрос) относится представленный ниже отрывок.

Tone Deaf Music
587 East Street, Anytown, MI 45123

August 15, 2004
Linda Goodman
Guitars and Such
784 Peach Street
Yourtown, MI 45126

Dear Mrs. Goodman:

I will be in Yourtown on September 5, 2004 and would like to meet with you at your office to discuss the new guitar models that you may be interested in for the upcoming year.

I have enclosed our latest catalogue. Please note the items in light blue highlights. They are the new guitar models to come in and are now on a special to preferred clients.

I will contact you later this week to schedule an appointment. If you need to get in touch with me, please call me at 1-888-457-7896. I look forward to talking with you. Thank you for your continued business.

Sincerely Yours, Paime Mimonei

Sales Representative

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

8.3. Выберите правильную последовательность слов для заполнения пропусков

Gentlemen:

This letter informs you that we cannot able to 1)____the product with the above referenced purchase order on the 2)____ date. However, our products are ready to deliver within 10 days of the original 3) ____date and we hope that you can wait until that time. And we are sorry for the 4)____delay and we just want to notify about this so that you can make necessary arrangements.

But if your order remains in force we will prioritize to deliver to you as soon as we have received the products.

Again, our apology for the delay and we thank you for your kind understanding.

- a) 1- deliver
2- specified
3- shipment
4- unexpected
- b) 1- deliver
2- shipment
3- specified
4- unexpected
- c) 1- shipment
2- deliver
3- specified
4- unexpected
- d) 1- deliver
2- shipment
3- unexpected
4- specified

3.5. Рубежный контроль

Цель проведения рубежного контроля.

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 рубежного контроля

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях:

1. Britain's forests.
2. Ecological management.
3. Environmental engineering.
4. European forests.
5. European forests: values and threats.
6. Forest as a combination of several tree species.
7. Forest fragmentation and loss.

8. Forest management.
9. Forests affect the soil.
10. Forests cover the globe.
11. Fundamental aspects of science in Forestry.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Forests in Russia.
2. Forests of Asia.
3. Forests of Canada.
4. Forests of Europe.
5. Forests of the USA.
6. Functions of the forest.
7. Fundamental aspects of science in Forestry.
8. Future changes in Europe's forests.
9. Lumbering in Russia.
10. On the soil and in the soil.
11. On the soil and in the soil.
12. Principles for sustainable management of forests.

1. Интернет в современной жизни
2. Покупки он-лайн: плюсы и минусы.
3. Моя профессия: преимущества и недостатки.
4. Международное сотрудничество
5. Проблемы трудоустройства

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 лесопильное предприятие во Франции. Объясните его правовую форму общества.

8. Командировка в Англию. Расскажите о своих впечатлениях.

9. "Вы стажер в зарубежном заповеднике". Как Вы опишете культуру работы этого предприятия компании.

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

11 "Вы читаете лекцию на актуальную тему "Охрана диких животных". 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 лесозаготовительной индустрии в Вашей стране.

14. Медведей на острове Врангеля на Чукотке посчитали при помощи квадрокоптеров. Попробуйте узнать в пресс-службе заповедника «Остров Врангеля» «Как осуществлялся подсчет популяции диких животных в самом заповеднике и как это происходит в других странах?»

3.7. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки **35.04.01. Лесное дело** и магистерской программой «Охотоведение, лесное и лесопарковое хозяйство» проводятся экзамен.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в два этапа:

1. письменный в форме лексико-грамматического теста,
2. устный в форме реферативного перевода и чтения отрывка текста

К экзаменационному билету прилагаются лексико-грамматический тест и текст на иностранном (английском) языке.

Вопросы выходного контроля (экзамена) по направлению подготовки 35.04.01. Лесное дело слушателей, обучающихся по магистерской программе «Охотоведение, лесное и лесопарковое хозяйство»

Темы для устного собеседования

1. Soil and Forest.
2. Soils affect the trees.
3. The diversity of forests and within forests.
4. .The forest as a feature of the landscape.
5. The integrated utilization and preservation of forest resources
6. The nature of paper.
7. The uses of wood.
8. Threatened biodiversity.

9. Trees, stands and landscapes.
10. What does biodiversity mean?
11. What is Forestry?
12. The forest as a feature of the landscape.
13. Forests cover the globe.
14. Fundamental aspects of science in Forestry.
15. The forest as a feature of the landscape.
16. The uses of wood.
17. Forest as a combination of several tree species.
18. European forests.
19. Functions of the forest.
20. Forest as a combination of several tree species.
21. Innovative research in the field of landscape construction

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.
8. Типы придаточных предложений.
9. Будущее время
10. Причастие настоящего и прошедшего времени
11. Страдательный залог группы продолженных времен
12. Употребление придаточных союзов
13. Артикли и местоимения.
14. Страдательный залог группы совершенных времен
15. Сложные формы герундия.

Текст

Pines & Oaks

The stone pines of Italy, with their spreading rounded canopies of light green foliage, form a striking feature of the landscape in parts of that country. The reddish brown, shining and ovate cones are prized for their edible seeds. The crops obtained from them occupy a significant place in the local agricultural economy and Italian pines are sold in many areas of the world. Pine nuts are fairly rich in oil and pleasing to the taste. The pine is native to south-eastern Europe and another species bearing edible nuts is the Swiss stone pine which is also a productive tree.

Iberian farmers might benefit if improved strains of algarroba were to be introduced on farms, especially in regions where water is scarce, pasture practically non-existent and livestock suffer from inadequate feeding. Hazelnuts or filberts of which there are eleven economic types in cultivation, are well distributed in most parts of both Northern and Southern Europe. Demand for the nuts remains good and the trees are easy to establish. Another crop of some importance is almond, of which there are many varieties, either hard-, or soft- shelled. Excellent flours or meals can be prepared

from both filberts and almonds, which are commonly grown in orchards and plantations, as well as in gardens.

Breeding and selection of superior cultivars may take a long period but by choosing the best types from natural stands it is often possible to develop a higher yielding strain within a comparatively short time. It would be better if governments all over the world were to sponsor intensive schemes of tree-crop improvement and selective breeding as part of an international effort to multiply superior strains of high-yielding forest species.

Oaks may be mentioned because of their number and fertility, excellent quality and size of the acorns, as well as their abundance. The white oaks that produce the sweet mast are especially abundant yielders of nutritive food for pigs. Oaks can easily furnish in the fall and throughout most of the winter, the major part of the large amount of food necessary for raising and fattening hogs. Where the trees are properly thinned so as to develop freely management would be very effective in increasing the yield.

The possibility by proper forest management of obtaining large quantities of feed is very great. Thinning and judicious selection of good bearing trees would be a measure of high economic importance. It is not only pigs that thrive and fatten on the mast of the forest, but also goats. During the early part of the season they feed on the underbrush and sprouts from the stumps of trees and when fall comes they fatten readily on the acorns and other fruits. The experience shows that in east Texas stock can be raised cheaper than anywhere else, provided advantage is taken of the forest. It also happens that much of the land covered with forest is of such nature that it cannot be readily put into cultivation, owing to the unevenness of the ground in some cases or to poor drainage in others. Oak trees, of different species, can be found throughout the America. In Colombia, amongst the Cordilleras, massive stands of oaks bearing acorns over four times larger than any to be seen in northern continents grow freely.

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): "Pines & Oaks"
2. Чтение и передача содержания текста по специальности на русском языке (устно): "Private and public forest."
3. Беседа по специальности на тему: "Mammals: sable & mink."

Дата «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

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 «Деловой иностранный язык» 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.

Критерии оценки

Таблица 7

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 содержащие 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.

Критерии оценки доклада

Таблица 8

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.

Критерии оценки выполнения контрольных работ

Таблица 9

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.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Таблица 10

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.