

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

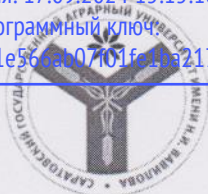
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 17.09.2024 15:15:18

Уникальный программный ключ

528682178e671e561ab07161fa4a2172193a1e




## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой


 /Калиниченко Э.Б./

« 19 » мая 20 21 г.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Дисциплина                | Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык) |
| Направление подготовки    | 27.04.02 Управление качеством                                      |
| Направленность (профиль)  | Организационно-управленческие системы                              |
| Квалификация выпускника   | магистр  |
| Нормативный срок обучения | 2 года   |
| Форма обучения            | очная  |
| Кафедра-разработчик       | Иностранные языки и культура речи                                  |
| Ведущий преподаватель     | Романова О.В., доцент  |

Разработчик: доцент, Романова О. В

  
(подпись)

## Содержание

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП .....  | 3  |
| 2 | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....   | 3  |
| 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 ..... | 7  |
| 4 | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы их формирования .....   | 20 |

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский) обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2020 г. № 947, формируют следующую компетенцию, указанную в таблице 1.

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 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(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия» | <p>УК-4.1 осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке</p> <p>УК-4.2 составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке, представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на иностранном языке</p> | 1   | Практические занятия                      | <p>Тестовые задания</p> <p>Собеседование (устный опрос)</p> <p>Доклад</p> <p>Контрольная работа</p> |

Примечание: Компетенция УК-4 также формируется в ходе освоения дисциплины «Русский язык в деловой и научной коммуникации», а также в ходе государственной итоговой аттестации

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

Таблица 2

### Перечень оценочных материалов

| № п/п | Наименование оценочного материала | Краткая характеристика оценочного материала  | Представление оценочного средства в ОМ |
|-------|-----------------------------------|--|--|
| 1     | контрольная работа                | средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или нескольким разделам | комплект заданий по вариантам          |
| 2     | доклад                            | продукт самостоятельной работы обучающегося  | темы докладов                          |

|   |                              |  |   |
|---|------------------------------|--|---|
|   |                              | ся, 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 |   |
| 3 | 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   |
| 4 | собеседование (устный опрос) | 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:<br>- перечень вопросов для устного опроса,<br>- задания для самостоятельной работы |

**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.    | <b>Определение уровня знаний английского языка.</b>  | УК-4  | Тестовые задания                 |
| 2.    | <b>Тема 1. Applying for the Master's Degree. Motivation.</b><br>Словообразование. Интернационализмы и многозначность слов, эквивалентные и безэквивалентные конструкции. Падежная система английского языка. | УК-4  | Устный опрос                     |
| 3.    | <b>Тема 2. The main points of research. Scientific projects.</b><br>Служебные слова, многозначность местоимений it, one, what. Инверсия.   | УК-4  | Устный опрос                     |
| 4.    | <b>Тема 3. Academic and Scientific research background.</b><br><b>Придаточные причины и следствия</b>  | УК-4  | Устный опрос                     |
| 5.    | <b>Тема 3. Science and Education. Master programs.</b><br>Видовременные формы глагола в активном и пассивном залоге. Согласование времен. Многофункциональность глаголов to be, to have, to do.              | УК-4  | Устный опрос                     |
| 6.    | <b>Тема 4. Scientific progress. Marketing management.</b><br>Инфинитив. Его функции/конструкции. Структура аннотации.  | УК-4  | Устный опрос                     |
| 7.    | <b>Тема 5. Technology and Innovation. Agricultural Economics.</b><br>Причастие. Функции причастия. Причаст-  | УК-4  | Устный опрос.                    |

|     |   |      |  |
|-----|---|------|--|
|     | ные обороты.  |      |  |
| 8.  | <b>Тема 6. Great Achievements in the field of my research.</b> A Certified Quality Management System. Герундий, функции герундия и герундиальные обороты.                           | УК-4 | Устный опрос<br>Доклад                                 |
| 9.  | <b>Science and Agricultural Economics.</b>  | УК-4 | Устный опрос.<br>Контрольная работа                    |
| 10. | <b>Тема 7. The classification of Organization.</b> Типы взаимоотношений. Артикли.   | УК-4 |  |
| 11. | <b>Тема 7. The classification of Organization.</b> Названия должностей. Формы обращений.  | УК-4 | Устный опрос.  |
| 12. | <b>Тема 8. The spirit of Organization</b> Прилагательные: простые/производные. Сравнительные конструкции.   | УК-4 | Устный опрос.  |
| 13. | <b>Тема 8. The spirit of Organization.</b> Профессиональная карьера, работа и обязанности. Модальные глаголы и их заменители.   | УК-4 | Устный опрос   |
| 14. | <b>Тема 9. Job Hunting.</b> Анкета/резюме. Сопроводительное письмо.   | УК-4 | Устный опрос   |
| 15. | <b>Тема 9. Job Hunting.</b> Относительно-вопросительные местоимения.  | УК-4 | Устный опрос   |
| 16. | <b>Тема 10 How to pay.</b> Денежные средства (деньги и чеки в Англии и США).  | УК-4 | Устный опрос   |
| 17. | <b>Тема 10. How to pay.</b> Формы оплаты.   | УК-4 | Устный опрос   |
| 18. | <b>Тема 11. Whole's aling and Retailing.</b> Реклама, маркетинг   | УК-4 | Устный опрос   |
| 19. | <b>Тема 11. Whole's aling and Retailing.</b> Защита прав потребителей.  | УК-4 | Устный опрос   |
| 20. | <b>Тема 12. Business correspondence.</b> Структура делового письма. Неопределенные/парные местоимения.  | УК-4 | Устный опрос   |
| 21. | <b>Тема 12. Business correspondence.</b> Основные сокращения в деловой переписке. Современные средства передачи информации. Стилль электронного сообщения                           | УК-4 | Устный опро  |
| 22. | <b>Тема 12. Business correspondence</b> Средства обработки документов (запрос, предложение, гарантийные, коммерческие письма). Сослагательное наклонение. Числительные, их функции. | УК-4 | Устный опрос   |
| 23. | <b>Forms of Business Organization</b>   | УК-4 | Устный опрос<br>Контрольная работа<br>Тестовые задания |

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

| 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                             | УК-4.1 осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке | обучающийся не знает значительной части научной и профессиональной лексики, грамматических структур; допускает существенные ошибки в построении предложений; не умеет вести беседу (при проведении деловых встреч, презентаций), строить иноязычное высказывание с соблюдением лексико-грамматических и фонетических норм; не владеет навыком использования иностранного языка на уровне, позволяющем осуществлять академическую и профессиональную коммуникацию, допускает существенные ошибки в процессе решения коммуникативных задач | обучающийся демонстрирует знания только основного материала, испытывает определенные трудности в подборе лексических средств профессиональной и научной направленности, допускает значительное количество лексико-грамматических ошибок, затрудняющих понимание высказывания, нарушает логическую последовательность в изложении материала; демонстрирует не системное умение выполнения поставленной задачи, умеет подобрать материал нужной тематики, но не умеет его анализировать и грамотно представлять; частичное владение навыком использования коммуникативных технологий на уровне, позволяющем осуществлять академическую и | обучающийся демонстрирует знание лексики научного и профессионального характера, грамматических структур, обеспечивающих коммуникацию профессиональной направленности на иностранном языке, наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания; умеет довести до сведения основную информацию, умеет общаться по телефону; обладает навыком общения на иностранном языке на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную коммуникацию с помощью технических средств. | обучающийся знает лексику профессионального и научного характера; грамматические структуры, обеспечивающие коммуникацию профессиональной направленности на иностранном языке; демонстрирует системное умение общаться по телефону с соблюдением лексико-грамматических и фонетических норм; успешное и системное владение навыками использования коммуникативных технологий на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную коммуникацию; |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
|  | <p>УК-4.2- составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке, представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на иностранном языке</p> | <p>не знает лексики деловой направленности, правил оформления деловой и профессиональной документации; не умеет грамотно оформить результаты исследований на иностранном языке; не владеет навыком практического применения материала, навыком чтения и дальнейшей интерпретации материала профессионального и академического характера (деловой корреспонденции и документов, сведений персонального характера инструкций и т.д.), навыком анализа материала и его интерпретации (представлять в виде доклада, статьи или реферата).</p> | <p>профессиональную коммуникацию</p> <p>допускает ошибки в обработке и составлении деловой и научно- профессиональной документации, допускает существенные ошибки в построении простых фраз при работе с документацией; в целом успешное, но не системное владение навыками анализа и оценки представленных данных; решения коммуникативных задач носят регламентированный характер</p> | <p>знает особенности научно- публицистического стиля, допускает небольшое количество лексико- грамматических ошибок умеет практически без серьезных ошибок работать с деловой и научно- профессиональной документацией, доступно представить результаты своей исследовательской деятельности, выполнения коммуникативных задач носят отчасти творческий характер владеет навыком обработки деловой документации на иностранном языке.</p> | <p>знает лексические и грамматические правила оформления деловой документации; знает лексико- грамматические особенности научно- публицистического стиля; умеет организовывать и проводить деловые встречи, вести деловую переписку, составлять резюме, бизнес-планы, представить результаты исследований в разных форматах (таблицы, схемы, диаграммы, презентации и др.); владеет навыком оформления деловых и научно- профессиональных документов. владеет навыком публичных выступлений, решение коммуникативных задач носит творческий характер</p> |
|--|---|---|---|---|--|

**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**

Целью проведения входного контроля является определение уровня владения иностранным языком (английским).

### Вопросы входного контроля

1. Временные формы глагола в активном и пассивном залоге.
2. Степени сравнения прилагательных.
3. Артикли.
4. Множественное число существительных.
5. Предлоги и союзы.
6. Спряжение глагола to be.
7. Модальные глаголы.
8. Способы передачи прошедшего времени с глаголом used to.
9. Косвенная речь.
10. Причастия настоящего времени.

### 3.2. Доклады

С целью формирования умений и навыков работы с текстами 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.

#### Темы докладов

Таблица 5

#### «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский)

| № п/п | Темы докладов   |
|-------|---|
| 1     | Академическая мобильность магистра в России и за рубежом.           |
| 2     | Роль высшего образования для развития личности.                     |
| 3     | Международные российские программы поддержки молодых ученых.        |
| 4     | Статус иностранного языка в мире.                                   |
| 5     | Особенности управления качеством в пищевой промышленности.          |
| 6     | Качество—всемирное поле для соперничества.                          |
| 7     | Развитие технологий и понятие качества.                             |
| 8     | Избранное направление в профессиональной деятельности.              |
| 9     | Принципы международной сертификации оценки и контроля.              |
| 10    | Аграрная политика в области сельского хозяйства России и зарубежом. |

### 3.3 Контрольные работы

Контрольные работы рассматриваются как рубежные контроли по итогам изучения нескольких разделов дисциплины. Тематика контрольных работ устанавливается в соответствии с рабочей программой дисциплины. Контрольные работы проводятся с целью оценки уровня знаний и умений применять полученные



знания. Каждая контрольная работа предусматривает два варианта заданий.

## Контрольная работа №1 1 Вариант

**Задание 1.** Дайте эквиваленты следующих слов:

1. магистр–учёная степень

- a) magister            b) master            c) magistracy            d) Master's degree

2. аспирант

- a) PhD            b) MSc            c) MA            d) postgraduate

3. доктор технических наук

- a) Doctor of Literature/Letters            b) Doctor of Physical Sciences

- c) Doctor of Engineering            d) Doctor of Social Sciences

**Задание 2.** Дайте множественное число следующих существительных.

- a) phenomenon b) thesis c) criterion d) datum e) hypothesis f) radius g) axis

h) analysis

**Задание 3.** Дайте английские эквиваленты следующих слов.

1. The number of insect species *is greater* than that of all other animal species.

- a) exceeds b) equals c) augments d) predicts

2. A chance sample can often provide information about a large *population*.

- a) prudent b) genuine c) random d) modified

3. Microprocessors, unlike computers, are programmed to complete *defined* tasks.

- a) specific b) different c) several d) similar

4. Since research studies have shown a relationship between cancer and cigarette smoking, many people *have cut down*.

- a) ceased smoking b) become frightened c) decreased the number of cigarettes d) got sick

5. In order to be issued a passport, one must either present legal documents or call a witness *to give evidence* concerning one's identity.

- a) investigate b) falsify c) testify d) evaluate

6. Americans have been criticized for placing too much *emphasis* on being on time.

- a) activity b) importance c) bother d) assistance

**Задание 4.** Замените, где возможно, оборот с предлогом of притяжательным падежом: the new club of the students, the poems of Robert Burns, the title of the book, the central part of London, an interval of three hours, the rays of the sun, the novels of Ilf and Petrov, Minister of Foreign Affairs.

**Задание 5.** Поставьте глаголы в скобках в нужном времени.

1. I (try) to get into contact with them for a long time, but now I (give) it up as hopeless.

2. My shortsighted uncle (lose) his spectacles. We (look) for them everywhere but we can't find them. 3. She (be) of great help to us since she (live) for such a long time with us.

4. You ever (work) as interpreter? - Yes, that is what I (do) for the last five months.

5. They (make up) their quarrel? - I don't know. I only know that they (not be) on speaking terms since September. 6. Our pilot (ask) for permission to take off for ten minutes already, but he (get) no answer yet.

7. A skilful photographer (help) me with the development of summer films for two weeks, but we (develop) only half of them. 8.

I (know) them since we met at Ann's party. 9. You (open) the door at last, I (ring) for an hour at least, it seems to me. 10. Look, the typist (talk) all the time, she already (miss) several words.

**Задание 6.** Выберите нужную форму модального глагола.

1. You \_\_\_ (not tell) him about it. It's a secret. 2. It looks like rain. You (take) your raincoat. 3. You \_\_\_ (not talk) so loudly here. 4. In his youth he \_\_\_ (work) from morning till night to earn his living. 5. He \_\_\_ (wait) at the station till it stopped raining. 6. The secretary informed us when the manager \_\_\_ (come). 7. They \_\_\_ (leave) on Saturday, but because of the delay with their visas they \_\_\_ (book) tickets for Monday. 8. They \_\_\_ (not tell) him anything about it before they get further instructions. 9. lie \_\_\_ (leave) for London that night. 10. \_\_\_ I (do) it all myself? 11. It was too late to change their plans and they \_\_\_ (put up) with it. 12. You \_\_\_ (not prepare) all this work, I will help you. 13. Stay here till she is free. I think you \_\_\_ (not wait) long. 14. We \_\_\_ (conduct) a series of experiments this week. 15. Remember that we \_\_\_ (be) at this place not later than noon.

**Задание 7.** Выберите нужную форму глагола с оборотами had better, had rather.

1. I'd rather he (go) on holiday in March. 2. Would you rather I (cook) the supper? 3. I'd rather they (go) with us. 4. Would you rather he (play) the leading part? 5. I'd rather she (buy) a new T"V instead of a freezer. 6. Would you rather I (not know) anything? 7. I'd rather you (ask) me a straight question. 8. Would you rather he (make) a new attempt? 9. I'd rather she (enter) the university. 10. Would you rather she (not interfere)?

**Задание 8.** Прочтите текст и вставьте нужные слова (*money prices commodity value installments wealth*).

### Money

1. Money is one of man's greatest inventions and it is an essential tool of civilization. 2. Money came into use within the barter system as a means whereby the values of different goods could be compared. 3. The use of money as a medium of exchange makes it possible to express..... and values across the borders. 4. Money circulates from person to person and country to country, thus facilitating trade and economic cooperation. 5. A producer changes his goods for money and the.....can be exchanged for whatever goods and services he requires. 6. In an advanced society the use of money allows us to exchange hours of labour for an amazing variety of goods and services, for example a month's labour for a holiday abroad or for a piece of furniture. 7. Money is the measure of value. 8. When all economic goods are given money value (i.e. prices), we know immediately the.....of one commodity in terms of any other..... 9. Money is the principle measure of wealth. 10. It is a great inconvenience to hold wealth in the form of money. 11. But the great disadvantage of holding .....in the form of money has become very apparent in recent years - during periods of inflation its exchange value falls. 12. An important function of money in the modern world, where so much business is conducted on the basis of credit, is to serve as a means of deferred payments. 13. The goods can be paid for three or six months after delivery or by means of..... spread over some years.

**Задание 9.** Найдите в тексте ответы на следующие вопросы.

1. How did money come into use?
2. What are the functions of money? Indicate four of them.

3. In what way does money facilitate trade?  
4. What is the disadvantage of holding wealth in the form of money?

**Задание 10.** Найдите антонимы следующих слов:

absence, increase, major, convenient, presence, same, decrease, minor, producer, destroyer, different, inconvenient,

**Задание 11.** Образуйте производные от следующих слов, используя текст:  
direct, adequately, advantage, efficient, convenience, acceptable, likely

## Контрольная работа №2

### 1 Вариант

**Задание 1.** Выберите нужное слово:

1. The printed Letterhead is usually centered ... of the page.  
a) at the bottom b) in the left part c) in the right part d) at the top
2. The Letterhead includes the name, address, ... telefax and telex of the sender.  
a) telephone number b) number of the insurance policy c) time deposit number  
d) sight deposit number
3. ... may also contain the company's trademark, telegraphic address and a description of the business.  
a) The Reference Line b) The Letterhead c) The Date d) The Subject Line
4. The Reference Line is usually below the Letterhead in the right part of the page and contains ... of the sender and the addressee.  
a) the address b) the initials c) the telephone number d) the telex

**Задание 2.** Закончите предложение.

American businessmen traditionally start the date with the ... .

- a) day b) year c) month d) time

**Задание 3.** Найдите эквивалент слова анкета:

- a) a Letter of Credit  
b) a Bill of Lading  
c) an Application Form  
d) a Covering Letter

**Задание 4.** Выберите эквивалент слова negotiation:

- a) переговоры в) требования  
б) ответственность г) обязанность

**Задание 5.** Выберите синоним слова подписывать:

- a) to write  
b) to supply  
c) to receive  
d) to deliver

**Задание 6.** Выберите эквивалент слова аннулировать:

- a) to cancel  
b) to supply  
c) to alter  
d) to enclose

**Задание 7.** Дайте определение слова «соответствие»:

- a) abreakage

- б) a sample
- с) a conformity
- д) adis

**Задание 8.**

Дайте эквиваленты следующих выражений:

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. Business correspondence | 2. Advertising leaflets |
| а) деловые корреспонденты  | а) деловая переписка    |
| б) деловая корреспонденция | б) банковские документы |
| с) деловые переговоры      | с) рекламные материалы  |
| д) деловые вести           | д) деловые переговоры   |
3. Personal references
- а) личные отношения
  - б) личные характеристики
  - с) персональный договор
  - д) отношения с персоналом

**Задание 9.** Дайте эквивалент выражения «по требованию»

- а) Uponrequest
- б) Engagement
- в) Enclosure
- г) Shortage

**Задание 10.** Дайте определение слова «delivery»

- а) нехватка
- б) доставка
- в) при наличии
- г) в течение

**Задание 11.** Вставьте нужный предлог.

1. Thank you ... your enquiry ... 16 October. 2. We are pleased to quote ... our latest models. 3. We can supply you ... stock. 4. The amounts you require can be delivered ... 2 weeks ... receipt ... order. 5. This quotation is subject ... goods being unsold. 6. We grant a 2% discount ... quantities exceeding 200 units. 7. This offer is valid ... 2 weeks. 8. Packing is included ... the price. 9. We have pleasure ... enclosing our catalogue. 10. We look forward ... receiving your order.

**Задание 12.** Вставьте пропущенное слово.

Legal action, due, settle, overdue, remind, remittance, place, order, rebate, discount, consignment, problems, units, packed, delivery.

1. We would like to ... you that our terms of payment are 30 days net. 2. You haven't, however, ... invoice No. 453. 3. It is two months ... and the amount ... is EUR 5000. 4. We look forward to receiving your ... within the next few days. 5. We hope we will not have to take .... 6. Please make sure that the ... is ... carefully. 7. If there are any ... with ..., could you let us known immediately. 8. They will not be able to give us a ... if we don't ... more than 2000 .... 9. We would like to ... an order with you for 5000 kilos. 10. The 2% annual ... isquitesatisfactory.

**Задание 13.** Выберите нужную форму глагола to be.

- 1. All managers \_\_\_\_\_responsible for managing human resources.
- 2. Many firms \_\_\_ a personnel department.

3. The goal of this program to ensure employee competence.
4. He \_\_\_ performed his task perfectly.
5. The disciplinary actions performed in three stages.
6. You to compensate your workers adequately.
7. Sometimes firing can avoided by transfer to another job.
8. We hired several new sales representatives.

**Задание 14.** Выберите нужную форму глагола to have.

1. They \_\_\_ been hired after detailed interviews.
12. There three steps in an effective disciplinary program.
3. Top, or administrative, management \_\_\_\_\_ complete responsibility for the whole organization and also \_\_\_\_\_ the authority to run it.
4. Middle management to do with a lower level of the firm, such as a department within a division.
5. As one person cannot do all jobs, some work and authority to be delegated from this person to subordinates who lower down the chain of command.
6. We seen that delegation helps to give people more experience and makes their work more interesting.
7. However, the person delegating authority to keep overall responsibility for the decisions.

### **3.4 Тестовые задания**

По дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский)

предусмотрено проведение письменного тестирования.

Письменное тестирование рассматривается как входной контроль и выходной контроль, результаты тестирования учитываются при проведении промежуточной аттестации. Каждый вид контроля представлен в 15 вариантах по 20 заданий.

#### **Тестовые задания для входного контроля**

##### **1 Вариант**

**Задание 1.** Артикль не употребляется с именами собственными в предложении:

1. The Statue of Liberty is a gift to the USA by  
A. Germany; B. France; C. Italy; D. England.

**Задание 2.** В предложении выражение «из-за размера» переводится:

The Statue of Liberty is important because:

- A. of its unusual design; B. of where it came from;
- C. of what it represents; D. of its size.

**Задание 3.** Неопределенный артикль не употребляется с существительными:

- A. steel; B. article; C. copper; D. bronze.

**Задание 4.** Определенный артикль употребляется с именами собственными:

- A. Guardian; B. Mr. Smith; C. Pasific Ocean; D. Cambro Corporation.

**Задание 5.** Превосходная степень прилагательного «dangerous» имеет форму:

The black widow is..... spider because its bite can kill a man in a few minutes.

- A. most dangerous ; B. the dangerousest;
- C. the most dangerous ; D. the more dangerous.

**Задание 6.** В предложени глагол «snow» имеет форму:

She looked out of the window. It.....

A. was still snowing; B. still snowed ;  
C. has still snowed ; D. has still being snowing

**Задание 7.** В предложении употребляется форма глагола:

The Davons..... in the town, but now they live in the country.

A. used to live; B. were used to live;  
C. got used to live; D. are getting used to living.

**Задание 8.**

В предложении употребляется предлог:

I'll look ..... your children if you are busy tomorrow.

A. for; B. at; C. like; D. after

**Задание 9.** При переводе наречия «вдруг» употребляется артикль:

All of..... sudden she stopped her dinner and went out.

A. a; B. the ; C.---; D. such.

**Задание 10.** Местоимение «мало» употребляется в форме:

We found only flowers in the wood.

A. few; B. a little; C. little; D. a few

**Задание 11.** В предложении употребляется модальный глагол:

Oh, your case is very heavy. I .... you to carry it

A. am going to help; B. ought to help; C. will help; D. must help

**Задание 12.** Глагол «examine» употребляется в форме пассивного залога:

A new navigation equipment ..... by our scientists now.

A. is being examined; B. is examining; C. is examined; D. examines

**Задание 13.** Заменитель модального глагола «must» употребляется в форме:

I spent so much money. And now I ..... borrow it from my parents.

A. have to; B. haven't; C. wouldn't have ; D. hadn't

**Задание 14.** Для выражения пожелания употребляется глагол в форме:

You had better..... to your parents more regularly.

A. to write; B. write ; C. writing; D. wrote

**Задание 15.** Глагол «to tell» употребляется в форме:

He me..... the story from the very beginning.

A. to tell; B. told; C. tell; D. telling

**Задание 16.** В предложении употребляется предлог:

What's wrong..... Henry? He looks tired.

A. about; B. with ; C. of ; D. in

**Задание 17.** Для выражения желания употребляется форма глагола:

I'd like him ..... with us to see Granny.

A. would go; B. going ; C. go; D. to go

**Задание 18.** Глагол «to leave» употребляется в форме:

The doorbell rang just as he ..... the house.

A. has left; B. left; C. was leaving ; D. leaves

**Задание 19.** В предложении употребляется парный союз:

I have ..... seen Julia ..... written to her.

A. neither... nor; B. either... or ; C. or... or; D. never... or

**Задание 20.** Для выражения совета употребляется модальный глагол:

A. need; B. should; C. must; D. may

## Лексико-грамматический тест (промежуточная аттестация)

### 1 Вариант

**Задание 1.** Понятие «economy» определяется как:

A. The economy means a system for the management, use and control of the money, goods and other resources of a country, community or household.

B. The economy is a social mechanism answering the three questions: what is the economy itself, what happens in the economy and how does it work

C. The European economy is making little progress out of recession.

D. What is meant by the economy?

**Задание 2.** Сказуемое в простом неопределенном времени имеет значение будущего в предложении:

A. Our company will have little to fear, if it wins this competition.

B. When the prices go up, the demand will diminish.

C. The US has little to fear.

D. They run the risk of rising prices.

**Задание 3.** В предложении «Last month these factors ... the prices.» употребляется форма сказуемого:

A. didn't affect

B. haven't affected

C. won't affect

**Задание 4.** Предложения содержат информацию о причине увеличения доли экспорта Британских машин:

A. Output for export continued to climb, with a 6.5 per cent rise to 74,424 as a result of higher sales outside Britain by BMW's Rover offshoot and by three Japanese carmakers in the UK.

B. The policy by Ford and General Motors of exporting UK-built cars also helped.

C. Output of cars in the UK continues to rise steadily, with an increase of 5.4 per cent exceeding last month figures.

D. The production in the first two months of the year is running more than 9 per cent above the equivalent period last year.

**Задание 5.** В предложении «The size of the firm can be considered in terms of total assets ..., capital and labour.» употребляется слово:

A. used

B. required

C. employed

D. earned

**Задание 6.** Причастие “предложенный” употребляется при переводе предложений:

A. Some regulations offered by the government protect consumers from goods of low quality.

B. Consumers often study the quality of goods offered by foreign producers.

C. Producers usually decide what goods should be offered to consumers.

D. Particular markets offered goods of special interest to consumers.

**Задание 7.** Причастие первое переводится как определение в предложениях:

A. The number of people suffering from unemployment grows every year.

B. The man talking about a new product was our company manager.

C. The south of England is suffering more than the north.

D. Selling this product the company gets high profits.

**Задание 8.** В предложении «... the loan the firm didn't have enough profit left to increase dividends» употребляется причастие:

A. Having repaid

B. Replaying

C. Being repaid

**Задание 9.** В предложении “Output for export...with the sales rising to” употребляются сказуемое:

- A. is climbing
- B. is going up
- C. is reducing
- D. is falling

**Задание 10.** Русскому предложению «Все фирмы можно разделить на оптовиков и фирмы, занимающиеся розничной торговлей» соответствует английское:

- A. All the firms can be grouped into “wholesalers” and “retailers”.
- B. The wholesaler buys goods in bulk from producers.
- C. The wholesaler sells goods in smaller quantities to retailers.

**Задание 11.** В предложении «... is the business of selling goods in large quantities and usually at low prices.» употребляется слово:

- A. Wholesaling
- B. Retailing
- C. Franchising

**Задание 12.** В предложении «We suggest you a high quality product, which is not expensive ... .» употребляется грамматическая форма:

- A. to buy
- B. buying
- C. buy

**Задание 13.** В предложениях сказуемые выражают законченное действие:

- A. The prices have gone up significantly since the beginning of the year.
- B. They have increased production 4 per cent this month as compared with the same month last year.
- C. They have the type of production that needs substantial allocations.
- D. The prices will have to go down soon.

**Задание 14.** В предложении «They don't want ... of rising prices.» употребляется словосочетание:

- A. to run the risk
- B. achieve the result
- C. to buy goods

**Задание 15.** Предложение «Higher prices resulted from.....» заканчивается:

- A. demand
- B. supply
- C. designer
- D. package

**Задание 16.** В предложениях глагол “to have” имеет модальное значение:

- A. They had to search for a replacement.
- B. The government had to introduce this law to curb unemployment.
- C. Czech economic reforms have progressed well, but Prague faces difficulties in its relations with Western Europe.
- D. Housing reform had also been more difficult to implement than expected.



**Задание 17.** В предложении “All the shareholders can participate in running the bank” глагол can можно заменить на:

- A. to be able to
- B. may
- C. should
- D. ought to

**Задание 18.** В предложении «You’ll ... monitor all the procedures carefully.» употребляется модальный глагол:

- A. have to
- B. can
- C. should

**Задание 19.** В предложении «... free market economies, all resources are entirely allocated through markets there.» употребляется союз:

- A. as to
- B. such as
- C. as well as
- D. as

**Задание 20.** Предложению “Если бы снижение процентных ставок способствовало укреплению доллара, они бы об этом узнали сразу.” соответствует английское предложение:

- A. If the lower interest rates helped the dollar they would have known it immediately.
- B. Markets wait anxiously to see if lower rates are in store.
- C. They wish to know if the lower interest rates will help the dollar.
- D. They wished to know if the lower interest rates would help the dollar.

### 3.5 Рубежный контроль

Рубежный контроль проводится с целью оценки уровня знаний, умений и навыков обучающегося по результатам изучения определенных разделов дисциплины.

Рубежный контроль проводится в форме письменной контрольной работы и устного собеседования.

#### Вопросы рубежного контроля № 1

*Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях*

1. Словообразование.
2. Служебные слова.
3. Простые и сложные временные формы глагола в активном и пассивном залоге.
4. Падежная система (эквивалентные и безэквивалентные конструкции).
5. Инфинитив и его функции.
6. Причастие. Формы причастия. Функции в предложении.
7. Герундий, функции герундия в предложении.
8. Придаточные причины и следствия.
9. Моя учеба в магистратуре.
10. Образовательная и научно-исследовательская деятельность магистра.
11. Наука, образование и научный прогресс.

## 12. Научные достижения в сфере сельского хозяйства.

### *Вопросы для самостоятельного изучения*

1. Интернациональные слова, многозначность слов.
2. Многофункциональность местоимений, и глаголог to have, to be, to do.
3. Согласование времен, инверсия.
4. Инфинитивные конструкции (субъектные, объектные, с to и без to), причастные конструкции (независимый причастный оборот), абсолютная конструкция с предлогом.
5. Герундиальные конструкции. Отличие герундия от причастия и отглагольного существительного.

## **Вопросы рубежного контроля № 2**

### *Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях*

1. Карьера.
2. Сопроводительные/благодарственные письма.
3. Структура организации; название должностей и обязанностей, формы обращений.
4. Устройство на работу, поиск вакансий, профессиональная карьера.
5. Рекомендации по подготовке к собеседованию(анкета, резюме).
6. Деловые контакты, обмен информацией.
7. Структура делового письма.
8. Основные сокращения в деловой переписке.
9. Электронные сообщения.
10. Современные средства передачи информации.
11. Оформление документации.
12. Степени сравнения прилагательных.
13. Косвенная речь.
14. Модальные глаголы.
15. Сослагательное наклонение.
16. Артикли.
17. Формы оплаты (деньги, чеки).
18. Реклама, маркетинг.

### *Вопросы для самостоятельного изучения*

1. Относительно-вопросительные и неопределенные местоимения.
2. Сравнительные конструкции.
3. Эквиваленты модальных глаголов.
4. Парные местоимения.
5. Предлоги времени и места.
6. Предлоги, обозначающие состояние.
7. Числительные, их функции.

## **3.6 Промежуточная аттестация**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной де-

тельности» (английский) в качестве промежуточной аттестации предусмотрен экзамен.

Промежуточная аттестация проводится в два этапа:

1. письменный: в форме лексико-грамматического теста,
2. устный: который включает в себя следующие два задания:
  - 2.1. реферативный перевод и чтение отрывка,
  - 2.2. собеседование по теме монологического высказывания

### **Вопросы, выносимые на экзамен**

#### *Темы для лексико-грамматического теста*

1. Словообразование.
2. Служебные слова.
3. Простые и сложные временные формы глагола в активном и пассивном залоге.
4. Падежная система (эквивалентные и безэквивалентные конструкции).
5. Инфинитив и его функции.
6. Причастие. Формы причастия. Функции в предложении.
7. Герундий, функции герундия в предложении.
8. Придаточные причины и следствия.
9. Моя учеба в магистратуре.
10. Образовательная и научно-исследовательская деятельность магистра.
11. Наука, образование и научный прогресс.
12. Научные достижения в сфере сельского хозяйства. Интернациональные слова, многозначность слов.
13. Многофункциональность местоимений, и глаголог to have, to be, to do.
14. Согласование времен, инверсия.
15. Инфинитивные конструкции (субъектные, объектные, с to и без to), причастные конструкции (независимый причастный оборот), абсолютная конструкция с предлогом.
16. Герундиальные конструкции. Отличие герундия от причастия и отглагольного существительного.
17. Карьера.
18. Сопроводительные/благодарственные письма.
19. Структура организации; название должностей и обязанностей, формы обращений.
20. Устройство на работу, поиск вакансий, профессиональная карьера.
21. Рекомендации по подготовке к собеседованию(анкета,резюме).
22. Деловые контакты, обмен информацией.
23. Структура делового письма.
24. Основные сокращения в деловой переписке.
25. Электронные сообщения.
26. Современные средства передачи информации.
27. Оформление документации.
28. Степени сравнения прилагательных.
29. Косвенная речь.
30. Модальные глаголы.
31. Сослагательное наклонение.

32. Артикли.
33. Формы оплаты (деньги, чеки).
34. Реклама, маркетинг. Относительно-вопросительные и неопределенные местоимения.
35. Сравнительные конструкции.
36. Эквиваленты модальных глаголов.
37. Парные местоимения.
38. Предлоги времени и места.
39. Предлоги, обозначающие состояние.
40. Числительные, их функции.

#### *Темы для устного собеседования*

1. Роль науки в развитие общества.
2. Достижения науки в области научных интересов магистранта в странах изучаемого языка (научные степени).
3. Предмет научного исследования магистранта.
4. Международное сотрудничество в научной сфере (научные и обучающие программы).
5. Научные достижения в сфере сельского хозяйства.
6. Современные инструменты качества.
7. Экономика управления в сельском хозяйстве

#### **Образец экзаменационного билета**

|  |
|--|
| <p>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации<br/>         Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования<br/>         «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова»</p> <p>Кафедра «Иностранные языки и культура речи»<br/> <b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1</b><br/>         по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский)</p> <p>1. Лексико-грамматический тест.</p> <p>2. Чтение иноязычного текста «Free market environment» и передача его содержания на русском языке.</p> <p>3. Беседа на иностранном языке по теме «Give some examples of vertical integration in the food marketing».</p> <p style="text-align: right;">Дата</p> <p>Зав.кафедрой<br/>         «Иностранные языки и культура речи»</p> |
|--|

#### **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 дея-

тельности» (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><b>высокий</b></i>        | «отлично»  | 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><b>базовый</b></i>        | «хорошо»   | Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе  |
| <i><b>пороговый</b></i>      | «удовлетворительно»  | 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 заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя |
| –                            | «не удовлетворительно»                                     | 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 текущем контроле и промежуточной аттестации

При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

**знания:** лексики профессиональной и научной направленности, правил делового этикета; грамматических конструкций, обеспечивающих коммуникацию профессиональной и академической направленности;

**умения:** понимать смысл сообщений профессионального и научного характера, общаться в большинстве ситуаций, академического и профессионального взаимодействия применяя современные коммуникативные технологии;

**владение навыками:** использования иностранного языка в стандартных ситуациях профессионального и академического взаимодействия.

Таблица 7

#### Критерии оценки

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>отлично</b>           | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- успешное и системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, сведений персонального характера и т.д.)</li> </ul> |
| <b>хорошо</b>            | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание материала, не допускает существенных неточностей;</li> <li>- в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение вести беседу (при приеме на работу, общении по телефону и т.д.);</li> <li>- 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.)</li> </ul>  |
| <b>удовлетворительно</b> | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания только основного материала, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала;</li> <li>- в целом успешное, но не системное умение ведения беседы; не проявляет речевую инициативу, что существенно затрудняет коммуникацию;</li> <li>- в целом успешное, но не системное владение навыками чтения и оценки представленных данных (результатов опросов, деловых документов, све-</li> </ul>  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | дений персонального характера и т.д.)   |
| <b>неудовлетворительно</b> | <p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul> |

#### 4.2.2. Критерии оценки устного доклада

При подготовке устного доклада обучающийся демонстрирует:

**знания:** лексики профессиональной направленности, грамматических конструкций, характерных для академического и профессионального взаимодействия, основных терминов и понятий;

**умения:** систематизировать и структурировать материал; делать обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, делать и аргументировать основные выводы;

**владение навыками:** поиска, анализа, оценки и грамотного изложения материала научного и профессионального характера.

Таблица 8

#### Критерии оценки устного доклада

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>отлично</b>             | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание материала (материал систематизирован и структурирован; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, сделаны и аргументированы основные выводы, отчетливо видна самостоятельность суждений, основные понятия проблемы изложены полно и глубоко)</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- дает правильные ответы на вопросы аудитории при презентации доклада</li> </ul> |
| <b>хорошо</b>              | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание материала (материал систематизирован и структурирован; сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу, сделаны и аргументированы основные выводы)</li> <li>- дает неточные ответы на вопросы аудитории при презентации доклада</li> </ul>  |
| <b>удовлетворительно</b>   | <p>обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неполное знание материала (в материале представлена одна точка зрения, отсутствует самостоятельность суждений)</li> <li>- не отвечает на вопросы аудитории при презентации доклада</li> </ul>   |
| <b>неудовлетворительно</b> | <p>обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не выполнил доклад</li> </ul>   |

### 4.2.3. Критерии оценки выполнения контрольных работ

При выполнении контрольных работ обучающийся демонстрирует:

**знания:** лексики профессионального характера, особенностей словообразования; грамматических конструкций в рамках пройденного материала;

**умения:** понимать основное содержание иноязычного текста, грамотно оперировать лексико-грамматическим инструментарием, правильно излагать информацию в рамках заданных тем;

**владение навыками:** языковой догадки о значении незнакомых слов, чтения, анализа и интерпретации представленного материала научного и профессионального характера с применением современных коммуникативных технологий.

Таблица 9

#### Критерии оценки выполнения контрольных работ

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>отлично</b>             | обучающийся демонстрирует:<br>- знание лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать соответствующие грамматические конструкции при ответе; отсутствие грамматических ошибок или их незначительное количество, не препятствующее решению коммуникативной задачи; основное понимание содержания прочитанного научного или профессионального характера и значения незнакомых слов по словообразовательным элементам. |
| <b>хорошо</b>              | обучающийся демонстрирует:<br>- знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; умение использовать знакомые грамматические конструкции при ответе; допускает незначительное количество ошибок; значение отдельных слов и словосочетаний вызывает затруднение.   |
| <b>удовлетворительно</b>   | обучающийся демонстрирует:<br>- 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.   |
| <b>неудовлетворительно</b> | обучающийся:<br>- не владеет лексикой, соответствующей поставленной задаче; не знает грамматических правил; допускает большое количество грамматических ошибок при ответе; не ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику профессионального и научного характера.  |

### 4.2.4. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении тестовых заданий обучающийся демонстрирует:

**знание:** лексики научно-профессиональной и деловой направленности, правил делового этикета; грамматических конструкций, словообразовательных моделей, обеспечивающих коммуникацию профессиональной и академической направленности.

Таблица 10

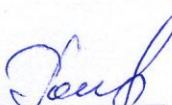
#### Критерии оценки выполнения тестовых заданий

|                |  |
|----------------|--|
| <b>отлично</b> | обучающийся демонстрирует:<br>- знание лексико-грамматического материала; правильно выстраивает простое и сложное предложение; не допускает ошибок при выполнении заданий; правильно выполнено 100-86% заданий |
| <b>хорошо</b>  | обучающийся демонстрирует:<br>- - знание основной лексики, соответствующей поставленной задаче; ис-  |



|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | пользование знакомых грамматических конструкций при ответе; затруднение при переводе отдельных слов и словосочетаний; незначительное количество ошибок: правильно выполнено 85% - 73% заданий  |
| <b>удовлетворительно</b>   | обучающийся демонстрирует:<br>- 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 |
| <b>неудовлетворительно</b> | обучающийся:<br>- не знает грамматических правил; допускает большое количество грамматических ошибок при ответе; не ориентируется в тексте, не семантизирует незнакомую лексику профессионального и делового характера, правильно выполнено менее 60% заданий                              |

**Разработчик: доцент, Романова О.В.**

  
\_\_\_\_\_

подпись