
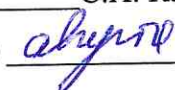


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА РОМАНО-ГЕРМАНСКИХ ЯЗЫКОВ

«Утверждаю»
Зав. кафедрой  С.Х. Казиахмедова
«31»  2018 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)
наименование дисциплины

45.05.01 Перевод и переводоведение
шифр и наименование специальности

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений
наименование специализации

Москва 2018

Составитель: к.п.н., доцент кафедры романо-германских языков Белозерцева Н.В.


Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры романо-германских языков, протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой _____

 Кармакеева СХ

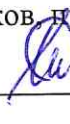
Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры романо-германских языков, протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой _____

 Кармакеева СХ

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры романо-германских языков, протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой _____

 Кармакеева СХ

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень оценочных средств.....	9
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций	10
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	36

1. Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине «Язык делового общения (первый иностранный язык)»

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины ¹	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1.1. Culture. Classification of Cultures. Business Culture. Distance and familiarity	ОК-4 ПК-5,6 ОПК – 2	Претест готовности. Устный опрос	Зачет с оценкой
2.	Тема 1.2. Names, business cards, Dress code	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос.	Зачет с оценкой
3.	Тема 1.3. Cross-cultural communication, Time	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос, контрольная работа №1.	Зачет с оценкой
4.	Тема 2.1. Phones and numbers, getting through	ОК-4,5 ПК-5,6 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой
5.	Тема 2.2. Messages and arrangements	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос, контрольная работа № 2.	Зачет с оценкой
6.	Тема 3.1. Business letter writing: general outline	ОК-4,5 ПК-5,6 ОПК – 2	Устный опрос, реферат	Зачет с оценкой
7.	Тема 3.2. Request Letters	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Письмо-запрос информации	Зачет с оценкой
8.	Тема 3.3. Letters of Confirmation	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Письмо	Зачет с оценкой
9.	Тема 3.4. Letters of Congratulations	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Письмо-поздравление	Зачет с оценкой

¹ Наименование раздела (темы) берется из рабочей программы дисциплины.

10.	Тема 3.5. Letters of Invitation	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Приглашение (официальное и неофициальное), ответ на приглашение.	Зачет с оценкой
11.	Тема 3.6. Letter of Complaint	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Письмо-рекламация	Зачет с оценкой
12.	Тема 3.7. E-mail, contract	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Электронное сообщение	Зачет с оценкой
13.	Тема 3.8. Memo, leaflet	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Служебная записка	Зачет с оценкой
14.	Тема 3.9. Report	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Отчет, доклад, Контрольная работа № 3	Зачет с оценкой
15.	Тема 4.1. Work and Jobs. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой
16.	Тема 4.2. Ways of Working. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой
17.	Тема 4.3. My dream job. Speaking skills development.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой
18.	Тема 4.4. Looking for a job	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос, реферат	Зачет с оценкой
19.	Тема 4.5. Preparing a CV Covering Letter	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Написание резюме	Зачет с оценкой
20.	Тема 4.6. Preparing a Covering Letter	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Написание сопроводительного письма	Зачет с оценкой
21.	Тема 4.7. Job interview	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу»	Зачет с оценкой
22.	Тема 4.8. Career Ladder	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой

23.	Тема 4.9. Business People and Business Leaders: Secrets of Success	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Презентация «Как достичь успеха?» «Истории успеха известных людей», контрольная работа №3.	Зачет с оценкой
24.	Тема 4.10. Working Environment. Problems at work.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Чтение и составление правил по технике безопасности на рабочем месте, контрольная работа № 4.	Зачет с оценкой
25.	Тема 5.1. The Structure of the Company. Company Description.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Монологическая речь: Описание известной компании.	Зачет с оценкой
26.	Тема 5.2. Types of Organization.	ОК-4,5 ПК-5,6 ОПК – 2	Аудирование: лекция «Какую форму организации выбрать для будущего бизнеса?»	Зачет с оценкой
27.	Тема 5.3. Managers, executives and directors. Vocabulary Practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Зачет с оценкой
28.	Тема 5.4. Types of Management. Vocabulary Practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос, контрольная работа № 5.	Зачет с оценкой
29.	Тема 6.1. Types of meeting, Organizing the meeting	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	<i>Экзаменационные билеты</i>
30.	Тема 6.2. Discussion techniques.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос, контрольная работа №1.	<i>Экзаменационные билеты</i>
31.	Тема 7.1. Preparation and introduction	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	<i>Экзаменационные билеты</i>
32.	Тема 7.2. Main part of a presentation	ОК-4,5 ПК-5,6,14	Устный опрос	<i>Экзаменационные билеты</i>

		ОПК – 2		
33.	Тема 7.3. Closing presentation and questions	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Подготовка и предъявление презентации, Контрольная работа № 2.	Экзаменационные билеты
34.	Тема 8.1. Branches of Industry: Manufacturing, Services, Retailing. Introduction into the topic.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Реферат	Экзаменационные билеты
35.	Тема 8.2. Manufacturing and services. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
36.	Тема 8.3. The Development Process. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
37.	Тема 8.4. Innovation and invention. Reading.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
38.	Тема 8.5. Making things. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
39.	Тема 8.6. Materials and suppliers. Speaking practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Презентация «Отрасли промышленности, развитые в нашем регионе»	Экзаменационные билеты
40.	Тема 8.7. Business Philosophies. Buyers, Sellers, and the Market. Reading. Discussion.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Контрольная работа №3.	Экзаменационные билеты
41.	Тема 9.1. Markets and Competitors.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты

42.	Тема 9.2. Marketing and Market Orientation.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
43.	Тема 9.3. Products and Brands.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
44.	Тема 9.4. Price. Money.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Устный опрос	Экзаменационные билеты
45.	Тема 9.5. Place. Promotion. Vocabulary practice.	ОК-4,5 ПК-5,6,14 ОПК – 2	Контрольная работа № 4.	Экзаменационные билеты

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК-4	способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики
ОК-5	способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия
ОПК-2	способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности
ПК-5	способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным
ПК-6	способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка
ПК-14	способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая/ ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Доклад, Сообщение, презентация	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической темы. Презентация сопровождается демонстрацией слайдов на экране.	Примерные темы
3	Коллоквиум (устный опрос)	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Реферат	Средство контроля знания материала отечественных и зарубежных (англоязычных) публикаций(относящихся к теме сообщения), эмпирических теорий и методов в лингвистике	Темы рефератов
5	Письменные самостоятельные работы – деловая корреспонденция на английском языке	Средство контроля, позволяющее оценить знание студентами специфики различных видов корреспонденции (письмо-запрос информации, письмо-рекламация, сопроводительное письмо, резюме, служебная записка, отчет и другие), их структуры, стиля изложения, особенностей репрезентации вежливости.	Проблемное задание для выбора нужной коммуникативной стратегии и написания деловой корреспонденции.
6	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания

Приведенный перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен преподавателем.

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы данной дисциплины.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики		
		Знает	
	Недостаточный уровень Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно»	ОК-4.3-1 - Понятие и виды государственной службы; - Способы защиты интересов личности, общества и государства; - Нормы профессиональной этики.	Допускает существенные ошибки при раскрытии понятия и видов государственной службы, способов защиты интересов личности, общества и государства, норм профессиональной этики. Либо не имеет базовых знаний.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ОК-4.3-1 - Понятие и виды государственной службы; - Способы защиты интересов личности, общества и государства; - Нормы профессиональной этики.	Демонстрирует частичное знание сущности и видов государственной службы, способов защиты интересов личности, общества и государства, норм профессиональной этики, но не может соотнести с собственной будущей профессиональной деятельностью.
	Средний уровень Оценка «зачтено»,	ОК-4.3-1 - Понятие и виды государственной службы; - Способы защиты интересов личности,	Демонстрирует знание сущности и видов государственной службы, способов защиты интересов личности, общества и государства, норм профессиональной этики, но не всегда

ОК-4	«хорошо»	общества и государства; - Нормы профессиональной этики.	может соотнести знания с собственной будущей профессиональной деятельностью.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ОК-4.3-1 - Понятие и виды государственной службы; - Способы защиты интересов личности, общества и государства; - Нормы профессиональной этики.	Владеет полной системой знаний о сущности и видах государственной службы, способах защиты интересов личности, общества и государства, норм профессиональной этики, аргументированно может соотнести знания с собственной будущей профессиональной деятельностью.
		Умеет	
		ОК-4. У-1.	
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	- использовать нормы профессиональной этики в своей деятельности; - способы защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Имея базовые знания о нормах профессиональной этики в своей деятельности и способах защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности, не способен применять их на практике. Либо не умеет и не готов.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	- использовать нормы профессиональной этики в своей деятельности; - способы защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Не всегда способен выбрать нужную стратегию поведения в соответствии с нормами профессиональной этики. Не всегда проявляет готовность защищать интересы личности, общества и государства в профессиональной деятельности.
Средний уровень	- использовать нормы профессиональной этики в своей деятельности;	Способен выбрать нужную стратегию поведения в соответствии с нормами профессиональной	

Оценка «зачтено», «хорошо»	- способы защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	этики. Проявляет готовность защищать интересы личности, общества и государства в профессиональной деятельности. Не всегда может аргументированно обосновать выбранные стратегии.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	- использовать нормы профессиональной этики в своей деятельности; - способы защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Готов и умеет выбрать нужную стратегию поведения в соответствии с нормами профессиональной этики, защищать интересы личности, общества и государства в профессиональной деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям.
	Владеет	
	ОК-4. В-1.	
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	- навыками коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики в своей деятельности; - навыками защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Владеет информацией об отдельных приемах коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики и о способах защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях. Либо не владеет.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	- навыками коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики в своей деятельности; - навыками защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Владеет отдельными приемами коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики и способами защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности, но допускает существенные ошибки при их реализации, не учитывая конкретные условия и свои возможности при принятии решений.
Средний уровень Оценка «зачтено»,	- навыками коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики в своей деятельности;	Владеет приемами коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики и способами защиты интересов личности,

	«хорошо»	- навыками защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	общества и государства в профессиональной деятельности в конкретных заданных условиях.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	- навыками коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики в своей деятельности; - навыками защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности.	Демонстрирует обоснованный выбор приемов коммуникативного поведения с учетом норм профессиональной этики и способов защиты интересов личности, общества и государства в профессиональной деятельности в условиях неопределенности.
Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.		
		Знает	
ОК-5	Недостаточный уровень Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно»	ОК-5.3-1 Способы осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач.	Допускает существенные ошибки при раскрытии способов осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач. Либо не имеет базовых знаний.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ОК-5.3-1 Способы осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач.	Демонстрирует частичное знание способов осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, но не может соотнести их с профессиональной задачей, которую нужно решить.

Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ОК-5.3-1 - Способы осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач.	Демонстрирует знание способов осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества, но не всегда может соотнести их с профессиональной задачей, которую нужно решить.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ОК-5.3-1 Способы осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач.	Владеет полной системой знаний о способах осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества, аргументированно может соотнести их с профессиональной задачей, которую нужно решить.
	Умеет	
	ОК-5. У-1.	
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Имея базовые знания о формах межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, не способен применять их на практике. Либо не умеет и не готов.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	Осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Не всегда способен выбрать нужную форму межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия. Не всегда проявляет готовность к межкультурному взаимодействию.
Средний уровень	Осуществлять различные формы	Способен выбрать нужную форму межкультурного взаимодействия в целях

Оценка «зачтено», «хорошо»	межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия. Проявляет готовность к межкультурному взаимодействию. Не всегда может аргументированно обосновать выбор.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	Осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Готов и умеет выбрать нужную форму межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия, давая полную аргументацию принимаемым решениям.
	Владеет	
	ОК-5. В-1.	
Недостаточный уровень Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно»	Способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Владеет информацией об отдельных формах межкультурного взаимодействия, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях. Либо не владеет.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	Способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Владеет отдельными формами межкультурного взаимодействия, но допускает существенные ошибки при их реализации, не учитывая конкретные условия и свои возможности при принятии решений.

		конфессиональные, культурные и иные различия.	
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	Способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Владеет различными формами межкультурного взаимодействия в конкретных заданных условиях.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	Способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия.	Демонстрирует обоснованный выбор формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, в условиях неопределенности.
Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности		
		Знает	
ОПК-2	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ОПК-2. 3-1. Способы соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.	Не имеет четкого представления о требованиях правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа. Не знает способов обеспечения информационной безопасности и режима секретности.

<p>Базовый уровень</p> <p>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p>ОПК-2. 3-1.</p> <p>Способы соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p>	<p>Имеет поверхностное представление о требованиях правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа. Знает несколько основных способов обеспечения информационной безопасности и режима секретности.</p>
<p>Средний уровень</p> <p>Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p>ОПК-2. 3-1.</p> <p>Способы соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p>	<p>Понимает специфику требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа. Знает способы их соблюдения в профессиональной деятельности, но дает неполное обоснование соответствия выбранных способов профессиональным целям.</p>
<p>Высокий уровень</p> <p>Оценка «зачтено», «отлично»</p>	<p>ОПК-2. 3-1.</p> <p>Способы соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.</p>	<p>Владеет полной системой знаний о требованиях правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа.</p> <p>Аргументированно обосновывает принятые решения при выборе способов их обеспечения с учетом целей профессиональной деятельности и требования соблюдения режима секретности.</p>
	<p>Умеет</p>	
<p>Недостаточный уровень</p> <p>Оценка «незачтено»,</p>	<p>ОПК-2. У-1.</p> <p>Соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение</p>	<p>Имея базовые знания, не способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа,</p>

	«неудовлетворительно»	режима секретности.	обеспечивать соблюдение режима секретности Либо не умеет и не готов.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ОПК-2. У-1. Соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.	Способен определить требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, которые следует соблюдать, устанавливать приоритеты при выборе способов обеспечения режима секретности. Не всегда делает это самостоятельно.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ОПК-2. У-1. Соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	В целом умеет определить требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, которые следует соблюдать, устанавливать приоритеты при выборе способов обеспечения режима секретности. Иногда допускает незначительные ошибки. Не всегда способен обосновать выбранный способ обеспечения режима секретности.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ОПК-2. У-1. Соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Умеет самостоятельно определить требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, которые следует соблюдать, устанавливать приоритеты при выборе способов обеспечения режима секретности. Способен обосновать выбранный способ обеспечения режима секретности.
		Владеет	
	Недостаточный	ОПК-2. В-1.	В целом владеет способами соблюдения в

<p>уровень</p> <p>Оценка</p> <p>«незачтено»,</p> <p>«неудовлетворительно»</p>	<p>Способами соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности</p>	<p>профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности, но допускает существенные ошибки при их реализации. Не демонстрирует психологическую готовность к обеспечению режима секретности.</p> <p>Либо не владеет.</p>
<p>Базовый уровень</p> <p>Оценка, «зачтено»,</p> <p>«удовлетворительно»</p>	<p>ОПК-2. В-1.</p> <p>Способами соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности.</p>	<p>Владеет способами соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности, иногда допуская ошибки при их реализации. Не всегда может самостоятельно аргументировать свой выбор либо исправить допущенную ошибку. Не всегда демонстрирует психологическую готовность к соблюдению режима секретности.</p>
<p>Средний уровень</p> <p>Оценка «зачтено»,</p> <p>«хорошо»</p>	<p>ОПК-2. В-1.</p> <p>Способами соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности.</p>	<p>Достаточно неплохо, но не всегда быстро ориентируется в ситуации. Как правило демонстрирует готовность к обеспечению режима секретности и соблюдению требований правовых актов. Не всегда может аргументировать свой выбор либо исправить допущенную ошибку.</p>
<p>Высокий уровень</p> <p>Оценка «зачтено»,</p> <p>«отлично»</p>	<p>ОПК-2. В-1.</p> <p>способами соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты</p>	<p>Легко ориентируется в ситуации, демонстрирует готовность к обеспечению режима секретности и соблюдению требований правовых актов. В случае необходимости меняет способ достижения поставленной профессиональной</p>

		государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности.	цели.
Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным		
		Знает	
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-5. 3-1. Основные особенности различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.	Не знает, либо имеет фрагментарные представления об основных особенностях различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ПК-5. 3-1. Основные особенности различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.	Неполные представления об основных особенностях различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-5. 3-1. Основные особенности различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных особенностях различных коммуникативных регистров и функциональных стилях речевого общения.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ПК-5. 3-1. Основные особенности различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения.	Сформированные систематические представления об основных особенностях различных коммуникативных регистров и функциональных стилей речевого общения..

		Умеет	
ПК-5	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-5.У-1.</i> Различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.	Не умеет, либо фрагментарно демонстрирует способность к различению официального, неофициального и нейтрального регистров общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях. Не способен сделать это самостоятельно.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-5.У-1.</i> Различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.	В целом успешное, но не систематическое использование полученных об официальном, неофициальном и нейтральном регистрах общения знаний при решении задач профессиональной деятельности; недостаточное умение самостоятельно применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-5.У-1.</i> Различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального назначения.	Способен различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального назначения. Иногда допускает незначительные ошибки, которые студент способен самостоятельно либо с посторонней помощью исправить.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-5.У-1.</i> Различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях,	Способен безошибочно различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения, применять их в соответствующих коммуникативных ситуациях, создавать и редактировать тексты профессионального

	создавать и редактировать тексты профессионального назначения.	назначения.
	Владеет	
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-5.В-1.</i> Коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров.	Владеет информацией о коммуникативных средствах официального, неофициального и нейтрального регистров общения, но не умеет реализовывать их в конкретных ситуациях. Либо не владеет.
Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-5.В-1.</i> Коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров.	Владеет отдельными коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения, но допускает существенные ошибки при их реализации, не учитывая требований различных речевых стилей и жанров.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-5.В-1.</i> Коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров.	Владеет коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров в конкретных заданных условиях.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-5.В-1.</i> Коммуникативными средствами официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров.	Демонстрирует обоснованный выбор коммуникативных средств официального, неофициального и нейтрального регистров общения в соответствии с требованиями различных речевых стилей и жанров для решения профессиональных задач в условиях неопределенности.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка		
		Знает	
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6. 3-1. Основные лингвистические маркеры социальных отношений и адекватного их использования, а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент не знает либо имеет фрагментарные представления об основных лингвистических маркерах социальных отношений и маркерах речевой характеристики человека на всех уровнях языка.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ПК-6. 3-1. Основные лингвистические маркеры социальных отношений и адекватного их использования, а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент в основном знает основные лингвистические маркеры социальных отношений и маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, но допускает ошибки при их применении на практике
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-6. 3-1. Основные лингвистические маркеры социальных отношений и адекватного их использования, а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент знает основные лингвистические маркеры социальных отношений и маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, однако допускает несущественные ошибки при использовании их в конкретных коммуникативных ситуациях.
	Высокий уровень	ПК-6. 3-1. Основные лингвистические маркеры	Студент знает основные лингвистические маркеры социальных отношений и маркеры

ПК – 6	Оценка «зачтено», «отлично»	социальных отношений и адекватного их использования, а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	речевой характеристики человека на всех уровнях языка и адекватно их использует в различных коммуникативных ситуациях.
		Умеет	
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-6.У-1. Распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент не умеет самостоятельно распознавать лингвистические маркеры социальных отношений, маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, допускает много грубых ошибок при использовании формул приветствия, прощания, эмоциональных восклицаний в конкретных коммуникативных ситуациях..
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	ПК-6.У-1. Распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент умеет распознавать лингвистические маркеры социальных отношений, маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, однако пользуется при этом памятками и справочниками и допускает несколько ошибок.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-6.У-1. Распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Студент умеет самостоятельно распознавать лингвистические маркеры социальных отношений, маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, но иногда допускает незначительные ошибки.	

<p>Высокий уровень</p> <p>Оценка «зачтено», «отлично»</p>	<p>ПК-6.У-1.</p> <p>Распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.</p>	<p>Студент умеет без труда распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.</p>
	<p>Владеет</p>	
<p>Недостаточный уровень</p> <p>Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p>ПК-6.В-1.</p> <p>Навыками распознавания лингвистических маркеров социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеров речевой характеристики человека на всех уровнях языка.</p>	<p>Не способен самостоятельно распознать и адекватно использовать лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка.</p>
<p>Базовый уровень</p> <p>Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p>ПК-6.В-1.</p> <p>Навыками распознавания лингвистических маркеров социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеров речевой характеристики человека на всех уровнях языка.</p>	<p>Способен распознать лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка, однако делает это очень медленно, допускает существенные ошибки при их использовании в конкретных коммуникативных ситуациях.</p>
<p>Средний уровень</p> <p>Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p>ПК-6.В-1.</p> <p>Навыками распознавания лингвистических маркеров социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия,</p>	<p>Способен самостоятельно и быстро распознать лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеры</p>

		прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеров речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	речевой характеристики человека на всех уровнях языка, давать им собственную оценку и интерпретацию, но допускает несколько незначительных ошибок в процессе их применения на практике.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ПК-6.В-1. Навыками распознавания лингвистических маркеров социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеров речевой характеристики человека на всех уровнях языка.	Способен самостоятельно, быстро и легко распознать лингвистические маркеры социальных отношений (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), а также маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка и безошибочно их использовать в коммуникации.
Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Показатели достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
	Способность проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой		
		Знает	
ПК-14	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-14.3-1. Основы эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенности переключения между несколькими рабочими языками.	Не знает, либо имеет фрагментарные представления об основах эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенностях переключения между несколькими рабочими языками.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено»,	ПК-14.3-1. Основы эмоциональной и когнитивной	Неполные представления об основах эмоциональной и когнитивной регуляции

	«удовлетворительно»	регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенности переключения между несколькими рабочими языками.	сложных и экстремальных условиях, в том числе особенностях переключения между несколькими рабочими языками
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-14.3-1. Основы эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенности переключения между несколькими рабочими языками.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенностях переключения между несколькими рабочими языками.
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ПК-14.3-1. Основы эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенности переключения между несколькими рабочими языками.	Сформированное систематическое знание об основах эмоциональной и когнитивной регуляции сложных и экстремальных условиях, в том числе особенностях переключения между несколькими рабочими языками. Студент знает специфику применения каждого способа для решения различных видов профессиональных задач.
		Умеет	
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	ПК-14.У-1. Использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, а также быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.	Не умеет использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, а также быстро переключаться с одного рабочего языка на другой. Делает грубые ошибки либо не способен сделать это самостоятельно.

Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»	ПК-14.У-1. Использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, а также быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.	В целом успешно, но не всегда обоснованно применяет методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния. Не умеет быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	ПК-14.У-1. Использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, а также быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.	Умеет самостоятельно выбирать и применять нужные методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния в соответствии с ситуацией. Способен достаточно быстро переключаться с одного рабочего языка на другой. Возможны незначительные ошибки, которые студент способен самостоятельно либо с посторонней помощью исправить.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	ПК-14.У-1. Использовать методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния, а также быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.	Умеет свободно и обоснованно применять нужные методы эмоциональной и когнитивной регуляции для оптимизации собственной деятельности и психического состояния в соответствии с ситуацией. Способен быстро переключаться с одного рабочего языка на другой.
	Владеет	
Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-14.В-1.</i> Навыком сохранения эмоционального баланса и проявления психологической устойчивости в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.	Не владеет навыком, либо владеет не достаточно уверенно: не проявляет готовность применять его на практике, требуются дополнительные временные затраты и помощь со стороны.
Базовый уровень	<i>ПК-14.В-1.</i> Навыком сохранения эмоционального баланса и	Студент в целом владеет навыком сохранения эмоционального баланса и проявления

Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	проявления психологической устойчивости в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.	психологической устойчивости. Не всегда проявляет готовность самостоятельно применять его на практике. Способен переключиться с одного рабочего языка на другой, но на выполнение данной задачи требуется время.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-14.В-1.</i> Навыком сохранения эмоционального баланса и проявления психологической устойчивости в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.	Владеет навыком сохранения эмоционального баланса и проявления психологической устойчивости. Проявляет готовность к применению его на практике, но не всегда может быстро переключиться с одного рабочего языка на другой.
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-14.В-1.</i> Навыком сохранения эмоционального баланса и проявления психологической устойчивости в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.	Свободно владеет навыком сохранения эмоционального баланса и проявления психологической устойчивости в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Примеры методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций:

1. **Претест готовности** (или *входное тестирование* - это совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Такой тип тестирования разрешает два вопроса: выявление степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и скорректировать учебный процесс.

2. **Рефераты** - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Объем реферата может достигать 10-15 стр.; время, отводимое на его подготовку – от 2 недель до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата.

Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата.

1. Титульный лист.

2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.

4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.

5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

6. Приложение. Может включать графики, таблицы.

7. Библиография (список литературы).

Указывается реально использованная для написания реферата литература.

Названия источников располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. При проверке реферата оцениваются: – знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей; – характеристика реализации цели и задач исследования; – степень обоснованности аргументов и обобщений; – качество и ценность полученных результатов; – использование литературных источников; – культура письменного изложения материала; – культура оформления материалов работы.

3. **Коллоквиум** - средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

4. **Устный индивидуальный опрос** - наиболее распространенный метод контроля знаний учащихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и учащимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения учащимися учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации

деятельности всех учащихся группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки. Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом урока. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний учащихся. Основу устного контроля составляет монологическое высказывание учащегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа учащегося. Это может быть и рассказ студента по определенной теме, а также его объяснение или сообщение. С помощью опроса можно охватить проверкой одновременно всех учащихся группы, интенсивно активизировать их мышление, память, внимание, ускорять речевую реакцию, обучающий эффект, а также опрос дает возможность оценивать (поставить отметки) за один и тот же отрезок времени всех или большинство учащихся группы. При фронтальном контроле все учащиеся находятся в напряжении, так как знают, что их в любую минуту могут вызвать, поэтому их внимание сосредоточено, а мысли сконцентрированы вокруг той работы, которая ведется в группе.

5. **Тест** – это стандартизированная форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Существуют некоторые основные положения, которых необходимо придерживаться при подготовке материалов для тестового контроля:

1. Нельзя включать ответы, неправильность которых на момент тестирования не может быть обоснована учащимися.
2. Неправильные ответы должны конструироваться на основе типичных ошибок и должны быть правдоподобными.
3. Правильные ответы среди всех предлагаемых ответов должны размещаться в случайном порядке.
4. Тестовые вопросы не должны повторять формулировки учебника или лекционного материала.
5. Ответы на одни тестовые задания не должны быть подсказками для ответов на другие.
6. Вопросы не должны содержать "ловушки".

6. **Контрольная работа** может применяться для оценки знаний по базовым дисциплинам. Контрольная работа, как правило, состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Может занимать часть или полное

учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией.

7. Деловая (ролевая) игра - метод имитации принятия управленческих решений в различных производственных ситуациях путем организации коллективной деятельности по заданным правилам и нормам.

Применительно к условиям учебного процесса деловую игру рассматривают как форму воссоздания (моделирования) будущей профессиональной деятельности специалиста и системы отношений с другими людьми. В учебной деловой игре реализуется целостная форма коллективной учебной деятельности (социальное содержание игры) на модели условий и динамики производства (предметное содержание игры). На занятиях, проводимых в форме деловых игр, имитируется деятельность специалистов и руководителей, отрабатывается выполнение их функций и обязанностей, реализуется коллективное решение производственных задач.

Педагогические цели деловых игр:

1) Создать у обучающихся целостное представление о профессиональной и коммуникативной компетентности, ее динамике и месте реальной деятельности.

2) Способствовать приобретению на материалах, имитирующих профессиональную деятельность, социального опыта, в том числе межличностного и группового взаимодействия для коллективного принятия решений, осуществления сотрудничества.

3) Развивать профессиональное, аналитическое и практическое мышление.

4) Формировать познавательную мотивацию.

5) Способствовать закреплению знаний и умений в сфере профессионального делового общения, формированию коммуникативной компетентности.

Основные характеристики деловой игры, отличающие ее от других технологий:

- моделирование деятельности руководителей и специалистов по выработке управленческих и профессиональных решений;
- распределение ролей между участниками игры;
- взаимодействие участников, исполняющих те или иные роли;
- наличие общей цели у всего игрового коллектива;

- коллективная выработка решений участниками игры, многовариантность решений;

- наличие управляемого эмоционального напряжения;

- наличие разветвленной системы индивидуального или группового оценивания деятельности участников игры (контроль и оценка действий, выработка групповых норм поведения и санкций, поощрение, наказание, эмоциональная реакция и т.д.).

Для достижения поставленных учебных целей на этапе разработки в деловую игру следует заложить пять психолого-педагогических принципов:

1. *Принцип имитационного моделирования* – предполагает разработку имитационной модели производства и игровой модели профессиональной деятельности.

2. *Принцип проблемности содержания игры* – означает, что процесс игровой деятельности строится на основе системы проблемных задач.

3. *Принцип совместной деятельности* – основывается на имитации производственных функций специалистов через их ролевое взаимодействие в процессе группового решения проблемных задач.

4. *Принцип диалогического общения* – необходимое условие игры. Каждый участник в соответствии со своей ролью высказывает свою точку зрения, отвечает на вопросы, слушает выступления других участников и т.д.

5. *Принцип двуплановости игровой деятельности* – направлен на достижение двух целей: игровой и педагогической. Игровая цель – совместное решение поставленной проблемы путем ролевого взаимодействия (игры). Педагогические цели деловой игры: вовлечение каждого обучаемого (участника игры) в активную мыслительную деятельность; быстрое и прочное усвоение знаний, умений и навыков; развитие теоретического и практического мышления в профессиональной сфере.

Разработка деловой игры включает: определение ее целей и постановку проблемы; составление плана-сценария игры; общее описание игры; определение содержания инструктажа для участников игры; подготовка вспомогательных материалов.

В ходе планирования деловой игры преподавателю целесообразно решить следующие вопросы:

- корректно определить содержание игровой имитационной части учебной программы с учетом целей дисциплины и интересов обучающихся;
- отобрать учебные материалы, оборудование и технические средства;

- регламентировать общую и игровую продолжительность занятий по изучаемой дисциплине (лекции, игры, тренинги, самостоятельная работа и т.д.), адекватную поставленным целям обучения.

Методика проведения деловой игры:

1) постановка проблемы, формулировка целей и задач деловой игры, раскрытие значения поставленной проблемы и деловой игры в профессиональном становлении специалиста;

2) подготовка участников к игре, ознакомление их с правилами игры (инструктаж), выдача необходимых материалов, разминка путем беседы, решения частных проблем, дискуссии, или «мозгового штурма»;

3) изучение и анализ основной проблемы, инструкций и других материалов игровой документации, распределение ролей между участниками, уточнение их функций;

4) проведение игры, моделирование профессиональной деятельности специалистов по решению поставленной проблемы;

5) анализ, обсуждение и оценка результатов игры;

6) заключительная дискуссия. Определение зависимости поведения участников от организации игры и уровня их активности. Оценка эффективности различных методических процессов в игре. Подведение итогов.

Оценка участия студентов в деловой игре по дисциплине «Язык делового общения (первый иностранный язык)» происходит в соответствии с прописанными выше критериями и показателями по компетенциям ОК- 4, 5 ПК-5, 6, 14 а также социальная компетенция (составляющими которой являются: умение установить эмоциональный контакт, вежливость; умение осуществлять обмен информацией; умение воздействовать на собеседника; умение выразить собственное мнение, оценку; аргументирование, доказательность; достижение целей взаимодействия).

- Иные методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения в ходе реализации рабочей программы дисциплины

5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Задания в форме деловой игры:

Деловая (ролевая) игра «**Job Interview**» (В рамках изучения темы 4.7. «Job Interview» Раздела 4 «Employment Process»)

Цель игры: способствовать формированию «мягких навыков» (soft skills), а именно, навыков самопрезентации при поиске работы. Это подразумевает установление контакта с собеседником, выбор нужного регистра и стратегии общения/ самопрезентации, достижение поставленных коммуникативных целей в условиях столкновения мотивов, но при этом соблюдая профессиональную этику.

Look at the job ads and choose one. Think about these things:

Student A, Interviewee.

- 1) Why would you be good for the job?
- 2) What experience or qualifications do you have?
- 3) Why do you want the job?
- 4) What questions might the interviewer ask you?
- 5) What questions do you want to ask the interviewer?

Student B, Interviewer.

- 1) What does the job involve?
- 2) What kind of person do you want?
- 3) What questions do you want to ask the interviewee?
- 4) What questions might the interviewee ask you?

Act out a job interview. Student A is an Interviewee. Student B is an Interviewer.

1. Tom's House Language School in Saint Petersburg is looking for a Teacher Trainer.

Requirements:

- University Degree (Linguistic or Pedagogical) in teaching English
- High level of English Proficiency
- Certificates of TEFL, TESOL, CELTA, CPE and other relevant ones are welcome.
- Competency of up-to-date methods of teaching
- Minimum Teaching Experience for 3 years

Terms of Work:

- Full-time job

- Work within Labour Code
- Social package
- Possibility to study other European Languages

Please send your CV on coachlang@toms-house.ru.

Tel.: +7 (495) 650 37 23

2. Senior manager M&A department, Severstal

Main Responsibilities:

- Searching for potential opportunities for M&A;
- Financial modeling and business valuation;
- Preparation of presentation materials (pitch books, teasers, investment memoranda etc.);
- Managing project teams (lawyer, bankers, finance, production and ect.);
- Establish effective networking with the industry experts, investment banking groups, financial and strategic advisors focusing on the industry;
- Preparation of commercial proposals, terms of reference, drafting commercial agreements etc;
- Managing due diligence deals;

Requirements:

- Experience in managing M&A projects from 2 years;
- Finance modeling (DCF and ect.);
- Education: Finance, Economic;
- Fluent English;
- Business trips up to 30%;
- Proven report writing and presentation skills;
- Strong project management abilities;
- Ability to prepare a business plan and drive due diligence exercises;

We offer:

- Work in large multinational company and be a part of professional team;
- Plenty of opportunities to further your professional development, along with a highly competitive package;
- Office location: Moscow, Voikovskaya Metro station.

3. Job & Vacancy and Position Babysitter in Boston, United States of America, USA

A very friendly young family living in Boston is for a Babysitter to take care of their beautiful 6 years old daughter. This is a live-out position, mainly in the evenings.

Requirements

- At least 5 years' experience in childcare
- 3 years' experience working for HNW families
- First Aid and CPR training
- Valid Driving License
- Valid passport
- Fluent English, good in Spanish and French
- Clean criminal records
- Diploma and certificates from school/university/training centres
- Good needlework skills
- An animal lover

Duties and responsibilities

- Babysitting in the evenings
- Cooking supper for the girl and for the family (American, European, Asian cuisine)
- Bathing, dressing the child before she goes to bed
- Tidying up after the girl's bedroom and play room
- Keeping an eye on the girl's activities
- Helping with homework if/when necessary
- Organizing leisure activities such as games, crafts, exercise
- Ensuring that the child follows her regular bedtime routine
- Assisting in preparation for school (clothes, footwear, school supplies)
- Staying late or overnight if/when necessary
- Travelling with the family if necessary

The Police Ombudsman for Northern Ireland receives and investigates complaints against the police made by members of the public, and also matters of public interest involving the Police Service of Northern Ireland. The Police Ombudsman is also responsible for investigating the police involvement in a significant number of cases originating from the period 1969 – 1998. Typically these cases can involve allegations of murder or attempted murder and miscarriages of justice.

The Police Ombudsman for Northern Ireland now wishes to invite suitably qualified applicants for the following positions:

Investigation Officers (Temporary) – Ref 02/2016

Location: Belfast City Centre

The above posts are temporary appointments until 31 March 2017 (subject to funding) and attract accommodation and travel allowances where appropriate.

If you are interested in these positions and are looking for varied challenges, please visit our website at www.policeombudsman.org where you can download an application pack which features the full Job Description / Personnel Specification including the selection criteria and the term and conditions of appointment. Alternatively you can contact the Human Resources Team by e-mail at hr@policeombudsman.org or by telephone on 028 90 828 722.

The closing date and time for completed applications for the above posts is **Friday 22 April 2016 at 4pm.**

Future vacancies may be filled from a waiting list, which will be held following this competition. The person appointed to the above post should possess an understanding and commitment to the fundamental principles of human rights and a comprehensive understanding of the sensitive, social, cultural and political environment within which the work of the Police Ombudsman operates.

The Office of the Police Ombudsman for Northern Ireland is committed to equality of opportunity in employment and welcomes applicants irrespective of disability, gender, race, age,

religious belief / political opinion or sexual orientation. All applications for employment are considered on the basis of merit.

Independent Impartial Investigation.

IT Support Engineer / Desktop Support Engineer

- London, South East
- £27k to £35k + benefits
- Client Server Ltd.
- Permanent
- Posted 7 days ago

IT Support Engineer (Desktop Microsoft Windows) London to £35k

Successful software scientific software house that aids in the discovery of solutions for the Life Sciences and Pharmaceuticals industry is seeking a naturally bright, enthusiastic IT Support Engineer / Desktop Support Engineer.

As an IT Support Engineer / Desktop Support Engineer you will join the team responsible for supporting and maintaining the company's IT infrastructure, providing desktop support to all business users and for IT provisioning.

This is a varied and interesting position that will allow you to grow your skillset within a professional environment. Responsibilities will include configuration of new systems including both software and hardware setup and installation of telephone systems. You'll also work on company wide systems including management of IP telephony systems; configuration and maintenance of Microsoft Windows servers, administration of Oracle databases, creation of Virtual Machines and configuring of VPN connections. You'll be working with an exceptional team of individuals in a scientific, technology driven environment. Fantastic career progression.

Requirements:

- Experience of supporting a predominately Microsoft Windows environment
- Good knowledge of virtualisation, ideally Microsoft Hyper-V
- Exposure to SQL databases
- Aptitude and desire to learn new technologies
- Excellent communication skills
- Strong academic background; excellent A-level results (A's and B's), a 2.1 or above at degree level
- Desirable: AWS, Dell hardware, Juniper networking, Microsoft Azure, Microsoft Office 365

As an IT Support Engineer / Desktop Support Engineer you can expect to earn a competitive salary (to £35k) plus benefits.

Send your CV or call 020 7090 2575 for further information on this and other IT Support Engineer / Desktop Support Engineer opportunities.

- **Contact:** Support Team

Контролируемые компетенции: ОК – 4, 5, ПК- 5, 6,14. Кроме того, контролируется уровень сформированности социальной компетенции, а именно таких ее составляющих, как умение установить эмоциональный контакт, вежливость, умение осуществлять обмен информацией, умение воздействовать на собеседника, умение выразить собственное мнение, оценку, аргументирование, доказательность, достижение целей взаимодействия.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания³ социальной компетенции:

Критерий	Показатели	Оценка
Умение установить эмоциональный контакт, вежливость	Студент умеет понять эмоциональный настрой собеседника, выразить сочувствие собеседнику (порадоваться за него, похвалить, выразить сострадание, восхищение), вежлив во взаимодействии, умеет подбирать речевые средства в соответствии с условиями общения, принципом субординации (если это необходимо).	5
	Студент вежлив во взаимодействии, часто может понять эмоциональный настрой собеседника, однако не всегда выражает сочувствие.	4
	Студент знает и употребляет в речи основные формулы вежливости (приветствие, прощание, выражение благодарности), однако не умеет понять или принять эмоциональный настрой собеседника. Общение строит, исходя из собственного эмоционального состояния или руководствуясь общими принципами вежливости.	3
	Студент почти не употребляет формул вежливости во взаимодействии (употребляет наиболее распространенные: приветствие/ прощание, часто по подсказке учителя или собеседников), не понимает эмоционального настроения собеседника или игнорирует его, не может установить эмоциональный контакт.	2
	Не может установить эмоциональный контакт, не вежлив в процессе взаимодействия с собеседником.	1

Критерий	Показатели	Оценка
Умение осуществлять обмен информацией	Студент умеет получать необходимую информацию, используя запрос (мнения, данных, сведений), получать разъяснения, объяснения, используя уточняющие вопросы, переспросы; умеет сообщить необходимую информацию	5

³ Приводятся, если используются критерии оценивания результатов обучения, не описанные в табл.4/ отличающиеся от описанных в табл. 4

	(объяснение, описание, повествование), при необходимости умеет дать информацию на доступном для собеседника уровне.	
	Студент умеет запрашивать необходимую информацию; в ответ на запрос умеет сообщить необходимую информацию (объяснение, описание, повествование), однако не всегда задает уточняющие вопросы, затрудняется, если необходимо дать информацию на доступном для собеседника уровне.	4
	Студент информацию, учащийся использует однотипные вопросы, что не всегда продиктовано коммуникативной необходимостью; в ответ на вопрос нередко дает односложные ответы, часто использует нераспространенные предложения, ответы «да»/ «нет». Может сообщить достаточную для эффективной коммуникации информацию в ответ на уточняющие вопросы собеседника.	3
	Испытывает затруднения с построением вопросов, а также с сообщением информации (дает чересчур скудные/ неверные сведения, испытывает затруднения в подборе слов, грамматических конструкций).	2
	Не умеет запрашивать информацию, не умеет дать необходимую информацию. Пытается решить коммуникативные задачи на родном языке или используя невербальные средства.	1

Критерий	Показатели	Оценка
Умение воздействовать на собеседника	Умеет использовать в зависимости от ситуации наиболее подходящие речевые средства (в зависимости от условий взаимодействия, руководствуясь принципом субординации): дать инструкцию, посоветовать, предупредить, запретить или разрешить, предложить что-либо сделать, приказать; умеет объяснить причину своего воздействия (цель, мотив).	5
	В основном использует подходящие в конкретной ситуации речевые средства: дает инструкцию, советует, предупреждает, запрещает или разрешает, предлагает что-либо сделать, приказывает; однако не всегда умеет объяснить причину своего воздействия (цель, мотив).	4
	Использует узкий набор речевых средств для достижения цели: приказывает, запрещает, разрешает и др. Однако выбор средств осуществляет в большей степени в соответствии с собственной языковой подготовкой, нежели с ситуацией общения.	3
	Учащийся использует в основном повелительное наклонение, не всегда корректно.	2
	Не умеет воздействовать на собеседника.	1

Критерий	Показатели	Оценка
----------	------------	--------

Умение выразить собственное мнение, оценку	Студент свободно выражает собственное отношение к фактам/ событиям (положительное, отрицательное, нейтральное), умеет достаточно точно выразить свое мнение (удовлетворение, одобрение, возражение, восхищение, удивление, мнение о возможности/невозможности осуществления планов, надежду, неуверенность/ уверенность, разочарование и т.д.). Умеет объяснить свою позицию.	5
	Студент в целом может выразить свое отношение, мнение (возможно, не всегда настолько точно, насколько того требует ситуация). Чаще всего умеет объяснить свою позицию, но не всегда делает это.	4
	Студент может выразить собственное отношение/ мнение в определенных пределах («нравится» - «не нравится», «хорошо» - «плохо»), однако делает это не всегда самостоятельно. Часто не умеет объяснить свою позицию.	3
	Студент с трудом, в основном при напоминании собеседника, дает оценку фактам. Оценка, как правило, сводится к одобрению или неодобрению.	2
	Учащийся не умеет выразить собственного мнения или дать оценку обсуждаемым событиям, фактам.	1

Критерий	Показатели	Оценка
Аргументирование, доказательность	Студент умеет четко, последовательно доказывать свою точку зрения в соответствии с законами логики, превосходя реакцию собеседника, используя дискурсивные маркеры для удобства восприятия.	5
	Студент в целом последовательно доказывает свою точку зрения в соответствии с законами логики, часто (но не всегда) используя дискурсивные маркеры для удобства восприятия, однако не всегда может адекватно отреагировать на контраргументы собеседника.	4
	Студент пытается доказать тот или иной тезис аргументами, иногда используя дискурсивные маркеры, однако делает логические ошибки или ошибки в употреблении маркеров.	3
	Студент пытается привести аргументы в пользу собственной точки зрения, однако в большинстве случаев делает логические ошибки.	2
	Студент не может привести сколько – либо убедительного аргумента в поддержку собственной точки зрения.	1

Критерий	Показатели	Оценка
Достижение целей взаимодействия	Студент может самостоятельно поставить/откорректировать цель взаимодействия в соответствии с точкой зрения собеседника и ситуацией общения, в случае необходимости пойти на компромисс. Цель взаимодействия достигнута. По завершении	5

	взаимодействия подводятся итог/ делаются выводы.	
	Студент может самостоятельно поставить цель иноязычного взаимодействия, составить план действий, однако в достижении взаимопонимания или согласования действий может испытывать некоторые трудности психологического характера (например, с трудом преодолевает смущение в случае несогласия с его точкой зрения). Цель взаимодействия достигнута.	4
	Студент может самостоятельно поставить цель иноязычного взаимодействия, однако для составления плана действий может прибегать к посторонней помощи. Не всегда может согласиться/ принять точку зрения собеседника, пойти на компромисс, вследствие чего могут иметь место неудачи в коммуникации.	3
	Студент может самостоятельно или с посторонней помощью поставить цель взаимодействия, однако не умеет корректировать цель и собственные шаги по достижению поставленной цели в соответствии с мнением собеседника и ситуацией, зачастую не идет на компромисс. Цель взаимодействия не достигнута.	2
	Студент не может самостоятельно поставить/ осознать цели иноязычного взаимодействия.	1

Обсуждение ситуации после проведения ролевой игры.

- Какие эмоции вы испытывали, играя свои роли? Почему? Испытывали ли вы ранее подобные эмоции? В какой ситуации? При каких обстоятельствах?
- Как вы думаете, ваши эмоции помогли вам достичь вашей цели или препятствовали?
- Кто в данной ситуации добился коммуникативной цели? Почему? Какой была его стратегия поведения?
- Как вы думаете, стоит ли в подобной ситуации думать об этических принципах поведения? Почему?
- Сформулируйте этические принципы поведения при взаимодействии с работодателем.

Вопросы для коллоквиума

Тема 5.2. Types of organization.

1. Is the public sector in your country very big?
2. Do people who work in it have good working conditions compared to those in the private sector?
3. In your country, which of these industries are in the public sector, and which are in the private sector? Which have been privatized?

• bus transport	• electricity supply	• postal services
• rail transport	• telephone services	• water supply

4. Is self-employment popular in your country? Does the government encourage it?

5. Name some mutual companies. What sort of reputation do they have?
6. Are charities important? Which are the most active in your country?

Контролируемые компетенции: ОК-5, ПК-5, 6, 14.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Устный ответ.

«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос. Студент может ответить на дополнительные вопросы.

«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы обозначены, но нет их описания. Студент почти всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда. Студент не всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Не удовлетворительно» - вопрос не раскрыт.

**Темы рефератов
(докладов, сообщений)**

1. Business Etiquette.
2. Netiquette.
3. Cross cultural communication in Business English.
4. Applying for a job.
5. Job interview: dos and don'ts.
6. In house staff or freelancer?
7. The career of a translator/interpreter.
8. Time and time management.
9. How to hold a meeting.
10. Negotiations: the role of a translator/interpreter.
11. Industries of our country/ region.

12. The company I would like to work for.

13. My business plan.

14. The 4 P's of marketing.

Контролируемые компетенции: ОК-4, 5, ПК-5,6, 14.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Устный ответ.

«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос. Студент может ответить на дополнительные вопросы.

«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы обозначены, но нет их описания. Студент почти всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда. Студент не всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Не удовлетворительно» - вопрос не раскрыт.

Тестовые задания

Претест готовности (Входное тестирование). Пример:

Answer the questions given below. Do all the tasks.

1. Companies where people are expected to work for a long time each day are characterized as....

a. Long-hours culture b. canteen culture c. macho culture

2. Ideas typically associated with men: physical strength, aggressiveness, etc.

a. Long-hours culture b. canteen culture c. macho culture

3. The ways that people in an organization such as police think and talk, not approved by the leaders of the organization.

a. Long-hours culture b. canteen culture c. macho culture

Тестовые задания

Вариант 1.

Вопросы для проведения текущей аттестации

Специальность: 45.05.01 Перевод и переводоведение

Дисциплина: Язык делового общения 1 ия

Курс 2, семестр 4.

I. Match each statement with one of the service industries listed in the box. There is one extra industry that you don't have to use.

1. In our shop we sell high quality shoes from Italy. _____	a) catering,
2. We offer low-cost package holidays in Spain, Portugal and France. _____	b) financial services,
3. We manage the largest, and most modern, private hospital in England. _____	c) healthcare,
4. We have 22 executive flats to sell close to the city's business district, _____	d) leisure,
5. We currently supply in-flight meals to seven international airlines. _____	e) property,
6. Our health and sports clubs can be found in over 130 hotels in the UK. _____	f) retail,
7. We give advice on how to save money or where to invest it. _____	g) telecommunications,
	h) tourism

II. Choose the best word from the brackets () to fill in the gap.

1. We did a _____ in which we interviewed 200 members of the public. (survey/ research).
2. I am on the _____ panel for Smiths Frozen Meals. (researcher/ consumer).
3. We hope to produce this medicine on an industrial _____ by 2015. (size/ scale).
4. Our new drug is _____ against all common forms of malaria. (effective/ active).
5. In _____, 90% preferred the taste of our new coffee. (trials/ questionnaires).
6. We'll see what customers think of the new model after the _____ in April. (rollout/ forecast).

III. Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below. Put a circle around the letter, A, B, or C, of the word you choose.

'We are very excited about our new multimedia range. The original 1) _____ was to produce a large, flat screen that would hang on the wall like a picture. Our 2) _____ research showed us that people don't want huge TV's in the living rooms. 80% of people who filled in our 3) _____ said that they wanted one screen to be a TV, a computer monitor, or used to show DVDs. It took us two years to make the 4) _____. When we showed it to our 5) _____ group, they loved it. There were one or two small 6) _____, but we solved them easily. We are having a big product 7) _____ next week and our sales 8) _____ is approximately 100, 000 units in the first year.'

1. A. design B. concept C. manufacture

2. A. market B. shop C. laboratory
3. A. application B. interview C. questionnaire
4. A. trial B. version C. prototype
5. A. focus B. panel C. thought
6. A. insects B. bugs C. flies
7. A. launch B. survey C. rollout
8. A. team B. department C. forecast

IV. Fill the gap in each sentence by writing the correct form of the verb given in brackets.

1. Suzanne King is in charge of product _____ at Westworld Electronics. (develop)
2. I want to be a graphic _____ when I graduate. (design)
3. I think that the Internet is the greatest _____ of the past 50 years. (innovate)
4. We are looking for someone with _____ of databases and spreadsheets. (know).
5. Christopher Cockerell was the _____ of the hovercraft. (invent).
6. You have to pay a lot to get a good software _____ (develop).
7. Have you seen her _____ for the new shopping centre? (design).

V. Choose the sentence that is true for each region. Translate it from Russian into English.

Вариант 2.

Вопросы для проведения текущей аттестации
 Специальность: 45.05.01 Перевод и переводоведение
 Дисциплина: Язык делового общения 1 я
 Курс 2, семестр 4.

I. Choose the best word from the brackets () to fill the gap.

1. The Ford Motor Company was _____ in 1903. (find/found/founded)
2. There were 2,700 business _____ in the UK in the last quarter. (start-ups/get-ups/start-offs)
3. Sir Richard Branson is one of Britain's _____ of _____ industry, (bosses/captains/moguls)
4. Rupert Murdoch is a media _____ who _____ owns _____ many newspaper and TV companies. (leader/magnate/founder)
5. That's Angelina Carlito. She's a very successful. (businessman/businesswoman/business people)
6. My mother started with one shop and now she heads up a huge business. (empire/country/world)

II. Write one word in each gap to complete this text. The first and last letters of each word are given.

‘My name is John Forbes. I’m 29 years old and I’ve just started my fourth company. I guess I am an e_____r because I am good at e_____g new businesses. My aim is to g_____w a new company until it is big enough to survive and develop. Then I move on. I like taking risks so just managing an organization would be too boring. To tell the truth, I don’t have the l_____p skills necessary. I can’t see myself as a software t_____n like Bill Gates. I just want to make the most of the e_____l skills that I do have.’

III. Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below. Put a circle around the letter, A, B or C of the word you choose.

‘The economy of eastern Europe has changed a lot. Twenty years ago, the main industries were completely nationalized and many companies were owned by the (1) _____. They did not work well. They were inefficient and (2) _____.

Now governments are trying to (3) _____ them, but it is not easy to find (4) _____. People don’t want to put money into the old companies. However, some people are happy to (5) _____ their money on new businesses and there are signs that a new enterprise (6) _____ is growing.’

1. A. nation B. state C. country

2. A. automatic B. diplomatic C. bureaucratic

3. A. privatize B. nationalize C. enterprize

4. A. corporations B. firms C. investors

5. A. save B. risk C. sell

6. A. culture B. commerce C. concern

IV. Decide what each statement is about. Write the missing word. (The first letter is given.)

1. ‘We use our initials “TFT” inside a blue arrow. It’s on all our notepaper.’ *corporate*

1. 2. ‘It was a bad idea. We lost a fortune and the company collapsed.’ *commercial d*

_____ . 3. ‘We’re based in the US but we operate it) over 30 countries.’

m_____ corporation. 4. 'We specialize in helping SMEs.' *small or medium e* _____. 5. 'We want people to see us as expensive - but offering the very best quality.' corporate *i*____. 6. 'We meet once a month and we aim to help local businesses.' *c* _____ of commerce 7. 'By next year, all our business will take place on the Internet.' *electronic c* _____. 8. 'I was a manager, but I'm working my way up and I hope to be a director soon.'

V. Write the missing word in each sentence.

1. I work for myself. I have been s_____ - employed for ten years. 2. We borrowed £80,000 from the building s_____ to buy our house. 3. We became a p_____ limited company last year and since then our share price has risen by 15%. 4. I work for myself so the tax office classifies me as a s_____ trader. 5. We are a not-for-p_____ organization dedicated to providing health services for the poor. 6. Like lots of charities, we employ a professional to organize our f_____ - raising activities.

Total: ____/32

Контролируемые компетенции: ОК-4, 5, ОПК-2, ПК-5, 6, 14.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Письменные работы оцениваются следующим образом:

Тесты множественного выбора.

За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Тест множественного выбора состоит из 50 вопросов. Следовательно, максимальное количество баллов, которое может получить студент – 50 (100%). Для получения отметки «отлично» студенту необходимо набрать 90-100 % (45-50 верных ответов). «Хорошо» - 70-89% (35 – 44,5 верных ответа). «Удовлетворительно» - 51-69 % (25,5 – 34,5 верных ответов). «Не удовлетворительно» - 0-50 % (менее 25 верных ответов).

Тесты с открытыми вопросами (задания на развернутый ответ).

«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос.

«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы изображены, но нет их описания.

«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда.

«Не удовлетворительно» - вопрос не раскрыт.

Контрольная работа

Read the Russian sentences and choose those of them which are true. Translate only true sentences.

SAKHALIN OBLAST (REGION)

- 1) Основными отраслями промышленности Сахалинской области являются: алмазодобывающая, рыбная, энергетическая и пищевая.
- 2) Основными отраслями промышленности Сахалинской области являются: нефте- и газодобывающая, рыбная и аэрокосмическая.
- 3) Основными отраслями промышленности Сахалинской области являются: нефте- и газодобывающая, рыбная, энергетическая и пищевая.
- 4) Основными отраслями промышленности Сахалинской области являются: нефте- и газодобывающая, энергетическая и судостроительная.

KALUGA OBLAST (REGION)

- 1) Калужская область входит в число лидеров по привлечению иностранных инвестиций в экономику региона. Основные страны-инвесторы - Великобритания, Индия и Китай.
- 2) Инвестиционный климат не очень благоприятен в Калужской области. Только три страны, Германия, Турция и Финляндия инвестируют капитал в экономику региона.
- 3) Инвестиционный климат не очень благоприятен в Калужской области. Только три страны, Великобритания, Индия и Китай инвестируют капитал в экономику региона.
- 4) Калужская область входит в число лидеров по привлечению иностранных инвестиций в экономику региона. Основные страны-инвесторы - Германия, Турция и Финляндия.

KALININGRAD OBLAST (REGION)

- 1) На экономику Калининградской области оказывают благотворное влияние три фактора: незамерзающие порты, залежи янтаря и близость Европейских стран.
- 2) На экономику Калининградской области оказывают благотворное влияние три фактора: богатая история, залежи янтаря и оторванность от границ Российской Федерации.
- 3) На экономику Калининградской области оказывают благотворное влияние три фактора: тесная связь с Германией и немецкими инвесторами, залежи изумруда и оторванность от границ Российской Федерации.

4) На экономику Калининградской области оказывают благотворное влияние три фактора: рост ВВП, залежи янтаря и близость Европейских стран.

PERMSKY KRAI (REGION)

1) Пермь является важным железнодорожным узлом, линии которого соединяют Центральную Россию, северную часть Урала и дальний восток России.

2) Пермь является важным железнодорожным узлом линии которого соединяют и дальний восток России с Китаем.

Контролируемые компетенции: ОК-4,5, ОПК-2, ПК-5, 6, 14.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Письменные работы оцениваются следующим образом:

«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос.

«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы изображены, но нет их описания.

«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда.

«Не удовлетворительно» - вопрос не раскрыт.

Письменные самостоятельные работы – деловая корреспонденция на английском языке

Студентам предлагается проблемное задание из профессиональной жизни. Им следует ознакомиться с описываемой ситуацией, выбрать коммуникативную стратегию и написать деловое письмо / иной вид корреспонденции для осуществления поставленной коммуникативной цели.

You have been the head of R&D department in “Ferring” (a small pharmaceutical European company). You quite like your job, salary and colleagues. But recently you have started feeling a bit bored because of the lack of challenge. Your friend told you that “Polpharma” is looking for a vice president (R&D). Would you apply for the position? Why? Why not?

Write your CV for the position vacant.

Контролируемые компетенции: ОК-4,5, ОПК-2, ПК-5, 6, 14.

Письменные работы оцениваются следующим образом:

«Отлично» ставится в случае, если студент выбрал правильную коммуникативную стратегию, написал пример деловой корреспонденции, используя соответствующий стиль изложения, структуру письма, если все формулы соответствуют нормам этикета.

«Хорошо» - Письмо (деловая корреспонденция) решает задачи, которые были поставлены в задании, написано в соответствии с рекомендованной структурой, но иногда допускает единичные ошибки.

«Удовлетворительно» - Письмо (деловая корреспонденция) имеет недостатки в графическом оформлении, не полностью соответствует структуре письма либо имеет незначительные языковые ошибки.

«Не удовлетворительно» - студент не может писать пример деловой корреспонденции.

Вопросы к зачету

1. Выполнить лексико-грамматическое задание. Лексика основана на следующих темах занятий: Лексика по следующим темам: “Business and Culture”, “Business communication”, “Work and jobs”, “Ways of working”, “Recruitment and Selection”, “Skills and Qualifications”, “Pay and Benefits”, “People and Workplaces”, “The Career Ladder”, “Problems at Work”, “Managers, Executives and Directors”, “Business People and Business Leaders”, “Organizations”.

2. Написать один из примеров деловой корреспонденции:

- 1) Write a CV.
- 2) Write a cover letter
- 3) Write a business card
- 4) Write a letter of inquiry
- 5) Write a letter giving information

3. Раскрыть одну из предложенных тем (не менее 20-25 предложений с использованием активного вокабуляра).

1. Jobs in Business/ My Dream Job
2. My Daily Routine on Weekdays
- 3 Employment Process in Russia/ Abroad

4. Pay and Benefit I can Calculate for Working for a Russian Company/
Multinational.
5. Climbing a Career Ladder/ How to get a Promotion?
6. Problems at Work/ Safety Problems
7. Types of Organizations in Russia/ in English- Speaking Countries
8. A Company I would Like to Work for
9. My Favourite Business Leader/ A Story of Business Success

Вопросы к экзамену

Вопросы к экзамену по дисциплине «Язык делового общения»

Экзамен проводится в устной форме. Каждый билет содержит 3 вопроса.

1. Выполнить лексико-грамматическое задание.

Лексика по следующим темам: “Meetings”, “Presentations”, “Branches of Industry: Manufacturing, Services, Retailing”, “Manufacturing and services”, “The Development Process”, “Innovation and invention”, “Making things”, “Materials and suppliers”, “Business Philosophies. Buyers, Sellers, and the Market”, “Markets and Competitors”, “Marketing and Market Orientation”, “Products and Brands”, “Price. Money”, “Place. Promotion.”, “Leadership and Management Style”, “Time and Time Management”, “Stress and Stress Management”.

2. Написать один из примеров деловой корреспонденции:

- Letter of enquiry/ request
- letter of complaint
- letter giving information
- covering letter
- CV
- e-mail
- memo

- fax

- business card

3. Раскрыть одну из предложенных тем (не менее 20-25 предложений с использованием активного вокабуляра).

1. Jobs in Business/ My Dream Job
2. My Daily Routine on Weekdays
3. Corporate culture/ Dress Code
4. How to Make Work Fun?
5. Employment Process in Russia/ Abroad
6. Pay and Benefit I can Calculate for Working for a Russian Company/

Multinational.

7. Climbing a Career Ladder/ How to get a Promotion?
8. Problems at Work/ Safety Problems
9. Types of Organizations in Russia/ in English- Speaking Countries
10. A Company I would Like to Work for
11. My Favourite Business Leader/ A Story of Business Success
12. Leadership and Management Styles
13. Time Management
14. How to Overcome Stress?

Образец экзаменационного билета

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Специальность: 45.05.01 Перевод и переводоведение.
Дисциплина: Язык делового общения (первый иностранный язык).

Группа ИЯ-0218, 4 семестр

Экзаменационный билет № 1

1. Побеседуйте с преподавателем по теме «Industries: Manufacturing, Services, Retail».
2. Напишите CV.
3. Выполните лексико-грамматическое задание.

Утверждено на заседании кафедры романо-германских языков

Протокол № 10 от 06.05. 2020 г.

Зав. кафедрой романо-германских языков

Казиахмедова С.Х.

Образец приложения к экзаменационному билету

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Специальность: 45.05.01 Перевод и переводоведение.
Дисциплина: Язык делового общения (первый иностранный язык).

Группа ИЯ-0218, 4 семестр

Приложение к экзаменационному билету № 1

Choose the best word to fill each gap from the alternatives given below. Put a circle around the letter, A, B or C, of the word you choose.

Aberdeen Reliance is one of the country's smaller life insurance companies. It was set up in 1920

as a (1)..This means that the 15,000 people who have insurance policies with the company are (2) These, in theory, own all the (3)... and there are no (4)... Last year, the board of directors wanted to sell the company to a large American (5) ... , but first they had to get the policy holders to agree to (6)... This was heavily defeated, proving that many people still value the traditional status of the company.

- | | | |
|------------------|-------------------|----------------|
| 1. A mutual | B public | C incorporated |
| 2. A partners | B directors | C members |
| 3. A profits | B salaries | C expenses |
| 4. A customers | B traders | c shareholders |
| 5. A corporation | B sector | c proprietor |
| 6. A freelancing | B demutualization | c: limiting |

Утверждено на заседании кафедры романо-германских языков

Протокол № 10 от 06.05. 2020 г.

Зав. кафедрой романо-германских языков

Казиахмедова

С.Х.

Контролируемые компетенции: ОК-4,5, ОПК-2, ПК-5, 6, 14.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Устный ответ.

«Отлично» ставится в случае полного освящения студентом вопроса, с примерами и схемами, если того требует вопрос. Студент может ответить на дополнительные вопросы.

«Хорошо» - ответ достаточно полный, но без примеров. Требуемые схемы изображены, но нет их описания. Студент почти всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Удовлетворительно» - ответ не совсем полный (например, студент дал не совсем точное определение; назвал структуру, но не дал объяснения либо описания каждого из структурных компонентов). Примеры приводятся не всегда. Студент не всегда может ответить на дополнительно заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - вопрос не раскрыт.