

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

---

КАФЕДРА ВОСТОЧНЫХ ЯЗЫКОВ

«Утверждаю»  
Декан ФИЯ \_\_\_\_\_  
« 31 » августа 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Язык делового общения (первый иностранный язык)

45.05.01 Перевод и переводоведение

Лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Москва 2020

Составитель / составители: профессор кафедры восточных языков Гениш Э.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры  
 \_\_\_\_\_ протокол № 11 от « 28 » мая 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Ф.И.О/

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень оценочных средств.....	5
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций .....	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	24

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

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

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Коды компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
3 семестр				
1	Введение в предмет	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Коллоквиум	Зачет с оценкой
2.	Перевод деловых писем	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Коллоквиум	
3.	Перевод частных деловых бумаг	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Эссе	
4	Перевод документов личного характера	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Контрольная работа	
5 семестр				
5	Перевод информационно-справочных материалов	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Эссе	Экзамен
6	Деловая беседа	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Тест	
7	Деловые переговоры	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Круглый стол	
8	Телефонные переговоры	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Доклад	
9	Речевые стандарты, помогающие провести деловую беседу	ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1	Контрольная работа	

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
<b>ОК-4</b>	способностью 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
<b>ОК-5</b>	способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия
<b>ОПК-2</b>	способностью соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности
<b>ПК-5</b>	способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным
<b>ПК-6</b>	способностью распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка
<b>ПК-14</b>	способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
<b>ПСК-3.1.</b>	способностью владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода

## 2. Перечень оценочных средств

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Коллоквиум (теоретический опрос)	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса студента или в виде собеседования преподавателя с обучающимися. Рекомендуется для оценки знаний обучающихся.	Вопросы по темам/ разделам дисциплины
2	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Темы докладов, сообщений
4	Контрольная работа	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. Позволяет оценивать знания.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	Тест	Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений обучающегося. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений студентов.	Фонд тестовых заданий
6	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Рекомендуется для оценки знаний и умений студентов.	Тематика эссе

## 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
Знает			
<b>ОК-4</b> <i>способностью 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,</i>	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	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	Не знает, либо не имеет четкого представления о социальной значимости 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
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	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 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
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	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	Понимает специфику и 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

<b>соблюдать нормы профессиональной этики</b>		профессиональной этики	
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	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	Студент знает особенности и осознаёт социальную значимость своей будущей профессии, цели и смысл государственной службы, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области защиты интересов личности, общества и государства, соблюдению нормы профессиональной этики
	Умеет		
	Базовый уровень	соблюдать нормы профессиональной этики	Студент умеет соблюдать минимальные нормы профессиональной этики
	Средний уровень	соблюдать нормы профессиональной этики	Студент умеет соблюдать основные нормы профессиональной этики
	Высокий уровень	соблюдать нормы профессиональной этики	Студент умеет руководствоваться всеми нормами профессиональной этики
	Владеет		
	Базовый уровень	навыками выполнения профессиональной деятельности и профессиональной этики	Студент владеет минимальными навыками выполнения профессиональной деятельности и профессиональной этики
	Средний уровень	навыками выполнения профессиональной деятельности и профессиональной этики	Студент владеет основными навыками профессиональной деятельности и профессиональной этики
	Высокий уровень	навыками выполнения профессиональной деятельности и профессиональной этики	Студент владеет и уверенно использует навыки профессиональной деятельности и профессиональной этики
<b>ОК-5</b>	Знает		

<p><b><i>способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</i></b></p>	<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p>Различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>	<p>Не знает, либо не имеет четкого представления о различных формах межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>
	<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p>Различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>	<p>Знает различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>
	<p>Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p>Различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные,</p>	<p>Студент имеет чёткое представление о специфике различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>

		культурные и иные различия	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	Различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	Студент знает, может назвать и применять на практике различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	
Умеет			
Базовый уровень	осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	Студент умеет реализовывать основные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	
Средний уровень	осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении	Студент умеет самостоятельно осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные,	

		<p>профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>	<p>этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>
	Высокий уровень	<p>осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>	<p>Студент умеет адекватно и наиболее полно применять на практике различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>
Владеет			
	Базовый уровень	<p>способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные,</p>	<p>Студент владеет базовыми навыками осуществления различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия</p>

		этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	
	Средний уровень	способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	Студент владеет навыками анализа и использования различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия
	Высокий уровень	способностью осуществлять различные формы межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия	Студент свободно владеет навыками использования различных форм межкультурного взаимодействия в целях обеспечения сотрудничества при решении профессиональных задач (при переводе на/с иностран.языка), толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные, культурные и иные различия
<b>ОПК-2</b> <b>способностью</b> <b>соблюдать в</b> <b>профессиональной</b>	Знает		
	Недостаточный уровень Оценка	правовые акты в области информационной безопасности, защиты	Не знает, либо не имеет четкого представления о том, каким образом соблюдать в профессиональной деятельности

<b>деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности</b>	«незачтено», «неудовлетворительно»	государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности
	Базовый уровень Оценка «зачтено», «удовлетворительно»	правовые акты в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Студент знает основы соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	правовые акты в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Студент уверенно ориентируется в том, каким образом соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	правовые акты в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Студент без труда соблюдает в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивает соблюдение режима секретности.
	Умеет		
Базовый уровень	соблюдать в профессиональной деятельности	Студент умеет соблюдать основы правовых актов в области информационной	

		требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности в профессиональной деятельности
	Средний уровень	соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Студент умеет соблюдать в профессиональной деятельности основные требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности
	Высокий уровень	соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности	Студент умеет соблюдать в профессиональной деятельности все требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности.

Владеет		
Базовый уровень	стандартными методами реализации в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечении соблюдения режима секретности	Студент владеет основами правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения режима секретности в профессиональной деятельности
Средний уровень	стандартными методами реализации в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечении соблюдения режима секретности	Студент владеет навыком соблюдения в профессиональной деятельности основных требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечения соблюдения режима секретности.
Высокий уровень	стандартными методами реализации в профессиональной деятельности требований правовых актов в области	Студент владеет устойчивым навыком соблюдения в профессиональной деятельности требований правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного

		информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечении соблюдения режима секретности	доступа, обеспечения соблюдения режима секретности.
<b>ПК-5</b> <i>способность воспринимать на слух аутентичную речь в естественном для носителей языка темпе, независимо от особенностей произношения и канала речи (от живого голоса до аудио- и видеозаписи)</i>	Знает		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	Знает языковые средства (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные), используемые в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; знает основы логической структуры текста.	Не знает, либо не имеет четкого представления о языковых средствах (фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных), используемых в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; не знает основы логической структуры текста.
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	Знает языковые средства (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные), используемые в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; знает основы логической структуры текста.	Студент знает об основных языковых средствах (фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных), используемых в текстах для достижения определенных коммуникативных задач, испытывает трудности при применении знаний на практике.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	Знает языковые средства (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные), используемые в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; знает	Студент знает языковые средства (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные), используемые в текстах для достижения определенных коммуникативных задач, применяет знания на практике, но допуская ряд незначительных ошибок.	

		основы логической структуры текста.	
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»		Знает языковые средства (фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные), используемые в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; знает основы логической структуры текста.	Студент знает и имеет четкое представление о языковых средствах (фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных), используемых в текстах для достижения определенных коммуникативных задач; хорошо знает основы логической структуры текста, свободно применяет знания на практике.
Умеет			
Базовый уровень		Умеет различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения в русском и изучаемых иностранных языках.	Студент умеет различать основные регистры общения в русском языке.
Средний уровень		Умеет различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения в русском и изучаемых иностранных языках.	Студент умеет различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения в русском и изучаемых иностранных языках, но иногда допускает ошибки.
Высокий уровень		Умеет различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения в русском и изучаемых иностранных языках.	Студент умеет свободно различать официальный, неофициальный и нейтральный регистры общения в русском и изучаемых иностранных языках.
Владеет			
Базовый уровень		Владеть основными методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации.	Студент владеет основными методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации, но не применяет на практике.
Средний уровень		Владеть основными методами	Студент владеет методами и приемами анализа различных

		и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации.	типов устной и письменной коммуникации, часто применяет на практике, но с незначительными ошибками.
	Высокий уровень	Владеть основными методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации.	Студент свободно владеет методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации, которые свободно применяет на практике.

<b>ПК-6.</b> <i>Способность распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия,</i>	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	основные различия в стилях речи и особенности их функционального использования	Не имеет четкого представления об основных различиях стилей речи и особенностях их функционального использования
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	основные различия в стилях речи и особенности их функционального использования	Знает основные различия в стилях речи, но затрудняется в особенностях их функционального использования
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	основные различия в стилях речи и особенности их функционального использования	Понимает основные различия в стилях речи, но имеет несущественные затруднения в особенностях их функционального использования
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	основные различия в стилях речи и особенности их функционального использования	Имеет четкие представления об основных различиях стилей речи и особенностях их функционального использования
	Умеет		
	Базовый уровень	распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать	Умеет распознавать лингвистические маркеры социальных отношений, но имеет затруднения в использовании формул приветствий, прощаний и эмоциональных восклицаний

<i>прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка</i>		(формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка	
	Средний уровень	распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка	Умеет распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно использует формулы приветствия, прощания, эмоциональные восклицания; но не может распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка
	Высокий уровень	распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание), распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка	Умеет распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно использовать формулы приветствия, прощания, эмоциональные восклицания; распознавать маркеры речевой характеристики человека на всех уровнях языка
	Владеет		
	Базовый уровень	системой лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей, обладать навыком анализа лексических явлений внутри	Студент владеет основной базой систем лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей

		словосочетания, предложения, текста	
	Средний уровень	системой лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей, обладать навыком анализа лексических явлений внутри словосочетания, предложения, текста	Владеет системой лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей, обладает основным навыком анализа лексических явлений внутри словосочетания, предложения и текста
	Высокий уровень	системой лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей, обладать навыком анализа лексических явлений внутри словосочетания, предложения, текста	Владеет системой лексических средств выражения для достижения различных коммуникативных целей, обладает навыком анализа лексических явлений внутри словосочетания, предложения и текста

<b>ПК-14</b> <b>способностью</b> <b>проявлять</b> <b>психологическую</b> <b>устойчивость в</b> <b>сложных и</b> <b>экстремальных</b> <b>условиях, в том</b> <b>числе быстро</b> <b>переключаясь с</b> <b>одного рабочего</b> <b>языка на другой</b>	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	правила поведения в сложных и экстремальных условиях.	Обучающийся практически не знает правил поведения в сложных и экстремальных условиях
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	правила поведения в сложных и экстремальных условиях.	Обучающийся фрагментарно знает способы проявления психологической устойчивости в сложных
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	правила поведения в сложных и экстремальных условиях.	Обучающийся уверенно знает способы проявления психологической устойчивости в сложных
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	правила поведения в сложных и экстремальных условиях.	Студент знает правила поведения в сложных и экстремальных условиях.
	<b>Умеет</b>		
	Базовый уровень	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Студент не умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
	Средний уровень	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Студент умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
	Высокий уровень	проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Студент без труда умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
	<b>Владеет</b>		
	Базовый уровень	Способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Студент не владеет Способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
Средний уровень	Способностью проявлять психологическую устойчивость в	Студент владеет Способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и	

		сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
	Высокий уровень	Способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой	Студент без труда владеет Способностью проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой
<b>ПСК-3.1.</b> <i>способностью владеет международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</i>	<b>Знать</b>		
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Обучающийся не знает этические и нравственные формы поведения, не знает правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Обучающийся знает этические и нравственные формы поведения на базовом уровне
	Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Обучающийся знает этические и нравственные формы поведения, принятые в инокультурном социуме
	Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода	Обучающийся знает этические и нравственные формы поведения, принятые в инокультурном социуме, модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия
	<b>Уметь</b>		
	Базовый уровень	моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов с последующим переводом	Обучающийся умеет моделировать возможные ситуации общения
	Средний уровень	моделировать возможные	Обучающийся моделирует возможные

		ситуации общения между представителями различных культур и социумов с последующим переводом	ситуации общения между представителями различных культур и социумов.
Высокий уровень		моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов с последующим переводом	Обучающийся моделирует возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов с последующим переводом
Владеть			
Базовый уровень		международным этикетом в различных ситуациях межкультурного общения (обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	Обучающийся владеет международным этикетом на базовом уровне
Средний уровень		международным этикетом в различных ситуациях межкультурного общения (обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	Обучающийся владеет навыками межкультурного общения
Высокий уровень		международным этикетом в различных ситуациях межкультурного общения (обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций)	Обучающийся владеет международным этикетом в различных ситуациях межкультурного общения (обеспечение деловых переговоров и переговоров официальных делегаций).

#### 4. Методические материалы, определяющие процедуры

##### оценивания результатов обучения

Наименование Оценочного средства	Показатели оценки
Коллоквиум	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знания и кругозор студента</li> <li>- умение логически построить ответ</li> <li>- владение монологической речью</li> </ul>
Контрольная работа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие предполагаемым ответам;</li> <li>- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);</li> <li>- логика рассуждений;</li> <li>- неординарность подхода к решению.</li> </ul>
Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качество подготовки (предложенные материалы для чтения, раздаточные материалы, инструктирование, поддержка и помощь)</li> <li>- качество объяснения (свободное владение материалом, ясное понимание темы, ясные ответы на вопросы, приведение примеров);</li> <li>- качество ресурсов (широта представленных релевантных источников, ссылки на необходимые для чтения источники. Ссылки на электронные ресурсы)</li> <li>- качество презентации (использование аудио-видеотехники, раздаточных материалов, живая, динамичная)</li> <li>- качество дискуссии (использование эффективных и интересных групповых методов обучения, вовлечение в участие студентов, координация работы группы)</li> </ul>
Эссе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения);</li> <li>- наличие четко определенной личной позиции по теме эссе;</li> <li>- адекватность аргументов при обосновании личной позиции</li> <li>- стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.)</li> </ul> <p>эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.)</p>
Тест	Общая сумма баллов, которая может быть получена за тест
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;</li> <li>- проблемность / актуальность;</li> <li>- новизна / оригинальность полученных результатов;</li> <li>- глубина / полнота рассмотрения темы;</li> <li>- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;</li> <li>- логичность / структурированность / целостность выступления;</li> <li>- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);</li> <li>- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);</li> <li>- наглядность / презентабельность (если требуется);</li> <li>- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.</li> </ul>

## 5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

### Вопросы для коллоквиума

Раздел: Перевод документов личного характера.

1. Особенности перевода документов личного характера
2. Перевод объяснительной записки с русского на турецкий и с турецкого на русский

Раздел: Перевод информационно-справочных материалов.

1. Особенности перевода информационно-справочных материалов.
2. Перевод акта с русского на турецкий и с турецкого на русский

Раздел: Деловая беседа

1. Нормы и правила деловой беседы.
2. Виды бесед по характеру обсуждаемых вопросов.

Раздел: Деловые переговоры

1. Структура ведения деловых переговоров.
2. Фразы, используемые для выражения цели визита.

Раздел: Телефонные переговоры

1. Изучение особенностей разговора по телефону.
2. Лексические нормы.

Раздел: Речевые стандарты, помогающие провести деловую беседу

1. Языковые средства официально-делового стиля.
2. Смысловая точность.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.

## Темы для круглого стола

(дискуссии, полемики, диспута, дебатов) :

1. Значение и функции коммуникативной стороны общения.
2. Модели коммуникации, разработанные разными авторами.
3. Характеристики базовых элементов модели коммуникации.
4. Понятия коммуникативной компетентности и ее составляющие.
5. Общение как социально-психологическая проблема.
6. Деловая беседа как основная форма делового общения.
7. Психологические аспекты переговорного процесса.
8. Публичное выступление.
9. Культура речи делового человека.
10. Невербальные особенности в процессе делового общения.
11. Культура спора. 8. Конфликты и конфликтные ситуации.
12. Стрессы и стрессовые ситуации.
13. Этика деловых отношений.
14. Деловой этикет.
15. Проблемы виртуального общения.
16. Имидж делового человека.
17. Документационное обеспечение делового общения.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.

## Темы докладов:

1. Структура ведения деловых переговоров.
2. Форма работы с группой: коллективное обсуждение вопросов
3. Речевые стандарты, помогающие провести деловые переговоры: фразы, помогающие представить свою фирму.
4. Фразы, используемые для выражения цели визита
5. Принципы построения беседы. Пять этапов деловой беседы.
6. Закрытые и открытые вопросы. Тактика вопросов. Тактика ответов. Собеседование.
7. Национальные особенности делового общения.
8. Роль культуры речи в деловом общении.
9. История русского делового письма.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1  
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

## Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.

## **Оформление комплекта заданий для контрольной работы:**

**Тема** Деловое письмо

### **Вариант 1**

Задание 1 Переведите с турецкого языка на русский

Resmi Mektuplar Devlet dairelerinin kendi aralarında veya kişilerle devlet daireleri arasında yazılan mektuplardır. Bu tür mektuplarda, konunun uzunluğuna göre tam veya yarım sayfa boyutunda çizgisiz, beyaz kağıtlar kullanılır. Anlatım ciddi ve ağırbaşlı olmalıdır. Konu dışında ayrıntılara ve özel isteklere yer verilmez. Konu en açık ve yalın biçimde ele alınır. Üst makam yetkilisi alt makamdakine yazdığı yazıyı «rica ederim», alt makamdaki üst makamdakine «bilgilerinize saygıyla sunarım» veya «arz ederim» şeklinde bitirmelidir. Resmi Yazışmalarda Dikkat Edilecek Noktalar: — Kağıdın üst yanından iki santim aşağıda ve ortada olmak üzere yazının çıktığı dairenin adresi bulunur; — Sağ üst köşeye tarih konur; — Yazıya başlamadan, hangi tarih ve sayılı yazıya cevap olarak yazıldığı belirtilir; — Yazının ilk paragrafında sorun veya konu ortaya konur; — Gelişme paragraflarında, bizim konu hakkındaki görüşümüz belirtilir, bizden istenilen bilgiler verilir; — Sonuç bölümünde, yazının gönderildiği makamın durumuna göre (alt makam, üst makam) yazı, rica ya da sunu biçimlerinden biriyle bitirilir; — Resmi yazıyı tamamlayan evraklar, metnin sol alt kısmına, sıra numarası verilerek belirtilir; — Kağıdın sol en alt köşesine yazıyı daktilo edenle, konuyla ilgili bölüm şefinin ad ve soyadlarının ilk harfleri yazılır.

### **Вариант 2**

İş Mektubu

İhracatçı şirketlerin ithalatçılara gönderdikleri iş mektupları, ithalatçının ihracatçı ile ilgili olumlu izlenimler edinmesine, iyi iş ilişkileri kurulmasına ve yeni pazarlar yaratılmasına katkıda bulunacak ilk faktördür. Bu yazışmalarla ithalatçı, henüz karşı karşıya gelmediği ihracatçıyı değerlendirmeye çalışacaktır. Dolayısı ile yazılacak iş mektuplarına ayrı bir özen gösterilmesi gerekmektedir. Yazılacak mektup, mantığa uygun bir sıra ile düzenli bir şekilde hazırlanmalıdır. Bu tür mektuplar belli ilkeler ve kurallar çerçevesinde oluşturulmaktadır. Bu kurallar; başlık, sayı, tarih, konu, adres, hitap, ilgi, metin, kapanış cümlesi, imza ve ek olarak ifade edilmektedir. İş yazılarının tümünde belirtilen bu bölümlerin bulunması zorunluluğu yoktur. Sözü edilen hususların ayrıntıları ve diğer fiziksel özellikler mektubu yazan kuruluşun tercihinə göre değişiklik göstermektedir. — Başlık; yazıyı gönderen kuruluşa ait bilgileri kapsar: şirket adı, unvanı, iletişim adresi, telefon, faks numarası, e-posta ve elektronik ağ adresi, şirket logosu vb. Başlık, kağıda basılı (matbu) olur ve kağıdın üst bölümünde yer alır. Başlığı basılı kağıtlara «başlıklı (antetli) kağıt» denir. Şirketin iletişim bilgileri kağıdın alt bölümüne de yazılabilir. — Sayı; şirketin dosyalama sistemine göre verilen kayıt ve dosya numarasıdır. Sayı başlığın iki satır aşağısına ve sol marjdan başlanarak yazılır. — Tarih; başlığın sol satırından iki satır aşağıya «sayı»nın hizasına ve sağ marjda yazılır. — Konu; yazının taşıdığı ana fikrin çok kısa bir özetidir. Konu sayının (sayı yoksa tarihin) iki satır altına ve sol marjdan başlanarak yazılır. Konu sözcüğünden sonra iki nokta üst üste (:) işareti konulur.

**Тема** Перевод информационно-справочных материалов

### **Вариант 1**

Прочитайте и переведите на русский язык образец письма претензии.

Sayın Vladimir İğoreviç Petrov,

Eylül ve Ekim 2008 ayları boyunca tamamladığımız işlerden dolayı çalışmalarımızın karşılığı olan paraları, tarafımıza defalarca söz vermiş olmanıza rağmen henüz ödememiş durumdasınız. Sizlerle daha önce yapmış olduğumuz görüşmeler neticesinde, bugünün ekonomik şartları göz önünde bulundurularak planladığınız ödeme planı teklifinize olumlu bakarak, bize vermiş olduğunuz sözleri yerine getirmenizi bekledik; ancak sözleriniz bugüne kadar yerine getirilmediği gibi ağırlaşan maddi durumumuzun da görmemezlikten gelinmesi bizi son derece üzmiştir. Bu bağlamda, Size vermiş olduğumuz faturalardan dolayı oluşan KDV ve vergi borçlarımızın tarihi geçmesine rağmen henüz ödeyemediğimiz, Malzeme temin ettiğimiz firmaların bize olan alacaklarını uzun süreden beri ödeyemediğimiz, İşin, gerek kaliteli olmasını ve gerekse de süresinde tamamlanmasını sağlamak için zor şartlar altında gece gündüz çalıştırdığımız personellerimizin iki aydan beri ücretlerini ödeyemediğimiz, Bu gecikmelerden dolayı oluşacak cezai durumların tarafımıza büyük bir mali külfet getireceği, sizlerin de bilgisi dahilindedir. Bütün bu olumsuzluklardan dolayı, 2 aydan beri yürütmüş olduğumuz hizmetin devamı için hiçbir

imkanımız kalmamıştır ve ödemelerimiz tamamlanıncaya kadar çalışmaya ara vermek zorunda kaldığımızı bildirmek istiyoruz. Bu durum, gösterdiğimiz çaba ve özveriye karşılık bize verdiğiniz sözlerin uzun süreden beri yerine getirilmediğinden dolayı ortaya çıkmıştır. Bu arada, ekipleri geri gönderdiğimiz takdirde yeniden toparlamanın güç olacağı ve zaman alacağı için olabilecek gecikmelerden dolayı sorumlu olamayacağımızı ve gerek devlet kuruluşlarından gerekse de özel kuruluşlardan gelebilecek cezai müeyyideler için haklarımızın saklı tutulacağı hususlarının da bilinmesini rica ederiz. Saygılarımızla, Zafer YEŞİLOVA Yönetim Kurulu Başkanı

## **Вариант 2**

Задание 1 Перевод заявления с русского на турецкий и с турецкого на русский

Задание 2 Перевод справки с русского на турецкий и с турецкого на русский

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.

## Темы эссе

(рефератов, докладов, сообщений)

1. Нужна ли рекламе культура речи?
2. Как стать гением переговоров?
3. Есть ли польза от правил делового телефонного разговора?
4. Коммуникативные неудачи в моей жизни.
5. Мой опыт делового общения.
6. Мой опыт эффективного убеждения и др
7. Логические аспекты делового разговора и спора.
8. Пресс-конференция как жанр делового общения.
9. Управленческое общение.
10. Деловые приемы, их роль и значение в деловых отношениях.
11. Деловая презентация (приветствия, представления, визитные карточки).
12. Психология делового общения.
13. Управление конфликтами (поведение в конфликтной ситуации)
14. Манипуляции в деловом общении.
15. Роль профессиональной этики в деловых отношениях.
16. Этикет письменного делового общения и обмена деловой информацией по факсу и электронной почте.
17. Присутствие, представление и титулирование в деловой сфере.
18. Этикет невербального общения.
19. Этика делового телефонного разговора.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.

## Тестовые задания

1. Yunus Emre Anadolu'nun bütün güzel seslerini Türk halk diliyle birleştirmiştir. Yukarıdaki cümlelerin özellikleri aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Basit / fiil / kurallı / olumlu
- B) Birleşik / fiil / kurallı / olumsuz
- C) Basit / isim / kurallı / olumlu
- D) Basit / fiil / devrik / olumlu

2. «Şimdi o günleri arıyor deli gönül.»

Cümlesinin kurallı cümleye çevrilmiş hali aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Deli gönül o günleri şimdi arıyor.
- B) Şimdi arıyor deli gönül o günleri.
- C) Arıyor şimdi o günleri deli gönül.
- D) günleri deli gönül şimdi arıyor.

3. «Oraya çok erken gittim; fakat onu yine göremedim.»

Yukarıdaki cümle, yapısına göre aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Basit cümle
- C) Sıralı cümle
- B) Birleşik cümle
- D) Bağlı cümle

4. Yapısı bakımından farklı olan cümle hangisidir?

- A) Yere düşen ekmek parçasını aldı.
- B) Başarılı olup gelecekti.
- C) Sevgisiz kalan kalp ihtiyarlanmış.
- D) Can evimden baktım sana İstanbul.

5. «Yerlerinden bir türlü kalkamadılar.» cümlesi için hangisi doğrudur?

- A) Olumlu-basit-kurallı-fiil cümlesi
- B) Olumsuz-birleşik-kurallı-fiil cümlesi
- C) Olumsuz-basit-kurallı-fiil cümlesi
- D) Olumlu-basit-devrik-isim cümlesi

6. Aşağıdaki hangi cümlelerin yüklemi sözcük çeşidi bakımından farklıdır?

- A) Niçin küçülüyor eşya uzakta?
- B) Gelenler bu dünyaya gidiyor birer birer.
- C) Sonumun ne olduğunu öğrenmeliyim.
- D) Zamanın raksı ne, bir yuvarlakta?

7. Aşağıdakilerden hangisi fiil cümlesidir?

- A) İnsan her zaman yalnızdır.
- B) Kendimi yenerek ulaştım zaferlere.
- C) Hayatım bir mücadeledir benim.
- D) Gayem insanların mutluluğu.

8. Hangisi, yüklemine göre isim cümlesidir?

- A) Bu insanlara hayat bahşedecektir.
- B) Susuzluktan dudakları kurumuştu.
- C) Gönül ummanlar kadar geniştir.
- D) Bütün herkesi barındırıyordu.

9. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde yan cümlecik zarf tümleci görevinde kullanılmamıştır?

- A) Okula giderken hep bu yoldan geçtim.
- B) Her akşam buraya gelenleri seyredim.
- C) Dışarı çıkınca yağmuru fark ettik.
- D) İnsan bakarak herşeyi öğrenemez ki!

10. Aşağıdaki cümlelerin hangisi yapısı bakımından basit bir cümledir?

- A) Bana bakacağım derken duvara çarptı.
- B) Eve dün akşam geç geldi çocuk.
- C) Hepimiz sınıfı geçmesini istiyorduk.
- D) Babam da bir bisiklet alırsa, yaşadık.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1  
Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание на 85-100 %;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание на 70-84 %;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание на 50-69%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание на 49% и меньше

## Вопросы к зачету

1. Виды и формы турецкого делового письма.
2. Сделайте письменный перевод пунктов договора с турецкого языка на русский 1а.
3. Сделайте перевод статьи с русского языка на турецкий 1б.
4. Лексико-семантические трудности при переводе деловых документов.
5. Сделайте письменный перевод турецкого делового письма (özel mektup) 2а.
6. Сделайте перевод статьи с русского языка на турецкий 2б.
7. Язык делового общения. Цели коммуникации, закономерности и языковые характеристики.
8. Сделайте письменный перевод отрывка репортажа с турецкого языка на русский 3а.
9. Сделайте перевод делового письма с русского языка на турецкий 3б.
10. Стил турецких официальных документов. Традиционные средства выражения.
11. Сделайте письменный перевод делового письма с турецкого языка на русский (resmî mektup) 4а
12. Сделайте перевод отрывка репортажа с русского языка на турецкий 4б.

Контролируемые компетенции: ОК-4; ОК-5; ОПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-14; ПСК-3.1

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки :

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно и логично осветил вопрос, правильно пользовался терминологией; в ходе ответа на вопрос проявил навыки практического применения теоретических знаний; содержание ответа свидетельствует об уверенных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; теоретический материал дополняется практическими примерами;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание ответа свидетельствует о достаточных знаниях студента и о его умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации; однако при изложении ответа не в полном объеме используется профессиональная терминология, используется бытовая речь;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если частично дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о недостаточных знаниях студента и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи; при изложении ответа больше используется бытовая речь, использование профессиональной терминологии ограничено;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если не дан ответ на вопрос; содержание ответа свидетельствует о слабых знаниях студента и о его неумении решать профессиональные задачи.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он в целом ориентируется в теоретическом материале, на достаточном уровне владеет профессиональной терминологией, может проиллюстрировать свои доводы примерами;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не ориентируется в теоретическом материале, не владеет профессиональной терминологией, допускает грубые ошибки в трактовке теоретического материала, не может наглядно доказать свои доводы.