

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе



А.А.Панфилов

« 27 » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**  
**(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки **38.04.05 Бизнес-информатика**

Программа подготовки **Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий**

Уровень высшего образования **магистратура**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
1	1 / 36		18		18	Зачет
2	1 / 36		18		18	Зачет
3	1 / 36		18		18	Зачет с оценкой
Итого	3 / 108		54		54	Зачет, зачет, зачет с оценкой

Владимир 2015

*Handwritten signature*

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

**Задачи** обучения:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);
- формирование умений построения целостных, связанных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);
- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);
- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);
- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция)
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Б.1.В.ОД.6 по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика», программа подготовки «Предпринимательство и организация

бизнеса в сфере информационных технологий».

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (английский язык) направлен на формирование следующих компетенций:

- **ОК-3** готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

- **ОПК-1** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной и научной деятельности.

Таблица 1.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;	<b>Знать:</b> З1 (ОК-3) – составные элементы творческого потенциала человека, основные направления профессионального саморазвития, самореализации
		<b>Уметь:</b> У1 (ОК-3) – выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития
		<b>Владеть:</b> В1 (ОК-3) – навыками приобретения умений и знаний, основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной и научной деятельности.	<b>Знать:</b> З1 (ОПК-1) – коммуникативные особенности устной и письменной речи на русском и иностранном языках при осуществлении профессиональной деятельности
		<b>Уметь:</b> У1 (ОПК-1) – понимать иностранную устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения
		<b>Владеть:</b> В1 (ОПК-1) – коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

#### 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Курс рассчитан на 54 часа практических занятий и 54 часа самостоятельной работы. Общая

трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Промежуточная аттестация в форме зачета предусмотрена в 1-м, 2-м. семестрах, в форме зачета с оценкой – в 3-м семестре.

Таблица 2

## 2. Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.											
	Всего	Семестр										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Очная форма обучения</i>												
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>								
лекционного												
лабораторные работы												
практического занятия	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>								
<b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>								
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3 с оценкой</b>								
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>	<b>108/3</b>	<b>108/3</b>										

Таблица 3

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР
1	The First Business Contacts. Jobs. Companies.	1	1 – 6		6			6		3 (50%)	рейтинг-контроль 1
2	Telephoning. Business correspondence.	1	7-12		6			6		3 (50%)	рейтинг-контроль 2
3	Selling Goods. Contracts. Production.	1	13-18		6			6		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
<b>Итого</b>					<b>18</b>			<b>18</b>		<b>9 (50%)</b>	<b>Зачет</b>
4	Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation	2	1-6		6			6		3 (50%)	рейтинг-контроль 1

5	Orders. Payments in Foreign Trade.	2	7-12		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 2
6	Claims. Insurance.	2	13-18		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
<b>Итого</b>					<b>18</b>		<b>18</b>		<b>9 (50%)</b>	<b>Зачет</b>
7	Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.	3	1-6		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 1
8	Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная).	3	7-12		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 2
9	Основные виды и формы перевода: - полный письменный перевод, - адекватный перевод и его оформление, - реферативный перевод, - аннотационный перевод, - консультативный перевод.	3	13-18		6		6		3 (50%)	рейтинг-контроль 3
<b>Итого</b>					<b>18</b>		<b>18</b>		<b>9 (50%)</b>	<b>Зачет с оценкой</b>
<b>Всего</b>					<b>54</b>		<b>54</b>		<b>27 (50%)</b>	<b>Зачет, зачет, зачет с оценкой</b>

Таблица 4

## Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
1 семестр Раздел 1	The First Business Contacts. Jobs. Companies.	Деловые переговоры, контракты, компании: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)

№ п/п	Наименование разделов	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
1 семестр Раздел 2	Telephoning. Business correspondence.	Телефонные переговоры, бизнес-корреспонденция: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)
1 семестр Раздел 3	Selling Goods. Contracts. Production.	Производство продукции, продажи, контракты: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
2 семестр Раздел 1	Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation	Маркетинг. реклама. Презентация, публик релейшинз: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
2 семестр Раздел 2	Orders. Payments in Foreign Trade.	Заказы, платежи в зарубежной торговле: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
2 семестр Раздел 3	Claims. Insurance	Требование, страхование: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
3 семестр Раздел 1	Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.	Устойчивые фразеологические обороты и фразеологические синонимы, характерные для английской научно - технической литературы. Реферирование иноязычных текстов: сущность, назначение. Виды рефератов. Содержание и структура, оформление.	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
3 семестр Раздел 2	Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная).	Многозначные служебные и общенаучные слова, термины, интернационализмы. Фразеологизмы, характерные для письменной и устной речи в ситуациях делового общения. Диалоговое общение	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1)
3 семестр Раздел 3	Основные виды и формы перевода	Основные приемы перевода научно - технической литературы: - полный письменный перевод, - адекватный перевод и его оформление, - реферативный перевод, - аннотационный перевод,	ОК-3 ОПК-1	31(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) 31 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1 (ОПК-1) )

№ п/п	Наименование разделов	Содержание тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ (в соответствии с табл. 1)
		- консультативный перевод. Работа с учебными Интернет - ресурсами: поиск и анализ информации.		

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика» компетентностный подход к изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» (английский язык) реализуется путём проведения практических занятий с применением мультимедийных технологий.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: информационные технологии; проблемное обучение, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

### 6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

**Трудоемкость** самостоятельной работы студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) составляет 108 часов.

Таблица 5

#### Вопросы для самостоятельного изучения

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Деловые контакты.	6
2	Деловая корреспонденция.	6
3	Заключение контракта.	
4	Платеж – важное звено внешнеэкономической операции (формы оплаты, денежные средства, валюты).	6
5	Защита прав потребителей.	6
6	Нарушения условий контракта, недопоставка, задержка в поставке, повреждения.	6
7	Страхование	6
8	Introduction to the Speciality.	6
9	Educational and Research Work.	6
	<b>Итого:</b>	<b>54</b>

### 6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) проводится в соответствии с Учебным планом в форме зачета в 1м и 2 семестрах и в форме зачета с оценкой в 3 семестре. Студенты допускаются к зачетам по

дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

### 6.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

#### Этапы формирования компетенций в ходе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» (английский язык)

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций
Раздел 1	The First Business Contacts. Jobs. Companies.	Деловые переговоры, контракты, компании: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1
Раздел 1	Telephoning. Business correspondence	Производство продукции, продажи, контракты: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1
Раздел 1	Selling Goods. Contracts. Production.	Производство продукции, продажи, контракты: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения.	ОК-3 ОПК-1
Раздел 2	Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation	Маркетинг. реклама. Презентация, паблик релейшинз: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения	ОК-3 ОПК-1
Раздел 2	Orders. Payments in Foreign Trade.	Заказы, платежи в зарубежной торговле: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения	ОК-3 ОПК-1
Раздел 2	Claims. Insurance	Требование, страхование: лексико-грамматические особенности научно-технического текста. Научный стиль: особенности синтаксиса английского языка и своеобразие средств выражения	ОК-3 ОПК-1
Раздел 3	Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.	Устойчивые фразеологические обороты и фразеологические синонимы, характерные для английской научно - технической литературы. Реферирование иноязычных текстов: сущность, назначение. Виды рефератов. Содержание и структура, оформление.	ОК-3 ОПК-1
Раздел	Устная	Многозначные служебные и общенаучные слова,	ОК-3

№ п/п	Наименование тем	Содержание тем	Коды компетенций
3	коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная).	термины, интернационализмы. Фразеологизмы, характерные для письменной и устной речи в ситуациях делового общения. Диалоговое общение	ОПК-1
Раздел 3	Основные виды и формы перевода	Основные приемы перевода научно - технической литературы: - полный письменный перевод, - адекватный перевод и его оформление, - реферативный перевод, - аннотационный перевод, - консультативный перевод. Работа с учебными Интернет -ресурсами: поиск и анализ информации.	ОК-3 ОПК-1

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

Таблица 7

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатель и оценивание	Критерии оценивания	Оценка
<b>1 семестр</b>					
Раздел 1. The First Business Contacts. Jobs. Companies.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 1-4	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.  Оценка «зачтено»	Зачтено
Telephoning. Business correspondence	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-8		
Selling Goods. Contracts. Production.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 9-11		
<b>2 семестр</b>					
Раздел 2. Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 1-4		

Orders. Payments in Foreign Trade.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-7	выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Зачтено
Claims. Insurance	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 8-10	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	
<b>3 семестр</b>					
Раздел 3. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 1-4		Зачтено
Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная).	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-8		
Основные виды и формы перевода	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 9-11.		

				Оценка «незачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Незачтено
--	--	--	--	--	-----------

### Задания к текущему контролю

#### 1 семестр

#### Рейтинг-контроль №1

**Рейтинг-контроль 1.** Имя существительное.

**Рейтинг-контроль 2.** Имя прилагательное.

**Рейтинг-контроль 3.** Местоимение.

#### II семестр

**Рейтинг-контроль 1.** Модальные глаголы.

**Рейтинг-контроль 2.** Времена Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном залоге.

**Рейтинг-контроль 3.** Времена Indefinite, Continuous, Perfect в страдательном залоге.

#### III семестр

**Рейтинг-контроль 1.** Согласование времен. Косвенная речь.

**Рейтинг-контроль 2.** Инфинитив.

**Рейтинг-контроль 3.** Герундий.

### Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)

Рейтинг-контроль 1	Дискуссия	До 15 баллов
Рейтинг-контроль 2	Выполнение задания	До 15 баллов
Рейтинг-контроль 3	Выполнение задания	До 30 баллов
Посещение занятий студентом		5 баллов
Дополнительные баллы (бонусы)		5 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		30 баллов

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы контроля, позволяющие оценить знания по данной дисциплине, включены в состав УМК дисциплины.

## **Вопросы к зачету**

### **I семестр**

#### **Содержание зачёта**

Письменная часть зачёта включает: лексико-грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Составление делового документа.

#### **Примерный перечень вопросов к зачету:**

1. Профессии.
2. Устройство на работу.
3. Разговор с компанией.
4. Факс и электронная почта.
5. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.
6. Структура делового письма.
7. Резюме и CV.
8. Сопроводительное письмо.
9. Интервью.
10. О приеме на работу.
11. Благодарственное письмо.

### **II семестр**

#### **Содержание зачёта**

Письменная часть зачёта включает: лексико-грамматический тест

Задание устной части включает 3 вопроса:

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Составление делового документа.

#### **Примерный перечень вопросов к зачету:**

1. Реклама.
2. Маркетинг.
3. Рекламное письмо.
4. Агенты.
5. Оптовая и розничная торговля.
6. Беседа с представителем компании.
7. Обсуждение планов работы.
8. Формы оплаты.
9. Предмет контракта.
10. Сроки и условия поставки гарантии.

### **III семестр**

#### **Содержание зачёта с оценкой**

***Задание письменной части включает:***

- письменный перевод текста по специальности объёмом 1500 п.зн. со словарём с английского языка на русский.

***Задания устной части включают:***

- аудирование моделированного текста по специальности;
- развёрнутый ответ по одной из тем, рассматриваемых в течение учебного процесса.

**Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой:**

1. Деловые контакты.
2. Формы организации бизнеса в Великобритании и США.
3. Деловая переписка.
4. Формы оплаты, денежные средства и валюты в Великобритании и США.
5. Оптовая и розничная торговля.
6. Реклама.
7. Контракты.
8. Внешняя торговля.
9. Страхование.
10. Малый бизнес в США.

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

**Критерии оценки выступления по предложенной теме**

Оценка в баллах	Критерии оценивания
5	Выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4	Основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении.
3	Имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе.

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) на зачете (1,2 семестр)**

Оценка в баллах	Оценка за ответ на зачете	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенций
61 -100 баллов	«Зачтено»	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская	Пороговый (61-75 баллов),

		существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций	продвинутый (76-90 баллов), высокий (91-100 баллов)
60 и менее баллов	«Не зачтено»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой дисциплины	Компетенции не сформированы

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) на зачете с оценкой (3 семестр)**

**Критерии оценки:**

<b>Оценка в баллах</b>	<b>Оценка за ответ на зачете с оценкой</b>	<b>Критерии оценивания компетенций</b>
91-100 баллов	Зачтено «Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.
74-90 баллов	Зачтено «Хорошо»	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.
	Зачтено «Удовлетвори	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно

61 -73 баллов	тельно»	правильные формулировки, что, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в его изложении, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой на минимально допустимом уровне.
Менее 60 баллов	Незачтено «Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% от общего объема курса), допускает существенные ошибки, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
91 - 100	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>Высокий уровень</b>
74-90	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>Продвинутый уровень</b>
61-73	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b>Пороговый уровень</b>
Менее 60	«Незачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

#### 6.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции) и самостоятельной работы студентов.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте теоретический материал, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выпишите основные термины;

- ответьте на контрольные вопросы по занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

Подготовка самостоятельной работы:

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы, как в библиотеке, так и дома.

К учебной дисциплине указана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную литературу целесообразно внимательно просмотреть, чтобы узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие - прочитать быстро;

- работая с литературой делать записи.

Подготовка к зачету (зачету с оценкой). Текущий контроль должны сопровождать рефлексия участия в интерактивных занятиях и ответы на ключевые вопросы по изученному материалу. Промежуточная аттестация по курсу осуществляется в форме ответа на вопросы зачета и выполнения упражнений. В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету (типовым тестом).

После этого должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Литература

#### *Основная литература:*

1. Кардович И.К., Дубова О.Б., Коробова Е.В., Шрамкова Н.Б. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for Students of Economics. Учебник. - М.: Книжный Мир, - 2012. - 272 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804105731.html>
2. Нехаева Г.Б., Пичкова В.П. Английский язык для делового общения: учебник. - Москва: Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html>
3. Мазурина О.Б. Переписка с деловым партнером на английском языке : учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2015. - 104 с. - ISBN 978-5-392-16405-9. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164059.html>

#### *Дополнительная литература:*

1. Акопян А.А. Англо-русский словарь / А. А. Акопян [и др.]; под ред. А. Д. Травкиной. - Москва: Проспект, 2014. - 640 с. - ISBN 978-5-392-10213-6. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392102136.html>
2. Бексаева Н.А. Деловой английский: учеб. пособие. - М.: Флинта, 2012. - 204 с. - ISBN 978-5-9765-1409-6. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514096.html>
3. Десятова О.В. Деловая коммуникация на английском языке. I. Деловой английский язык с использованием кейсов (конкретных ситуаций). Ч. 1: учебно-методич. комплекс. / О.В. Десятова - М.: МГИМО, 2011. - 151 с. - ISBN 978-5-9228-0718-0. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807180.html>
4. Нурутдинова А.Р. Английский язык для информационных технологий: учебное пособие по формированию иноязычной профессиональной компетенции студентов-технических специальностей: в 2 ч. Ч. I / А.Р. Нурутдинова. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 300 с. - ISBN 978-5-7882-1530-3. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215303.html>
5. Нурутдинова А.Р. Английский язык для информационных технологий: в 2 ч. Ч. II: учебное пособие / А.Р. Нурутдинова. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 316 с. - ISBN 978-5-7882-1531-0. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788215310.html>
6. Шевелева С.А. Деловой английский за 20 минут в день: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 80 с. - ISBN 978-5-392-12158-8. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392121588.html>

#### *Интернет-ресурсы:*

1. <http://abc-english-grammar.com>. Английский для всех. Изучение английского языка.
2. <http://breakthrough.ru>. Курс-самоучитель "Breakthrough" the Cool!
3. <http://efl.ru>. Английский язык из первых рук. Советы, статьи, развивающие игры, тесты, ссылки для изучающих английский язык, форум.
4. <http://elf-english.ru>. Онлайн курсы английского языка: разговорный и бизнес английский, подготовка к IELTS и Кембриджским экзаменам.

5. <http://english.language.ru>. Английский язык. Уроки, пособия, тесты, сленг, экзамены, для любознательных, Интернет гид, онлайн словарь МультиЛекс.
6. <http://english.mymcomm.net>. Интернет-сайт для изучающих и преподающих английский язык.
7. <http://english.ru>. Интернет-ресурсы по изучению английского языка. Курс "Деловое письмо". Тесты on-line. Обзоры.
8. <http://english5plus.narod.ru>. Разговорный английский язык
9. <http://englishforbusiness.ru>. Английский для бизнеса и карьеры. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. Написание эссе.
10. <http://fluent-english.ru>. Учебный проект "Fluent English". Грамматика. Тесты. Учебные пособия и художественные книги.
11. <http://homeenglish.ru>. Английский язык для Вас. Грамматика, уроки, сленг, идиомы, двуязычные книги, учебные пособия.
12. <http://langua.nm.ru>. Все для изучения английского языка. Тематические ссылки на международные ресурсы Интернета для изучающих английский язык.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 8.1. Мультимедийные средства.
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов.
- 8.3. Деловые игры.
- 8.4. Демонстрационные приборы.
- 8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.05 Бизнес-информатика

и программе подготовки Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий

Рабочую программу составил: доц. кафедры ИЯПК Ермолаева Л.Д. Ермолаева

Рецензент: профессор кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН РФ, к.ф.н. Ашур А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 4/5 от 24.04.2015 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК Марычева Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.05 Бизнес-информатика

протокол № 8 от 27.04.15 года.

Председатель комиссии Тесленко И.Б. Тесленко

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Гуманитарный Институт

Кафедра ИЯИПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

Ир Маркова  
подпись инициалы, фамилия  
« 24 » 04 2015

Основание:  
решение кафедры  
от « 24 » 04 2015

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Деловой иностранный язык (английский язык)  
наименование дисциплины

38.04.05 Бизнес-информатика  
код и наименование направления подготовки

Предпринимательство и организация бизнеса в сфере информационных технологий  
наименование профиля подготовки

магистратура  
уровень высшего образования

Владимир, 2015

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП направления подготовки **38.04.05 Бизнес-информатика**.

**Таблица 1.**

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;	<b>Знать:</b> З1 (ОК-3) – составные элементы творческого потенциала человека, основные направления профессионального саморазвития, самореализации
		<b>Уметь:</b> У1 (ОК-3) – выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития
		<b>Владеть:</b> В1 (ОК-3) – навыками приобретения умений и знаний, основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; подходами к совершенствованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной и научной деятельности.	<b>Знать:</b> З1 (ОПК-1) – коммуникативные особенности устной и письменной речи на русском и иностранном языках при осуществлении профессиональной деятельности
		<b>Уметь:</b> У1 (ОПК-1) – понимать иностранную устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения
		<b>Владеть:</b> В1 (ОПК-1) – коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности

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

Наименование тем	Коды компетенций	Коды ЗУВ	Показатель и оценивание	Критерии оценивания	Оценка
<b>1 семестр</b>					
Раздел 1.	ОК-3	З1(ОК-3)	Вопросы	Оценка «зачтено»	Зачтено

The First Business Contacts. Jobs. Companies.	ОПК-1	У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	на зачете 1-4	выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.  Оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками  Оценка «зачтено» выставляется	Зачтено
Telephoning. Business correspondence	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-8		
Selling Goods. Contracts. Production.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 9-11		
<b>2 семестр</b>					
Раздел 2. Marketing and Advertising. Public Relations. Presentation	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 1-4		
Orders. Payments in Foreign Trade.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-7		
Claims. Insurance	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 8-10		
<b>3 семестр</b>					
Раздел 3. Письменная научная коммуникация. Написание статей и тезисов: - сбор информации и написание аннотации, - план статьи, - оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов.	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 1-4	Оценка «зачтено» выставляется	Зачтено

Устная коммуникация в профессиональной и научной сфере (межличностная, групповая, публичная, межкультурная, организационная)	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 5-8	студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным	Незачтено
Основные виды и формы перевода	ОК-3 ОПК-1	З1(ОК-3) У1(ОК-3) В1 (ОК-3) З1 (ОПК-1) У1 (ОПК-1) В1(ОПК-1)	Вопросы на зачете 9-11.	материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки  Оценка «незачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

#### ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

#### Пример лексико-грамматического теста

Choose the correct answer

1. At the age of 65, Andrey retired and lived off his ... .

A. allowance

B. salary

C. grant

D. pension

2. I was allowed to leave early ... I did the work the following day.

A. in case

B. even if

C. providing

D. otherwise



20. Elena ... her son not to play with matches.  
A. refused                      B. criticized                      C. offered                      D. warned
21. I ... if Jenny knew the way to the football stadium.  
A. complained                      B. asked                      C. said                      D. told
22. The travel agent ... us to fly on a weekday as it was the best option.  
A. advised                      B. invited                      C. admitted                      D. proposed
23. The government are ... to double pensions.  
A. ordering                      B. proposing                      C. telling                      D. recommending
24. May I ... you that the exam is next week.  
A. promise                      B. persuade                      C. remind                      D. say
25. A lot of teenagers ... that their parents never listen to them.  
A. accuse                      B. complain                      C. warn                      D. tell
26. Skiing doesn't ... to me at all. I don't like snow.  
A. interest                      B. attract                      C. appeal                      D. like
27. Did you know that Julius Caesar introduced the earliest known official written news as far ... as 59 BC?  
A. ago                      B. back                      C. before                      D. away
28. It was a very popular film, ... by the amount of money it took.  
A. referring                      B. judging                      C. regarding                      D. estimating
29. Plastic ... flexibility with great strength.  
A. joins                      B. connects                      C. combines                      D. involves
30. When the robbery happened, the security guard ..... !  
A. slept                      B. was sleeping                      C. had slept                      D. was slept

**I СЕМЕСТР**  
**Рейтинг-контроль №1**  
**Test-paper 1**

**Ex.1. Поставьте следующие предложения во множественное число.**

1. It's a very difficult question to answer. 2. I think I'll have that cake on the right. 3. Look at that pumpkin! It's the biggest one I've seen this year. 4. Is this your scarf? 5. That was a cookie jar. 6. What is that child's name? 7. The cat has caught a mouse. 8. There was a lady, a gentleman, a boy, and a girl in the room. 9. In the farmyard we could see an ox, a sheep, a cow, and a goose. 10. Is this worker an Englishman or a German? —He is a Frenchman. 11. Why don't you eat this potato? 12. This strawberry is still green. 13. The withered leaf has fallen to the ground. 14. Can you see a bird in that tree? 15. Does your tooth still ache?

**Ex.2. Переведите на английский язык, употребляя притяжательный падеж.**

1. Глаза у кошки зеленые. 2. Игрушки детей в большом ящике. 3. День рождения моего отца в мае. 4. И что за совпадение! Это любимый торт и моей мамы. 5. Я люблю книги моего мужа. 6. Как зовут того молодого человека? 7. Он показал мне письмо своей сестры. 8. Она взяла коньки своего брата. 9. Дайте мне тетради ваших учеников. 10.

Принесите вещи детей. 11. Вчера дети нашли птичье гнездо. 12. Это семья моего друга. Отец моего друга —инженер. Мать моего друга —преподаватель. 13. Чья это сумка? — Это сумка Тома. 14. Чьи это словари? —Это словари студентов. 15. Вы видели книгу нашего преподавателя?

**Ex.3. Make sentences describing certain jobs.**

A hairdresser, a vet, a carpenter, a cook, a pilot, a stewardess, a militiaman, a racing driver, a nurse, a postman, a banker, a builder.

**Рейтинг-контроль №2**

**Test-paper 2**

**Ex.1. Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму прилагательного.**

1. Her eyes are (grey) than mine. 2. He was the (fat) man in the village. 3. As he went on, the box became (heavy) and (heavy). 4. My sister is the (tall) girl in her class. 5. Who is the (attentive) student in your group? 6. It is autumn. Every day the air becomes (cold), the leaves (yellow). 7. This is the (beautiful) view I have ever seen in my life. 8. Your handwriting is now (good) than it was last year; but still it is not so (good) as Nick's handwriting. Nick has a (good) handwriting than you. And of course Nellie has the (good) handwriting of all. 9. Oil is (light) than water. 10. We shall wait for a (dry) day to go on the excursion. 11. A bus is (fast) than a tram. 12. Take some of these sweets: they are very (nice). They are (nice) than the sweets in that box. 13. He clearly did not like the explanation, and as he listened to it, he became (angry) and (angry). 14. He worked (hard) and (hard) as the end of the term came nearer. 15. The (tall) trees in the world grow in California.

**Ex.2. Переведите следующие предложения на английский язык.**

1. Это самая ценная картина в Русском музее. 2. Мой компьютер не такой новый, как компьютер моего друга. 3. Наши экзамены гораздо труднее, чем ваши. 4. Здание Московского университета самое высокое в столице. 5. Наш город не такой большой, как Киев, но он такой же красивый. 6. Невский проспект – одна из самых красивых улиц Санкт-Петербурга. 7. Кто самый младший ученик в нашей группе? - Петров. Но он самый высокий. 8. Грамматика английского языка трудная, но английское произношение труднее. 9. Магазины на нашей улице больше, чем магазины на вашей улице. 10. Наш телевизор такой же хороший, как этот. 11. Эта комната светлее той. 12. Погода сегодня хуже, чем вчера. Сегодня холоднее, и идет дождь. 13. Моя комната не такая большая, как комната моей подруги, но она светлее и теплее. 14. Какая из этих книг самая интересная? 15. Ноябрь – не такой холодный месяц, как январь.

**Ex.3. Напишите полные слова и фразы, которые обозначают данные сокращения, и переведите их.**

Abt, abv, a/c, acctbl, approx, Apr, a.s.a.p., AWB, B/E, best regs, Bkg, bkg, bkg, bkg, bkg, CFM, conv, del, dept, doc(s), flwg, forex, Fri, gds, HRS.

**Рейтинг-контроль №3**

**Test-paper 3**

**Ex.1. Вставьте some, any, поили их производные.**

1. Are there ... cinemas or theatres in your town?—There aren't ... cinemas, but there is a theatre festival in summer. 2. Is there ... for young people—a zoo, interesting museums? — I'm sorry, there is ... zoo in our town. But there are ... museums, ... discos and every three weeks there is a rock concert for young people here. 3. Have you ... relations? —No, I haven't ... , I have ... relations. 4. Has she ... nephews or nieces? —She has ... nephews. 5. She has ... sisters, she has only brothers. 6. Do you know ... about Chinese art? 7. They have ... cousins in Minsk. 8. Have you ... brothers? —No, I haven't ... , I have ... brothers. 9. I have ... good friends. 10. We did not know ... about his problems: he told us ... . 11. Have you got ... interesting books? 12. Have you ... friends in America? 13. He has ... English books in this bookcase. 14. Did you meet ... on your way to school? 15. Have you got ... pencils in your bag?

**Ex.2. Вставьте much, many, little, few, a little или a few.**

1. When we walked ... farther down the road, we met another group of students. 2. Have you got ... money on you? —I'm sorry. I have very ... money at the moment. 3. At the conference we met ... people whom we knew well. 4. There are very ... old houses left in our street. Most of them have already been pulled down. 5. If you have ... spare time, look through this book. You will find ... stories there which are rather interesting. 6. There are ... things here which I cannot understand. 7. Shall I bring ... more chalk? —No, thank you. There is ... chalk on the desk. I hope that will be enough for our lesson. 8. He had ... English books at home, so he had to go to the library for more books. 9. She gave him ... water to wash his hands and face. 10. I'd like to say ... words about my journey. 11. After the play everybody felt ... tired. 12. Let's stay here ... longer: it is such a nice place. 13. There were ... new words in the text, and Peter spent ... time learning them. 14. There was ... hay in the barn, and the children could not play there. 15. My friend isn't going to the concert this evening because he has got ... work to do.

**Ex.3. Заполните анкету, содержащую личную информацию на английском языке.**

- 1 name –
- 2 surname (last name) –
- 3 first name –
- 4 initials –
- 5 title –
- 6 age –
- 7 sex –
- 8 marital status –
- 9 data of birth –
- 10 village, town or city of birth –
- 11 nationality –
- 12 National insurance number –
- 13 country of birth –
- 14 next of kin –
- 15 address –
- 16 postcode –
- 17 daytime telephone number –
- 18 mobile phone number –
- 19 e-mail address –

## II СЕМЕСТР

### Рейтинг-контроль №1

#### Test-paper 1

**Ex.1. Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).**

1. You ... not come to help them tomorrow: the work is done. 2. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it. 3. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you. 4. John ... not tell us the rules of the game: we know them. 5. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday. 6. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late. 7. ... you translate this text into English? — I think I ... 8. They spent all the morning on the river bank. Only Ann ... return home as she ... not stay in the sun for such a long time.

**Ex.2. Переведите на английский язык, употребляя подходящие по смыслу модальные глаголы (can, can't, may, must, needn't, shouldn't).**

1. Она, должно быть, дома сейчас. 2. Она, должно быть, была дома вчера. 3. Мы, может быть, придем к вам завтра. 4. Они, может быть, приходили к нам вчера, но нас не

было дома. 5. Он, должно быть, видел этот памятник, когда был в вашем городе. 6. Он, может быть, видел этот памятник, когда был в вашем городе. 7. Не может быть, что он знает эту картину. 8. Не может быть, что он видел эту картину. 9. Ты можешь пойти туда: я не возражаю. 10. Ты можешь пойти туда: это совсем близко. 11. Ты не можешь пойти туда: ты не знаешь адреса. 12. Ты можешь не ходить туда: я могу им позвонить. 13. Ты не должен идти туда: они очень плохие люди. 14. Ты мог и не ходить туда вчера. 15. Тебе следует пойти туда: они тебя ждут. 16. Тебе следовало пойти туда вчера. 17. Тебе не следовало ходить туда вчера.

**Ex.3. Составьте свое резюме, согласно следующим рубрикам.**

Objective

Qualifications

Education

Languages

Work History

Personal

**Ex.4. Напишите заявление с просьбой принять Вас на работу. При этом правильно составьте сопроводительное письмо, используя необходимые клише и выражения.**

**Ex.5. Выполните полный письменный перевод с английского языка на русский текста профессиональной тематики объемом 1800-2000 печатных знаков.**

**Financial Planning and Control**

The financial manager's duties include planning for the use of both fixed and working capital. The crucial factor in planning the use of working capital is the timing of receipts and expenses. The firm must plan to have enough working capital available to cover costs from the time production is begun until the customer pays for the product.

As a firm grows, machines wear out, and technology changes, firms need new buildings, equipment, computers, and other kinds of fixed capital. Many kinds of fixed-capital purchases have long lead times. These long lead times mean that it is crucial to include financial planning in the firm's strategic planning process.

There are many possible sources of funds for a firm, including revenue from sales of its product, investments by its owners, and loans. The financial manager must plan ahead in order to tap the best source of funds for each need at the time when it is needed.

Good planning is required not only to have funds when they are needed but also to get them at the lowest cost. Getting funds at the lowest cost is more than a matter of finding the bank quoting the lowest rates today. It is partly a matter of fitting the sources of funds to the purposes for which they will be used. It is partly a matter of balancing sources of funds. And it is partly a matter of timing selling stock when the stock market is booming, not borrowing when interest rates are high, and so on.

Controlling is a key job of all managers. It is especially important for financial managers. Profits are a small amount that is left over after large flows of costs are subtracted from large flows of revenues. Financial managers must watch costs and revenues closely, since small changes in either can result in large changes in profits.

Budgets are one of the tools of financial control. A good system of financial controls constantly compares budgets with actual flows of funds. When they don't match, it is a sign that circumstances have changed in ways that were not foreseen in the plan, or that plans are not being carried out correctly. In either case, managers are alerted to the need for corrective action.

Accounting is another subject of financial control. The purpose of accounting is to keep track of sources and uses of funds and to give an accurate picture of the firm's financial state at all times.

**Ex.1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: *Present, Past, Future Simple; Present, Past Continuous; Present, Past Perfect.***

It was eight o'clock in the morning and time for me to go to work. I (to look) out of the window. It (to rain) hard. "You (to get) wet through if you (to go) out now," said my mother. "No, I ...," I answered, "I (to take) an umbrella." We (to have) five umbrellas in the house, but when I (to want) to take one, I (to find) that there (to be) not one that I could use: they all (to be) torn or broken. So I (to take) them all and (to carry) them to the umbrella-maker, saying that I would call for the umbrellas on my way home in the evening. When I (to go) to have lunch in the afternoon, it still (to rain) very hard. I (to go) to the nearest cafe, and (to sit) down at a table. A few minutes later a young woman (to come) in and (to sit) down at the same table with me. When I (to finish) my lunch and (to be) ready to leave, I absent-mindedly (to take) her umbrella and (to start) for the exit. She (to stop) me saying that I (to take) her umbrella. I (to return) the umbrella with many apologies. In the evening I (to go) to the umbrella-maker, (to take) my five umbrellas and (to get) on the tram to go home. It so happened that the woman I (to meet) at the cafe (to ride) in the same tram. When she (to see) me with my five umbrellas, she (to say): "You (to have) a successful day today, (to have not) you?"

**Ex.2. Переведите на английский язык.**

**Переведите на английский язык, употребляя глаголы в *Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, или Present Perfect Continuous.***

1. Я уже три дня об этом думаю. 2. Моя сестра пьет кофе с молоком. А я всегда предпочитал черный кофе. 3. Мы очень рады вас видеть. Мы вас ждали целый месяц. 4. Вы все еще читаете эту книгу? Сколько времени вы ее уже читаете? 5. Моя сестра занимается музыкой уже пять лет. 6. Я ищу тебя весь вечер. Где ты был все это время? 7. Они пишут сочинение уже два часа. 8. Мы знаем друг друга уже четыре года. 9. Я всегда хотел изучать английский язык. 10. Где Нина? — Она уже "два часа дома. 11. Где дети? — Они все еще играют во дворе. 12. Мой брат уже три года инженер. 13. Мой друг знает английский с детства. 14. Я уже полчаса наблюдаю за тобой. 15. Ваш брат еще болен? — Нет, он уже поправился. Он уже три дня занимается физикой. Он хочет получить отличную оценку на экзамене. 16. Мне уже давно хочется прочесть эту книгу. 17. Я уже двадцать минут пытаюсь найти мою старую тетрадь. 18. Они уже десять лет живут в Нью Йорке. 19. Моя тетьа — артистка. Она всегда любила театр. 20. Ваш папа уже вернулся с севера? — Да, он уже две недели дома.

**Ex.3. Какие советы Вы дадите пассажиру в чужой стране?**

How to find luggage check in. How to find a cafeteria. How to find cart rent end. How to check in at the airport. How to ask a clerk st Information about train departure. How to find First Class Carriage at a railway station. To litter or not to litter in a hall. What kind of travel card to buy.

**Ex.4. Вы собираетесь в командировку в Эдинбург напишите деловое письмо на фирму Blake&Co, господину Henry Smith по адресу: 10 Garden St., уведомите его о своем прибытии (дата, номер поезда, вагон, время прибытия) и попросите, чтобы Вас встретили.**

### Рейтинг-контроль №3

#### Test-paper 3

**Ex.1. Передайте следующие предложения в *Passive Voice.***

1. We received this letter after his departure. 2. Have dogs ever attacked you? 3. Bees gather honey from flowers. 4. The storm drove the ship against a rock. 5. Who discovered the circulation of blood? 6. They are selling delicious fruit ice cream there now. 7. The old man showed us the way out of the wood. 8. They offered her some interesting work. 9. The doctor prescribed her new medicine. 10. They often speak about him. 11. Everybody laughed at this funny animal. 12. We have been looking for you the whole morning. 13. We shall insist on strict discipline. 14. They teach three foreign languages at this school.

**Ex.2. Переведите на английский язык, употребляя глаголы в *Passive Voice.***

1. Эту статью написал один английский журналист. 2. Это стихотворение должны выучить все студенты нашей группы. 3. Статья должна быть переведена к пяти часам. 4. Перевод будет закончен вовремя. 5. Когда я пришла домой, обед был уже сварен. 6. Их будут обучать английскому языку. 7. Когда яблоко было съедено, девочка взяла куклу и пошла в комнату. 8. Когда будет написана ваша книга? 9. Все эти книги взяты из библиотеки. 10. Диктант был сдан преподавателю после звонка. 11. Я думала, что хлеб и масло купит моя сестра. 12. Весной это поле будет покрыто зеленой травой и цветами. 13. Уроки были приготовлены, книги и тетради уложены в портфель. 14. Письма были оставлены на столе. 15. Мальчику не разрешили купаться в реке. 16. После обеда посуда была вымыта. 17. Письмо было написано вчера. 16. Статья была переведена без ошибок. 19. Нам показали много красивых вещей. 20. Стихотворение было выучено наизусть.

**Ех.3. Составьте письмо-запрос в адрес английской компании:**

- Сообщите, где Вы прочитали рекламу о производимых этой компанией стройматериалах.
- Напишите, что Вы хотели бы закупить партию конкретных стройматериалов в количестве \_ штук.
- Узнайте их стоимость и условия страхования.
- Сообщите в письме, что если Вас устроят цена и качество стройматериалов, то Вы в дальнейшем сможете делать более крупные заказы.
- Попросите дать Вам ответ как можно скорее.

**Ех.4. Напишите эссе о том, как вы понимаете следующие пять функций, являющиеся основными в работе современной организации: Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling.**

**Ех.5. Составьте устное сообщение с презентацией для конференции по заданной теме.**

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) на зачете (1,2 семестр)**

<b>Оценка в баллах</b>	<b>Оценка за ответ на зачете</b>	<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Уровень освоения компетенций</b>
61 -100 баллов	«Зачтено»	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций	Пороговый (61-75 баллов), продвинутый (76-90 баллов), высокий (91-100 баллов)
60 и менее баллов	«Не зачтено»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой дисциплины	Компетенции не сформированы

## Test-paper 1

**Ex.1. Употребите следующие предложения как придаточные дополнительные, в роли главных используя предложения, данные в скобках. Сдвигайте времена в соответствии с правилом согласования времен.**

1. The children are playing in the yard. (She thought) 2. Her friend will come to see her. (She hoped) 3. Father has repaired his bicycle. (He thought) 4. She knows English very well. (I supposed) 5. Our sportsmen will win the game. (We were sure) 6. She made no mistakes in her dictation. (She was glad) 7. He works at his English hard. (I knew) 8. She dances better than anybody else, (I was told) 9. My cousin has received a very interesting offer from his firm. (I learnt) 10. She will come to stay with us. (My aunt wrote in her letter) 11. He is painting a new picture. (We heard) 12. His new picture will be a masterpiece. (We were sure) 13. You will fall and break your leg. (I was afraid) 14. My friend has never been to Washington. (I knew) 15. She never drinks milk. (I was told)

**Ex.2. Переведите на английский язык, соблюдая правило согласования времен.**

1. Все были уверены, что Борис хорошо сдаст экзамены. 2. Он говорил, что Лев Толстой его любимый писатель. 3. Я знал, что вы живете в Москве, но не знал вашего адреса. 4. Он сказал, что бросит курить. 5. Все знали, что она поедет в Рим. 6. Простите, мы не думали, что вы ждете нас. 7. Я не знал, что вы тоже любите футбол. 8. Я был уверен, что он будет выдающимся артистом. 9. Я боялся, что вы не последуете моему совету. 10. Я думал, что он подождет меня. 11. Я не знал, что ты будешь работать в читальном зале. 12. Он боялся, что ему будет трудно сделать доклад. 13. Он сказал нам, что когда он вошел в комнату, его друг уже сидел на диване. Он читал газету. 14. Мы надеялись, что она скоро придет. 15. Он сказал, что не знает, когда начнется конференция.

**Ex.3. Составьте на английском языке письмо запрос предприятия общественного питания и письмо-предложение фирмы на 50 холодильников.**

**Ex.4. Составьте на английском языке письмо-заказ, состоящее из сопроводительного письма и бланка заказа, на приобретение у английской компании партии строительных блоков в количестве \_ штук.**

## Рейтинг-контроль №2

### Test-paper 2

**Ex.1. Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму инфинитива.**

1. I hate (to bother) you, but the students are still waiting (to give) books for their work. 2. He seized every opportunity (to appear) in public: he was so anxious (to talk) about. 3. Is there anything else (to tell) her? I believe she deserves (to know) the state of her sick brother. 4. He began writing books not because he wanted (to earn) a living. He wanted (to read) and not (to forget). 5. I consider myself lucky (to be) to that famous exhibition and (to see) so many wonderful paintings. 6. He seems (to know) French very well: he is said (to spend) his youth in Paris. 7. The enemy army was reported (to overthrow) the defence lines and (to advance) towards the suburbs of the city. 8. The woman pretended (to read) and (not to hear) the bell. 9. You seem (to look) for trouble. 10. It seemed (to snow) heavily since early morning: the ground was covered with a deep layer of snow. 11. They seemed (to quarrel): I could hear angry voices from behind the door. 12. Perhaps it would upset her (to tell) the truth of the matter. 13. They are supposed (to work) at the problem for the last two months. 14. The only sound (to hear) was the snoring of grandfather in the bedroom. 15. Her ring was believed (to lose) until she happened (to find) it during the general cleaning. It turned out (to drop) between the sofa and the wall.

**Ex.2. Переведите на английский язык, употребляя требующуюся форму инфинитива.**

1. Мне очень жаль, что я пропустил эту интересную лекцию. 2. Она счастлива, что слышала концерт известного итальянского дирижера. 3. Она рада, что присутствовала на лекции. 4. Он очень доволен, что закончил свою книгу. 5. Им повезло, что они увидели этот прекрасный парк в ясный солнечный день. 6. Наши спорт смены гордятся тем, что выиграли кубок. 7. Он попросил, чтобы его проводили в актовЫй зал. 8. Я только хочу, чтобы мне позволили помочь вам. 9. Я был благодарен, что мне дали комнату с большим окном. 10. Он был счастлив, что вернулся домой. 11. Он был счастлив, что снова дома. 12. Я сожалею, что прервал вас. 13. Я сожалею, что не застала вас дома. 14. Я рада, что дала вам нужные сведения. 15. Джейн была счастлива, что уезжает от миссис Рид.

**Ех.3. Напишите письмо на английском языке с целью рекламы товаров своей фирмы с приложениями в виде прейскуранта и каталога.**

**Ех.4. Переведите на английский язык следующие выражения.**

Предмет контракта и общая сумма контракта; быть неотъемлемой частью контракта; сопровождение и пуск оборудования; товары, поставляемые согласно настоящему контракту; цена остается неизменной на протяжении всего срока действия контракта; место назначения указано в коносаменте; срок поставки и дата поставки; товары должны быть поставлены в течение шести месяцев с момента оплаты; обстоятельство непреодолимой силы; контракт становится действительным с момента его подписания.

### **Рейтинг-контроль №3 Test-paper 3**

**Ех.1. Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму герундия.**

1. Excuse me for (to break) your beautiful vase. 2. You never mentioned (to be) to Greece. 3. She was proud of (to award) the cup of a champion. 4. I don't remember ever (to meet) your sister. 5. I don't remember (to ask) this question by anybody. 6. The cat was punished for (to break) the cup. 7. The cat was afraid of (to punish) and hid itself under the sofa. 8. The machine needs (to clean).<sup>1</sup> 9. I am quite serious in (to say) that I don't want to go abroad. 10. He seemed sorry for (to be) inattentive to his child. 11. She confessed to (to forget) to send the letter. 12. The old man could not stand (to tell) what he should do. 13. Going to the party was no use: he had no talent for (to dance). 14. The Bronze Horseman is worth (to see). 15. After thoroughly (to examine) the student, the professor gave him a satisfactory mark.

**Ех.2. Переведите на английский язык, употребляя герундий.**

1. Они боялись опоздать на поезд. 2. Я не одобряю того, что ты играешь в компьютерные игры. 3. Мы оставили мысль о поездке за город. 4. Она бросила танцы. 5. Мама возражает против того, что я привожу в дом друзей. 6. Вы не возражаете, если я позвоню вам? 7. Он думал о том, чтобы поступить в университет. 8. Он жалуется на то, что я ему не помогаю. 9. Я не могу не чувствовать стыда. 10. Она жаловалась на то, что живет в плохих условиях. 11. Продолжайте разговаривать. 12. Я настаиваю на том, чтобы сказать ему правду. 13. Его обвинили в том, что он ограбил дом. 14. Он бросил курить год назад. 15. Она боялась разговаривать с директором.

**Ех.3. Вы получили письмо от делового партнера. Составьте ответ на него. Выскажите свои пожелания в связи с сообщенными Вам неприятными известиями. Вы знаете, что пожелания нереальны.**

I regret to inform you that the above invoice contains a mistake. It is almost certainly the case that the figure in the invoice for the total has been multiplied by a hundred. In view of our longstanding dealings with your company, I am convinced that you do not expect me to pay \$ 98 000 for the last delivery of switches and electrical components. I would very much appreciate receiving a more reasonable invoice. Otherwise we plan to withdraw our next order with your company.

**Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной  
аттестации знаний по учебной дисциплине «Деловой иностранный язык»  
(английский язык) на зачете с оценкой (3 семестр)**

**Критерии оценки:**

Оценка в баллах	Оценка за ответ на зачете с оценкой	Критерии оценивания компетенций
91-100 баллов	Зачтено «Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.
74-90 баллов	Зачтено «Хорошо»	Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.
61 -73 баллов	Зачтено «Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, что, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в его изложении, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой на минимально допустимом уровне.
Менее 60 баллов	Незачтено Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% от общего объема курса), допускает существенные ошибки, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета с оценкой.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский язык) в течение семестра равна 100.

Оценка в баллах	Оценка	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
91 - 100	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>Высокий уровень</b>
74-90	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено	<b>Продвинутый</b>

		полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<i>уровень</i>
61-73	«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	<b><i>Пороговый уровень</i></b>
Менее 60	«Незачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы