

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

Должность: Директор Невинномысского технологического института (филиал) СКФУ

Дата подписания: 24.06.2025 18:50:37

Уникальный программный ключ:

49214306dd433e7a1b0f8632f645f9d53c99e3d0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Отделение СПО НТИ (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор НТИ СКФУ

Ефанов А.В.

Фонд оценочных средств

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предназначен для оценивания знаний, умений, уровня сформированности компетенций студентов, обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, по дисциплине СГ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

ФОС составлен на основе ФГОС среднего общего образования и рабочей программы дисциплины СГ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме **дифференцированного зачета** с выставлением отметки по системе «отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно».

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З.1 - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

общие:

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

1.3. Виды контроля и методы оценки

Предметом оценки служат умения, знания, сформированность общих и профессиональных компетенций.

Таблица – Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Виды и методы оценивания			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Методы оценки	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Методы оценки	Проверяемые ОК, У, З
Тема 1. Карьера	Устный опрос, собеседование, тестирование	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; З.1	<i>Дифференцированный зачет</i>	ОК 1-ОК 9; У.1-У.3; З.1
Тема 2. Организация компании	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; З.1		

	практических заданий	
Тема 3. Управление персоналом	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Контрольный срез	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 4. Методики планирования	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 5. Работа в команде	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 6. Деловые поездки	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Круглый стол	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 7. Успех в работе	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Контрольный срез	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 8. Развитие деловых отношений	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Круглый стол	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1
Тема 9. Деловые задачи и цели	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Контрольный срез	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1

Тема 10. Собеседования на работу	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1		
Тема 11. Разработка собственного продукта	Устный опрос, собеседование Оценка выполнения практических заданий Контрольный срез	ОК 02, ОК 09; У.1-У.3; 3.1		

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Перечень дискуссионных тем круглого стола

Тема 6. Деловые поездки

1. Communication in business;
2. Composing a business letter: basic rules and effective guidelines;
3. The Message.

Тема 8. Развитие деловых отношений

1. English as a global means of communication;
2. Communication skill as an essential part of Business English;
3. The notion and classification of Business English Vocabulary.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражены все аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент частично демонстрирует соблюдение объема высказывания, высказывание не всегда логично, имеются повторы. *Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.*

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если коммуникативная задача не выполнена. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.

2.2. Комплект грамматических, лексических и продуктивных заданий

Контрольный срез за 1 семестр. Темы 1-3.

Задание 1. Fulfill the gaps with the appropriate prepositions.

- | | |
|----------------|------------------------|
| 3. an attendee | c) to attend a meeting |
| 4. a visual | d) a participant |

Задание 8. Match these words (1-6) with their antonyms (opposites) (a-f).

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| 1. to hold a meeting | a) to disagree |
| 2. to pass round handouts | b) to cancel the venue |
| 3. to reach an agreement | c) to cancel a meeting |
| 4. to book the room | d) a failure |
| 5. a successful event | e) to collect in (completed) forms |
| 6. to attend a conference | f) to miss an event |

Контрольный срез за 2 семестр. Темы 4-7.

Задание 1. Writing reports.

- Tactical planning in business
- Open business plans
- Succession planning: how to do it right

Задание 2. Complete the sentences with these words: *forecast, the planning process, to conduct an assessment, evaluate, set targets.*

1. If Healthy Foods has a cost of capital in nominal terms of 10% and the expected inflation rate is 2%, _____ whether Healthy Foods' existing investments are value creating or destroying.
2. The bottom line is that we reiterate our year-end _____ for RUR/USD at 29.5 with the ruble hovering within a RUR 28.7-30 range in 2013.
3. That initiative, in combination with the introduction of workforce analysis tools, helps managers to plan, _____ and monitor progress.
4. As a basis for planning, it is necessary _____ an objective _____ of radioecological conditions for residence and to draft the appropriate standard-setting legislation.
5. _____ can provide an objective and open framework for evaluating the trade-offs between various goals.

Задание 3. Choose the correct options.

1. We *'re going to* / *'re going* make a profit this year.
2. Why *he won't* / *won't he* come for lunch?
3. *Who's going* / *Who going* to lead the meeting today?
4. Wait for me. *I* / *I'll* just fetch my coat.
5. *Are you going* / *You going* to work late today?
6. *Shall* / *Will* I give you a hand?
7. I expect *I'll be* / *I be* in Barcelona tomorrow.
8. What *are we going to do* / *we do* about all this?

Задание 4. Complete the missing words.

1. How much time have we got? What's the s _ _ _ _ ul e ?
2. Can you explain to Pete what he needs to do? I haven't got time to b _ _ _ f him.
3. Now our lorry is repaired, we can deliver the c _ s i _ _ _ _ nt.
4. What? Work can't start yet? Why have we got to p _ _ _ p _ _ _ the project?
5. Our customer's not happy with the design - we need to make some m _ d _ f _ c _ _ _ _ n s.
6. Tommy is going to be off sick for a few weeks, so we need to reor _ _ _ _ ze the team.

Задание 5. Complete the definitions.

1. When you make a phone call and you manage to speak to the person, you g_____ th_____.
2. When you make a phone call but don't manage to speak to the person, you may l_____ a m_____ on their a_____ or on their v_____.
3. Sometimes when using a mobile phone, you might get c _____ o _____ if reception isn't very good.
4. If you have a document to send to your business associate, you can send it in an e-mail a _____ .
5. If an e-mail would be useful for someone else to see, you can f _____ it on to that person.
6. However, if the content of the e-mail is c _____ , then you need to think carefully about who you send it to.
7. I need to see the Sales Manager. Can you call her to make an a _____ , please?
8. I'm sorry you've had so many problems. Please put your c _____ in writing, we will look into it.

Контрольный срез за 3 семестр. Темы 8-9.

Задание 1. Writing reports.

- Business image – an important part of business promotion
- A disciplined approach to Business Planning
- Women's Career In Men's Business

Задание 2. Use a collocation from English Idioms & Idiomatic Expressions to complete the sentences.

1. This can help to _____ sense ___the object that you are trying to visualize.
2. "All my career _____; you think it's petty and all that, but.."
3. It had developed a fund-raising strategy that promised to _____ the following year.
4. There's a universal tendency to heed Dylan Thomas's exhortation and _____ instead of a whimper.
5. That _____ his goose.

Задание 3. Complete the sentences using the correct past simple form of the verbs in brackets.

1. When _____ you _____ your own business? (start)
2. Yesterday, I _____ work until 9 p.m. (finish)
3. The engineer _____ over three hours trying to fix the photocopier. (spend)
4. I really _____ the presentation skills seminar last week. (enjoy)
5. The company _____ its profits by 15% last year. (increase)
6. The course _____ as much as we expected. (cost)
7. Unfortunately, we _____ the project on time. (complete)
8. My boss hates flying, so she _____ to Edinburgh by train. (go)

Контрольный срез за 4 семестр. Темы 10-11

Задание 1. Writing Reports

- Non-Verbal Communication in Building Relationships
- How to Re-Build Broken Relationship
- Using Emotional Intelligence to Build Relationships
- Managing Relationship Related Stress
- Building with Managers and Team Leaders

Relationship

Задание 2. Underline the correct word in italics.

1. If you agree to a minimum order of 10,000 pieces, we will *meet /spread* the cost of customizing the product in the way you explained.
2. The company we use for all our transport and logistics has told me their prices will be going up. We'll have to try to *absorb /cut* some of the extra cost ourselves. I don't think we can pass it all on to our customers.
3. It's a *very* complex project involving a lot of people and a lot of resources. I'm using a spreadsheet to help me *figure out /pay* all the costs.
4. They are offering us very attractive terms of payment - 20% on delivery, 40% after 30 days, and the remainder after 60 days. That will help to *cut / spread* the cost.
5. Sales have been disappointing and we're not going to make a profit. The good news is that we should at least *cover /figure out* our costs, so it's not a complete disaster.

Задание 3. Use active business vocabulary to speak about your experience in relationship-building.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1. Комплект грамматических и лексических заданий к дифференцированному зачету

Задание 1. Fulfill the gaps with the appropriate prepositions.

under on for at off at for

1. I'm usually work till 7.
2. James works a big oil company.
3. Luckily I don't get ill much, so I'm not often work.
4. He has to work the presentation about a new project.
5. A team of 12 people work me.
6. I usually leave ... for work at 7.30 in the morning.
7. He arrives work at nearly 7.50.

Задание 2. Choose the correct options

1. Although the training organization TrainULike only set up business last year, it is doing well. It is *expanding / increasing* into new markets.
2. The renowned electronics firm DigiKom has a good reputation. It is *recognized / seen* internationally.
3. The Chairman of the upcoming new company wanted to establish a solid client *base / basis* before moving into new areas.
4. When choosing a new job, a clean *environment / economy* is important to many
5. people.
6. When the contractor came into the office, he worked at the *hot / limited* desk.
7. Despite reports in the press of a hostile takeover, the two companies had in fact
8. decided to work together and had *merged / partnered*.

Задание 3. Match these words (1-4) with their synonyms (a-d).

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. to participate in a meeting | a) a graph |
| 2. to organize | b) to arrange |
| 3. an attendee | c) to attend a meeting |
| 4. a visual | d) a participant |

Задание 4. Match these words (1-6) with their antonyms (opposites) (a-f).

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| 1. to hold a meeting | a) to disagree |
| 2. to pass round handouts | b) to cancel the venue |
| 3. to reach an agreement | c) to cancel a meeting |
| 4. to book the room | d) a failure |
| 5. a successful event | e) to collect in (completed) forms |
| 6. to attend a conference | f) to miss an event |

Задание 5. Complete the sentences with these words: *forecast, the planning process, to conduct an assessment, evaluate, set targets.*

1. If Healthy Foods has a cost of capital in nominal terms of 10% and the expected inflation rate is 2%, _____ whether Healthy Foods' existing investments are value creating or destroying.
2. The bottom line is that we reiterate our year-end _____ for RUR/USD at 29.5 with the ruble hovering within a RUR 28.7-30 range in 2013.
3. That initiative, in combination with the introduction of workforce analysis tools, helps managers to plan, _____ and monitor progress.
4. As a basis for planning, it is necessary _____ an objective _____ of radioecological conditions for residence and to draft the appropriate standard-setting legislation.
5. _____ can provide an objective and open framework for evaluating the trade-offs between various goals.

Задание 6. Choose the correct options.

1. We *'re going to* / *'re going* make a profit this year.
2. Why *he won't* / *won't he* come for lunch?
3. *Who's going* / *Who going* to lead the meeting today?
4. Wait for me. *I* / *I'll* just fetch my coat.
5. *Are you going* / *You going* to work late today?
6. *Shall* / *Will* I give you a hand?
7. I expect *I'll be* / *I be* in Barcelona tomorrow.
8. What *are we going to do* / *we do* about all this?

Задание 7. Complete the missing words.

1. How much time have we got? What's the s _ _ _ _ ul e ?
2. Can you explain to Pete what he needs to do? I haven't got time to b _ _ _ f him.
3. Now our lorry is repaired, we can deliver the c _ _ s i _ _ _ _ nt.
4. What? Work can't start yet? Why have we got to p _ _ _ p _ _ _ the project?
5. Our customer's not happy with the design - we need to make some m _ d _ f _ c _ _ _ _ n s.
6. Tommy is going to be off sick for a few weeks, so we need to reor _ _ _ _ ze the team.

Задание 8. Complete the definitions.

1. When you make a phone call and you manage to speak to the person, you g _____ th _____
2. When you make a phone call but don't manage to speak to the person, you may

- 1 _____ a m _____ on their a _____ or on their v _____.
3. Sometimes when using a mobile phone, you might get c _____ o _____ if reception isn't very good.
 4. If you have a document to send to your business associate, you can send it in an e-mail a _____ .
 5. If an e-mail would be useful for someone else to see, you can f _____ it on to that person.
 6. However, if the content of the e-mail is c _____ , then you need to think carefully about who you send it to.
 7. I need to see the Sales Manager. Can you call her to make an a _____ , please?
 8. I'm sorry you've had so many problems. Please put your c _____ in writing, we will look into it.

Задание 9. Use a collocation from English Idioms & Idiomatic Expressions to complete the sentences.

6. This can help to _____ sense _____ the object that you are trying to visualize.
7. "All my career _____; you think it's petty and all that, but.."
8. It had developed a fund-raising strategy that promised to _____ the following year.
9. There's a universal tendency to heed Dylan Thomas's exhortation and _____ instead of a whimper.
10. That _____ his goose.

Задание 10. Complete the sentences using the correct past simple form of the verbs in brackets.

1. When _____ you _____ your own business? (start)
2. Yesterday, I _____ work until 9 p.m. (finish)
3. The engineer _____ over three hours trying to fix the photocopier. (spend)
4. I really _____ the presentation skills seminar last week. (enjoy)
5. The company _____ its profits by 15% last year. (increase)
6. The course _____ as much as we expected. (cost)
7. Unfortunately, we _____ the project on time. (complete)
8. My boss hates flying, so she _____ to Edinburgh by train. (go)

Задание 11. Underline the correct word in italics.

1. If you agree to a minimum order of 10,000 pieces, we will *meet* /*spread* the cost of customizing the product in the way you explained.
2. The company we use for all our transport and logistics has told me their prices will be going up. We'll have to try to *absorb* /*cut* some of the extra cost ourselves. I don't think we can pass it all on to our customers.
3. It's a *very* complex project involving a lot of people and a lot of resources. I'm using a spreadsheet to help me *figure out* /*pay* all the costs.
4. They are offering us very attractive terms of payment - 20% on delivery, 40% after 30 days, and the remainder after 60 days. That will help to *cut* / *spread* the cost.

5. _____ Sales have been disappointing and we're not going to make a profit. The good news is that we should at least cover / figure out our costs, so it's not a complete disaster.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно ответил на 90-100% от общего числа вопросов грамматических и лексических заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно ответил на 70-89% от общего числа вопросов грамматических и лексических заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на 50-69% от общего числа вопросов грамматических и лексических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил менее чем на 50% от общего числа вопросов грамматических и лексических заданий.