

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Деловые переговоры и деловая переписка на  
иностранным языке

**Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело**

**Профиль подготовки Коммерция в АПК**

**Квалификация (степень) выпускника Бакалавр**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования .....
3. Шкала оценивания .....
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ...
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

**ОК -3 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

**Знать:**

Этап 1: - грамматику и орографию иностранного языка.

- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;

Этап 2: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка

**Уметь:**

Этап 1: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью;

- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);

- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала

Этап 2: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;

- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу).

**Владеть:**

Этап 1: - навыками чтения и перевода с иностранного языка;

- правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке

Этап 2: приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

**ПК -6 способность выбирать деловых партнеров , проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.**

**Знать:**

Этап 1: - грамматику и орографию иностранного языка.

- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;

Этап 2: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка

**Уметь:**

Этап 1: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью;

- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);

- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала

Этап 2: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;

- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать

информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу).

**Владеть:**

Этап 1: - навыками чтения и перевода с иностранного языка;

- правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке

Этап 2: приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы

**2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	
		<b>1</b>	<b>2</b>
OK -3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	грамматику и орографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке	4 Тестовые задания Устный опрос Письменный опрос Карточки-задания

--	--	--	--

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
OK -3	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;</li> <li>- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</li> <li>- выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации;</li> <li>- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу).</li> <li>- аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы</li> </ul>	<p>Тестовые задания Устный опрос Письменный опрос Карточки-задания</p>

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы оценки</b>
1	2	3	4
ПК -6	способность выбирать деловых партнеров , проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке	Тестовые задания Устный опрос Письменный опрос Карточки-задания

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

<b>Наименование компетенции</b>	<b>Критерии сформированности компетенции</b>	<b>Показатели</b>	<b>Способы оценки</b>
1	2	3	4
ПК- 6	способность выбирать деловых партнеров , проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их	- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия,	Тестовые задания Устный опрос Письменный опрос Карточки-задания

	выполнение	культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу). - аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы	
--	------------	--	--

### 3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	<b>A – (5+)</b>	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	<b>B – (5)</b>		
[70,85)	<b>C – (4)</b>		
[60;70)	<b>D – (3+)</b>		
[50;60)	<b>E – (3)</b>	удовлетворительно – (3)	незачтено
[33,3;50)	<b>FX – (2+)</b>		
[0;33,3)	<b>F – (2)</b>	неудовлетворительно – (2)	

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
<b>A</b>	<b>Превосходно</b> – 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>B</b>	<b>Отлично</b> – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	<b>отлично</b> (зачтено)
<b>C</b>	<b>Хорошо</b> – 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 максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	<b>хорошо</b> (зачтено)
<b>D</b>	<b>Удовлетворительно</b> – 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>удовлетворительно</b> (зачтено)
<b>E</b>	<b>Посредственно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	<b>удовлетворительно</b> (незачтено)
<b>FX</b>	<b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения	<b>неудовлетворительно</b> <b>0</b> (незачтено)

	учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
<b>F</b>	<b>Безусловно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Таблица 5 - ОК -3 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;	<p><b>1. Правильный перевод подчёркнутого: <u>Accounting and investment</u> are specialized areas <u>within financial management</u>.</b></p> <p>a) бухгалтерский учет и рекламирование b) маркетинг и инвестирование c) финансовая операция +d) бухгалтерский учет и инвестирование</p> <p><b>2. Правильный вариант: Many American companies have ... in management positions.</b></p> <p>a) woman b) woman's +c) women d) women's</p> <p><b>3. Эквивалент подчёркнутому: Top managers <u>have to</u> solve complex problems.</b></p> <p>+a) Top managers <u>ought</u> to solve complex problems. +b) Top managers <u>must</u> solve complex problems. c) Top managers <u>can</u> solve complex problems. d) Top managers <u>may</u> solve complex problems.</p>

	<p><b>4. Правильный перевод: A technical skill is a specific competence to <u>accomplish a task</u>.</b></p> <p>+a) выполнить задание b) достигать цели c) требовать результаты d) разрабатывать стратегии</p>
<p>Уметь: - грамматику и орографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;</p>	<p><b>1.Правильный вариант: Кто-то пригласил её в кабинет менеджера.</b></p> <p>+a) She has been invited to the manager's office. b) He has been invited to the manager's office. c) She has invited somebody to the manager's office. d) He has invited somebody to the manager's office.</p> <p><b>2.Правильный вариант: <u>The first advantage</u> is to attract financial resources.</b></p> <p>a) единственным преимуществом является b) таким преимуществом является +c) первым преимуществом является d) последним преимуществом является</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого слова: Orientation is the process of acquainting new <u>employees</u> with the organization.</b></p> <p>a) управляющие +b) служащие c) военные d) студенты</p> <p><b>4. Правильный вариант: <u>The</u> lower is a manager's level in the organization, <u>the</u> closer is his connection with the production process.</b></p> <p>+a) чем ..., тем ... ... b) такой же..., как ... c) не такой ..., как... d) как ..., так и ...</p>
<p>Навыки: - чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в</p>	<p><b>1. Правильный перевод подчеркнутого: The public can buy and sell their shares on <u>the stock exchange</u>.</b></p> <p>a) биржа труда +b) фондовая биржа c) аукцион</p>

<p>устной и письменной формах на иностранном языке</p>	<p>d) обменный пункт</p> <p><b>2. Правильный вариант: A manager <u>should stick</u> to polite behaviour in his everyday activities.</b></p> <p>a) может придерживаться b) мог придерживаться +c) следует придерживаться d) следовало бы придерживаться</p> <p><b>3. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b></p> <p>+a) Обратная связь должна помочь ликвидировать связанные с работой недостатки. b) Обратная связь включает положительные и отрицательные оценки работы. c) Обратная связь должна помочь узнать, как работать в будущем. d) Обратная связь даёт возможность фирме узнать больше о претенденте.</p> <p><b>4. Правильный перевод: Human resources management is a set of planning activities.</b></p> <p>a) Управление человеческими ресурсами заключаются в представлении ряда льгот. b) Управлению человеческими ресурсами уделяется большое внимание. +c) Управление человеческими ресурсами представляет ряд плановых мероприятий. d) Управление человеческими ресурсами представляло ряд плановых мероприятий.</p>
--	---

Таблица 6 – ОК -3 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап 2

<p>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>Знать: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны</p>	<p><b>1.Правильный перевод подчёркнутого: <u>Accounting and investment</u> are specialized areas within financial management.</b></p> <p>a) бухгалтерский учет и рекламирование b) маркетинг и инвестирование c) финансовая операция +d) бухгалтерский учет и инвестирование</p> <p><b>2. Правильный вариант: Many American companies have ... in management positions.</b></p> <p>a) woman b) woman's +c) women</p>

изучаемого языка	<p>d) women's</p> <p><b>3. Эквивалент подчёркнутому: Top managers <u>have to</u> solve complex problems.</b></p> <p>+a) Top managers <u>ought to</u> solve complex problems.      +b) Top managers <u>must</u> solve complex problems.      c) Top managers <u>can</u> solve complex problems.      d) Top managers <u>may</u> solve complex problems.</p> <p><b>4. Правильный перевод: A technical skill is a specific competence <u>to accomplish a task.</u></b></p> <p>+a) выполнить задание      b) достигать цели      c) требовать результаты      d) разрабатывать стратегии</p>
Уметь: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу).	<p><b>1.Правильный вариант: Кто-то пригласил её в кабинет менеджера.</b></p> <p>+a) She has been invited to the manager's office.      b) He has been invited to the manager's office.      c) She has invited somebody to the manager's office.      d) He has invited somebody to the manager's office.</p> <p><b>2.Правильный вариант: <u>The first advantage is</u> to attract financial resources.</b></p> <p>a) единственным преимуществом является      b) таким преимуществом является      +c) первым преимуществом является      d) последним преимуществом является</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого слова: Orientation is the process of acquainting new <u>employees</u> with the organization.</b></p> <p>a) управляющие      +b) служащие      c) военные      d) студенты</p> <p><b>4. Правильный вариант: <u>The lower</u> is a manager's level in the organization, <u>the closer</u> is his connection with the production process.</b></p> <p>+a) чем ..., тем ... ...      b) такой же..., как ...      c) не такой ..., как...      d) как ..., так и ...</p>
Навыки: аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы	<p><b>1. Правильный перевод подчеркнутого: The public can buy and sell their shares on <u>the stock exchange.</u></b></p> <p>a) биржа труда      +b) фондовая биржа      c) аукцион      d) обменный пункт</p>

	<p><b>2. Правильный вариант: A manager <u>should stick</u> to polite behaviour in his everyday activities.</b></p> <p>a) может придерживаться b) мог придерживаться +c) следует придерживаться d) следовало бы придерживаться</p> <p><b>3. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b></p> <p>+a) Обратная связь должна помочь ликвидировать связанные с работой недостатки. b) Обратная связь включает положительные и отрицательные оценки работы. c) Обратная связь должна помочь узнать, как работать в будущем. d) Обратная связь даёт возможность фирме узнать больше о претенденте.</p> <p><b>4. Правильный перевод: Human resources management is a set of planning activities.</b></p> <p>a) Управление человеческими ресурсами заключаются в представлении ряда льгот. b) Управлению человеческими ресурсами уделяется большое внимание. +c) Управление человеческими ресурсами представляет ряд плановых мероприятий. d) Управление человеческими ресурсами представляло ряд плановых мероприятий.</p>
--	--

Таблица 7 - ПК -6 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.

Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамматику и орфографию иностранного языка.</li> <li>- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;</li> </ul>	<p><b>1. Правильный перевод подчёркнутого: <u>Accounting and investment</u> are specialized areas within financial management.</b></p> <p>a) бухгалтерский учет и рекламирование b) маркетинг и инвестирование c) финансовая операция +d) бухгалтерский учет и инвестирование</p> <p><b>2. Правильный вариант: Many American companies have ... in management positions.</b></p> <p>a) woman b) woman's +c) women d) women's</p> <p><b>3. Эквивалент подчёркнутому: Top managers <u>have to</u> solve complex problems.</b></p> <p>+a) Top managers <u>ought to</u> solve complex problems. +b) Top managers <u>must</u> solve complex problems. c) Top managers <u>can</u> solve complex problems. d) Top managers <u>may</u> solve complex problems.</p> <p><b>4. Правильный перевод: A technical skill is a specific competence to <u>accomplish a task</u>.</b></p> <p>+a) выполнить задание b) достигать цели c) требовать результаты d) разрабатывать стратегии</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамматику и орфографию иностранного языка.</li> <li>- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности;</li> </ul>	<p><b>1. Правильный вариант: Кто-то пригласил её в кабинет менеджера.</b></p> <p>+a) She has been invited to the manager's office. b) He has been invited to the manager's office. c) She has invited somebody to the manager's office. d) He has invited somebody to the manager's office.</p> <p><b>2. Правильный вариант: <u>The first advantage</u> is to attract financial resources.</b></p> <p>a) единственным преимуществом является b) таким преимуществом является +c) первым преимуществом является d) последним преимуществом является</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого слова: Orientation is the process of acquainting new <u>employees</u> with the organization.</b></p> <p>a) управляющие +b) служащие c) военные d) студенты</p> <p><b>4. Правильный вариант: <u>The</u> lower is a manager's level in the organization, <u>the</u> closer is his connection with the production process.</b></p>

	<p>+a) чем ..., тем ... ...  b) такой же..., как ...  c) не такой ..., как...  d) как ..., так и ...</p>
Навыки: - чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке	<p><b>1. Правильный перевод подчеркнутого: The public can buy and sell their shares on <u>the stock exchange</u>.</b>  a) биржа труда  +b) фондовая биржа  c) аукцион  d) обменный пункт</p> <p><b>2. Правильный вариант: A manager <u>should stick</u> to polite behaviour in his everyday activities.</b>  a) может придерживаться  b) мог придерживаться  +c) следует придерживаться  d) следовало бы придерживаться</p> <p><b>3. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b>  +a) Обратная связь должна помочь ликвидировать связанные с работой недостатки.  b) Обратная связь включает положительные и отрицательные оценки работы.  c) Обратная связь должна помочь узнать, как работать в будущем.  d) Обратная связь даёт возможность фирме узнать больше о претенденте.</p> <p><b>4. Правильный перевод: Human resources management is a set of planning activities.</b>  a) Управление человеческими ресурсами заключаются в представлении ряда льгот.  b) Управлению человеческими ресурсами уделяется большое внимание.  +c) Управление человеческими ресурсами представляет ряд плановых мероприятий.  d) Управление человеческими ресурсами представляло ряд плановых мероприятий.</p>

Таблица 8 – ПК -6 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение.  
Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: - иностранный	<b>1.Правильный перевод подчёркнутого: Accounting and</b>

<p>язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p><b>investment are specialized areas within financial management.</b> a) бухгалтерский учет и рекламирование b) маркетинг и инвестирование c) финансовая операция +d) бухгалтерский учет и инвестирование</p> <p><b>2. Правильный вариант: Many American companies have ... in management positions.</b> a) woman b) woman's +c) women d) women's</p> <p><b>3. Эквивалент подчёркнутому: Top managers <u>have to</u> solve complex problems.</b> +a) Top managers <u>ought to</u> solve complex problems. +b) Top managers <u>must</u> solve complex problems. c) Top managers <u>can</u> solve complex problems. d) Top managers <u>may</u> solve complex problems.</p> <p><b>4. Правильный перевод: A technical skill is a specific competence to accomplish a task.</b> +a) выполнить задание b) достигать цели c) требовать результаты d) разрабатывать стратегии</p>
<p>Уметь: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу).</p>	<p><b>1.Правильный вариант: Кто-то пригласил её в кабинет менеджера.</b> +a) She has been invited to the manager's office. b) He has been invited to the manager's office. c) She has invited somebody to the manager's office. d) He has invited somebody to the manager's office.</p> <p><b>2.Правильный вариант: <u>The first advantage is to attract financial resources.</u></b> a) единственным преимуществом является b) таким преимуществом является +c) первым преимуществом является d) последним преимуществом является</p> <p><b>3. Правильный перевод подчеркнутого слова: Orientation is the process of acquainting new <u>employees</u> with the organization.</b> a) управляющие +b) служащие c) военные d) студенты</p> <p><b>4. Правильный вариант: <u>The</u> lower is a manager's level in the organization, <u>the</u> closer is his connection with the production process.</b> +a) чем ..., тем ... ...</p>

	<p>b) такой же..., как ...  c) не такой ..., как...  d) как ..., так и ...</p>
Навыки: аннотирования, рефериования, перевода специальной литературы	<p><b>1. Правильный перевод подчеркнутого: The public can buy and sell their shares on <u>the stock exchange</u>.</b>  a) биржа труда  +b) фондовая биржа  c) аукцион  d) обменный пункт</p> <p><b>2. Правильный вариант: A manager <u>should stick</u> to polite behaviour in his everyday activities.</b>  a) может придерживаться  b) мог придерживаться  +c) следует придерживаться  d) следовало бы придерживаться</p> <p><b>3. Правильный перевод: Feedback must help eliminate job-related weaknesses.</b>  +a) Обратная связь должна помочь ликвидировать связанные с работой недостатки.  b) Обратная связь включает положительные и отрицательные оценки работы.  c) Обратная связь должна помочь узнать, как работать в будущем.  d) Обратная связь даёт возможность фирме узнать больше о претенденте.</p> <p><b>4. Правильный перевод: Human resources management is a set of planning activities.</b>  a) Управление человеческими ресурсами заключаются в представлении ряда льгот.  b) Управлению человеческими ресурсами уделяется большое внимание.  +c) Управление человеческими ресурсами представляет ряд плановых мероприятий.  d) Управление человеческими ресурсами представляло ряд плановых мероприятий.</p>

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

**Текущий контроль** успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой

дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

**Промежуточная аттестация** – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

## **6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.