

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.02.01 Деловой английский язык**

**Направление подготовки 400301 Юриспруденция**

**Профиль подготовки Уголовно-правовой**

**Квалификация (степень) выпускника бакалавр**

**Нормативный срок обучения 4 года**

**Форма обучения очная**

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Деловой английский язык» являются:

- подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.
- расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и юриспруденции, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.
- формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Деловой английский язык » включена в цикл в гуманитарный, социальный, экономический цикл, вариативная часть, дисциплина по выбору. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Деловой английский язык» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины**

| Дисциплина                             | Раздел                                                                                                                                          | Знать, уметь, владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Иностранный язык в сфере юриспруденции | Раздел 1<br>Моя биография.<br>Моя семья.<br>Мой университет.<br>Раздел 2<br>Страны изучаемого языка.<br>Раздел 3<br>Виды юридических профессий. | <i>Знать:</i><br>- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;<br><i>Уметь:</i><br>- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;<br><i>Владеть:</i><br>- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. |

**Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины**

| Дисциплина | Раздел |
|------------|--------|
|            |        |
|            |        |

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

| Индекс и содержание компетенции                                                           | Знания                                                                                                      | Умения                                                                                                   | Навыки и (или) опыт деятельности                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. | Этап 1: виды деловых писем, правила написания деловых писем<br>Этап 2: правила написания резюме, контракта, | Этап 1: понимать без словаря адаптированные тексты, читать со словарём оригинальные тексты, вести беседу | Этап 1: владеть основами делового общения в устной форме<br>Этап 1: владеть основами делового общения в |

|                                                                                      |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | сопроводительного письма.                                                                                                             | и делать краткие сообщения<br>Этап 2: понимать на слух речь на иностранном языке при нормальном темпе воспроизведения; вести беседу-диалог по деловой тематике; составлять деловые письма.                                                                                                           | письменной форме                                                                                                         |
| ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. | Этап 1: виды деловых писем, правила написания деловых писем<br>Этап 2: правила написания резюме, контракта, сопроводительного письма. | Этап 1: понимать без словаря адаптированные тексты, читать со словарём оригинальные тексты, вести беседу и делать краткие сообщения;<br>Этап 2: понимать на слух речь на иностранном языке при нормальном темпе воспроизведения, вести беседу-диалог по деловой тематике; составлять деловые письма. | Этап 1: владеть основами делового общения в устной форме<br>Этап 1: владеть основами делового общения в письменной форме |

#### 4. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой английский язык» составляет 2 КР (72 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины  
по видам работ и по семестрам**

| Вид учебной работы                                | Трудоемкость |      |                            |      |
|---------------------------------------------------|--------------|------|----------------------------|------|
|                                                   | КР           | час. | распределение по семестрам |      |
|                                                   |              |      | <i>семестр №3</i>          |      |
|                                                   |              |      | КР                         | час. |
| <b>Общая трудоемкость</b>                         |              | 72   |                            | 36   |
| <b>Аудиторная работа (АР)</b>                     | 36           | 36   | 36                         | 36   |
| в т.ч. лекции (Л) (в интерактивной форме)         |              |      |                            |      |
| лабораторные работы (ЛР)                          |              |      |                            |      |
| практические занятия (ПЗ)                         | 36           | 36   | 36                         | 36   |
| семинары (С)                                      |              |      |                            |      |
| <b>Самостоятельная работа (СР)</b>                |              | 34   |                            | 34   |
| в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)         |              |      |                            |      |
| рефераты (Р)                                      |              |      |                            |      |
| эссе (Э)                                          |              |      |                            |      |
| индивидуальные домашние задания (ИДЗ)             |              |      |                            |      |
| самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ) |              |      |                            |      |
| подготовка к занятиям (ПкЗ)                       |              | 34   |                            | 34   |
| другие виды работ*                                |              |      |                            |      |
| <b>Промежуточная аттестации</b>                   |              |      |                            |      |
| в т.ч. экзамен (Эк)                               |              |      |                            |      |
| дифференцированный зачет (ДЗ)                     |              |      |                            |      |
| зачет (З) контактная работа                       |              | 2    |                            | 2    |

## 5. Структура и содержание дисциплины

Дисциплина «Деловой английский язык» состоит из 4 разделов. Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1. Структура дисциплины**

| №<br>п/п | Наименования Разделов<br>и Темы                                                     | Семестр | Трудоемкость,<br>КР | Трудоемкость по видам учебной работы, час. |                              |               |                                |                                 |                 |                                    |                                          |                                                |                                                  |                                  |                              | Коды формируемых<br>компетенций |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
|          |                                                                                     |         |                     | <i>общая<br/>трудоемкость</i>              | <i>аудиторная<br/>работа</i> | <i>лекции</i> | <i>лабораторная<br/>работа</i> | <i>практические<br/>занятия</i> | <i>семинары</i> | <i>самостоятельн<br/>ая работа</i> | <i>курсовые<br/>работы<br/>(проекты)</i> | <i>индивидуальные<br/>домашние<br/>задания</i> | <i>самостоятельное<br/>изучение<br/>вопросов</i> | <i>подготовка к<br/>занятиям</i> | <i>другие виды<br/>работ</i> |                                 |
| 1        | 2                                                                                   | 3       | 4                   | 5                                          | 6                            | 7             | 8                              | 9                               | 10              | 11                                 | 12                                       | 13                                             | 14                                               | 15                               | 16                           | 17                              |
| 1.       | <b>Раздел 1</b> Формы обращения. Разговоры по телефону. Деловая поездка.            | 3       | 20, 0.6             | 20                                         | 10                           |               | 10                             |                                 |                 | 10                                 |                                          |                                                |                                                  | 10                               |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 1.1.     | <b>Тема 1</b> Формы обращения                                                       | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                  |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 1.2.     | <b>Тема 2</b> Разговоры по телефону                                                 | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                  |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 1.3      | <b>Тема 3</b> Деловая поездка                                                       | 3       |                     |                                            | 2                            |               | 2                              |                                 |                 | 2                                  |                                          |                                                |                                                  | 2                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 2.       | <b>Раздел 2</b> Деловая поездка. Устройство и прием на работу                       | 3       | 16, 0.4             | 16                                         | 8                            |               | 8                              |                                 |                 | 8                                  |                                          |                                                |                                                  | 8                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 2.1.     | <b>Тема 3</b> Деловая поездка                                                       | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                  |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 2.2.     | <b>Тема 4</b> Устройство и прием на работу                                          | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                  |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 3.       | <b>Раздел 3</b> Устройство и прием на работу. Структура и оформление деловых писем. | 3       | 16, 0.4             | 16                                         | 8                            |               | 8                              |                                 |                 | 8                                  |                                          |                                                |                                                  | 8                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 3.1.     | <b>Тема 4</b> Устройство и прием на                                                 | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                  |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |

| №<br>п/п | Наименования Разделов<br>и Темы                                                   | Семестр | Трудоемкость,<br>КР | Трудоемкость по видам учебной работы, час. |                              |               |                                |                                 |                 |                                     |                                          |                                                |                                                  |                                  |                              | Коды формируемых<br>компетенций |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|--------------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
|          |                                                                                   |         |                     | <i>общая<br/>трудоемкость</i>              | <i>аудиторная<br/>работа</i> | <i>лекции</i> | <i>лабораторная<br/>работа</i> | <i>практические<br/>занятия</i> | <i>семинары</i> | <i>самостоятель-<br/>ная работа</i> | <i>курсовые<br/>работы<br/>(проекты)</i> | <i>индивидуальные<br/>домашние<br/>задания</i> | <i>самостоятельное<br/>изучение<br/>вопросов</i> | <i>подготовка к<br/>занятиям</i> | <i>другие виды<br/>работ</i> |                                 |
| 1        | 2                                                                                 | 3       | 4                   | 5                                          | 6                            | 7             | 8                              | 9                               | 10              | 11                                  | 12                                       | 13                                             | 14                                               | 15                               | 16                           | 17                              |
|          | работу.                                                                           |         |                     |                                            |                              |               |                                |                                 |                 |                                     |                                          |                                                |                                                  |                                  |                              |                                 |
| 3.2.     | <b>Тема 5</b><br>Структура и оформление<br>деловых писем                          | 3       |                     |                                            | 4                            |               | 4                              |                                 |                 | 4                                   |                                          |                                                |                                                  | 4                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 4.       | <b>Раздел 4</b> Структура и<br>оформление деловых<br>писем.<br>Деловые документы. | 3       | 20,<br>0.6          | 20                                         | 10                           |               | 10                             |                                 |                 | 10                                  |                                          |                                                |                                                  | 10                               |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 4.1.     | <b>Тема 5</b><br>Структура и оформление<br>деловых писем                          | 3       |                     |                                            | 2                            |               | 2                              |                                 |                 | 2                                   |                                          |                                                |                                                  | 2                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 4.2.     | <b>Тема 6</b><br>Деловые документы                                                | 3       |                     |                                            | 8                            |               | 8                              |                                 |                 | 8                                   |                                          |                                                |                                                  | 8                                |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |
| 5.       | <b>Реферат</b>                                                                    |         |                     |                                            | ×                            | ×             | ×                              | ×                               | ×               |                                     | ×                                        | ×                                              | ×                                                | ×                                | ×                            | ×                               |
| 6.       | <b>Эссе</b>                                                                       |         |                     |                                            | ×                            | ×             | ×                              | ×                               | ×               |                                     | ×                                        | ×                                              | ×                                                | ×                                | ×                            | ×                               |
|          | <b>Контактная работа</b>                                                          |         |                     |                                            | 36                           |               | 36                             |                                 |                 |                                     |                                          |                                                |                                                  |                                  |                              |                                 |
| 7.       | <b>Промежуточная<br/>аттестации зачет,<br/>контактная работа</b>                  | 3       |                     | 2                                          | ×                            | ×             | ×                              | ×                               | ×               | ×                                   | ×                                        | ×                                              | ×                                                | ×                                | ×                            | ×                               |
| 8.       | <b>Всего в семестре</b>                                                           | 3       | 72,2                | 72                                         | 36                           |               | 36                             |                                 |                 | 34                                  |                                          |                                                |                                                  | 34                               |                              | ×                               |
| 25.      | <b>Итого</b>                                                                      | 3       | 72,2                | 72                                         | 36                           |               | 36                             |                                 |                 | 34                                  |                                          |                                                |                                                  | 34                               |                              | ОК-5<br>ОК-13                   |

## 5.2. Содержание разделов дисциплины

### 5.2.1. Раздел 1 Формы обращения. Разговоры по телефону. Деловая поездка.

5.2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций - не предусмотрены РПД

5.2.1.2. Темы лабораторно-практических занятий не предусмотрены РПД

5.2.1.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 1 (ПЗ-1). –Формы обращения.

Практическое занятие 2 (ПЗ-2). –Формы обращения.

Практическое занятие 3(ПЗ -3).-Разговоры по телефону

Практическое занятие 4 (ПЗ -4).-Разговоры по телефону.

Практическое занятие 5 (ПЗ -5). –Деловая поездка.

5.2.1.4. Темы и перечень вопросов семинаров - не предусмотрены РПД

5.2.1.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | Названия Темы | Перечень вопросов      | Номер источника основной литературы, страницы |
|-------|---------------|------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | <b>Тема 1</b> | Формы обращения.       | №2 стр.5-11                                   |
| 2.    | <b>Тема 2</b> | Разговоры по телефону. | №2 стр. 11-20                                 |
| 3.    | <b>Тема 3</b> | Деловая поездка        | №2 стр. 26-30                                 |

5.2.1.6. Темы индивидуальных домашних заданий - не предусмотрены РПД

### 5.2.2. Раздел 2 Деловая поездка. Устройство и прием на работу.

5.2.2.1. Темы и перечень вопросов лекций - не предусмотрены РПД

5.2.2.2. Темы лабораторно-практических занятий - не предусмотрены РПД

5.2.2.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 6 (ПЗ -6). –Деловая поездка.

Практическое занятие 7 (ПЗ -7). –Деловая поездка.

Практическое занятие 8 (ПЗ -8).-Устройство и прием на работу

Практическое занятие 9 (ПЗ -9).-Устройство и прием на работу

5.2.2.4. Темы и перечень вопросов семинаров - не предусмотрены РПД

5.2.2.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | Названия Темы | Перечень вопросов            | Номер источника основной литературы, страницы |
|-------|---------------|------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | <b>Тема 3</b> | Деловая поездка.             | №2 стр. 26-30                                 |
| 2.    | <b>Тема 4</b> | Устройство и прием на работу | №2 стр. 38-51                                 |

5.2.2.6. Темы индивидуальных домашних заданий - не предусмотрены РПД

### 5.2.3. Раздел 3 Устройство и прием на работу. Структура и оформление деловых писем.

5.2.3.1. Темы и перечень вопросов лекций - не предусмотрены РПД

5.2.3.2. Темы лабораторно-практических занятий - не предусмотрены РПД

5.2.3.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 10 (ПЗ -10). –Устройство и прием на работу.  
 Практическое занятие 11 (ПЗ -11). –Устройство и прием на работу.  
 Практическое занятие 12(ПЗ- 12).-Структура и оформление деловых писем  
 Практическое занятие 13(ПЗ- 13).-Структура и оформление деловых писем  
 5.2.3.4. Темы и перечень вопросов семинаров - не предусмотрены РПД

5.2.3.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | Названия Темы | Перечень вопросов                    | Номер источника основной литературы, страницы |
|-------|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | <b>Тема 4</b> | Устройство и прием на работу         | №2 стр. 38-51                                 |
| 2.    | <b>Тема 5</b> | Структура и оформление деловых писем | №2 стр. 57-65                                 |

5.2.3.6. Темы индивидуальных домашних заданий - не предусмотрены РПД

**5.2.4. Раздел 4 Структура и оформление деловых писем. Деловые документы.**

5.2.4.1. Темы и перечень вопросов лекций - не предусмотрены РПД

5.2.4.2. Темы лабораторно-практических занятий - не предусмотрены РПД

5.2.4.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 14(ПЗ-14).-Структура и оформление деловых писем

Практическое занятие 15 (ПЗ -15). –Деловые документы

Практическое занятие 16 (ПЗ -16). –Деловые документы

Практическое занятие 17 (ПЗ -17). –Деловые документы

Практическое занятие 18 (ПЗ -18). –Деловые документы

5.2.4.4. Темы и перечень вопросов семинаров - не предусмотрены РПД

5.2.4.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

| № п/п | Названия Темы | Перечень вопросов                    | Номер источника основной литературы, страницы |
|-------|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | <b>Тема 5</b> | Структура и оформление деловых писем | №2 стр. 57-65                                 |
| 2.    | <b>Тема 6</b> | Деловые документы                    | №2 стр. 66-69                                 |

5.2.4.6. Темы индивидуальных домашних заданий - не предусмотрены РПД

**5.3. Темы курсовых работ (проектов)- не предусмотрены РПД**

**5.4. Темы рефератов - не предусмотрены РПД**

**5.5. Темы эссе - не предусмотрены РПД**

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1.1. Раздел 1** Формы обращения. Разговоры по телефону. Деловая поездка.

6.1.1.1. Контрольные вопросы

1. Формы обращения

## 2. Разговоры по телефону

### 3. Деловая поездка

#### 6.1.1.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. Thank you. 2. How do you do? 3. You're welcome. 4. Thank you for coming! 5. I am doing fine. Thanks.

4 1) Спасибо, что вы пришли.

3 2) Пожалуйста. (Не стоит благодарности).

2 3) Здравствуйте!

1 4) Спасибо.

5 5) Спасибо. У меня все хорошо

2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. Excuse me! 2. I'm glad to meet you, Mr. Petrov. 3. How do you do, Mr. Petrov? 4. How are you getting on? 5. Never expected to meet you here.

5 1) Никогда не ожидал встретить Вас здесь.

4 2) Как поживаете?

3 3) Здравствуйте, г-н Петров!

1 4) Извините!

2 5) Рад познакомиться с Вами, г-н Петров.

3. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. This is a small world! 2. That was a pleasure! 3. Thank you for doing it. 4. How are you? 5. See you tomorrow!

3 1) Спасибо, что вы это сделали.

4 2) Как дела?

1 3) Мир тесен!

5 4) До завтра!

2 5) Мне было приятно (это сделать).

#### 6.1.2. Раздел 2 Деловая поездка. Устройство и прием на работу.

##### 6.1.2.1. Контрольные вопросы

### 1. Деловая поездка

### 2. Устройство и прием на работу

#### 6.1.2.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. And how are you ... on?

a) get

b) got

+c) getting

d) gets

e) gotten

2. Excuse my ... late.

a) be

+b) being

c) is

d) are

e) am

3. I'm very sorry, I won't be able to ... my appointment tomorrow.

+a) keep

b) kept

c) keeping

d) keeps

e) keeper

#### 6.1.3. Раздел 3 Устройство и прием на работу. Структура и оформление деловых писем.

##### 6.1.3.1. Контрольные вопросы

### 1. Устройство и прием на работу

### 2. Структура и оформление деловых писем

#### 6.1.3.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Правильная структура резюме:

a) objective

b) education

c) experience

- d) qualification
- 291. подчиненный
- 1) fair
- + 2) subordinate
- 3) superior
- 4) earnings
- 5) officer
- 3. Do you.... well under pressure?
- Ответ: work

#### **6.1.4. Раздел 4 Структура и оформление деловых писем. Деловые документы.**

##### *6.1.4.1. Контрольные вопросы*

1. Структура и оформление деловых писем

2. Деловые документы

##### *6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости*

1. The Parties are released from ... for partial or complete non-fulfillment of their liabilities.
  - a) reliability
  - b) locality
  - +c) responsibility
  - d) necessity
  - e) agility
2. The circumstances of ... are fire, earthquake, flood, etc.
  - a) force-attack
  - b) force down
  - +c) force-majeure
  - d) guaranties
  - e) force of gravity
3. The circumstances ... directly affected the execution of Contract.
  - a) could
  - b) has
  - +c) have
  - d) must
  - e) be

#### **6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

##### *6.2.1. Контрольные вопросы*

1. Формы обращения
2. Разговоры по телефону
3. Деловая поездка
4. Устройство и прием на работу
5. Структура и оформление деловых писем
6. Деловые документы

##### *6.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации*

1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. Thank you. 2. How do you do? 3. You're welcome. 4. Thank you for coming! 5. I am doing fine. Thanks.

4 1) Спасибо, что вы пришли.  
3 2) Пожалуйста. (Не стоит благодарности).

2 3) Здравствуйте!

1 4) Спасибо.

5 5) Спасибо. У меня все хорошо

2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. Excuse me! 2. I'm glad to meet you, Mr.

Petrov. 3. How do you do, Mr. Petrov? 4. How are you getting on? 5. Never expected to meet you here.

5 1) Никогда не ожидал встретить Вас здесь.

4 2) Как поживаете?

3 3) Здравствуйте, г-н Петров!

1 4) Извините!

2 5) Рад познакомиться с Вами, г-н Петров.

3. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. This is a small world! 2. That was a

pleasure! 3. Thank you for doing it. 4. How are you? 5. See you tomorrow!

3 1) Спасибо, что вы это сделали.

4 2) Как дела?

1 3) Мир тесен!

5 4) До завтра!

2 5) Мне было приятно (это сделать).

4. And how are you ... on?

a) get

b) got

+c) getting

d) gets

e) gotten

5. Excuse my ... late.

a) be

+b) being

c) is

d) are

e) am

6. I'm very sorry, I won't be able to ... my appointment tomorrow.

+a) keep

b) kept

c) keeping

d) keeps

e) keeper

7. Правильная структура резюме:

a) objective

b) education

c) experience

d) qualification

8. подчиненный

1) fair

+ 2) subordinate

3) superior

4) earnings

5) officer

9. Do you.... well under pressure?

Ответ: work

10. The Parties are released from ... for partial or complete non-fulfillment of their liabilities.

a) reliability

b) locality

+c) responsibility

d) necessity

e) agility

11. The circumstances of ... are fire, earthquake, flood, etc.

a) force-attack

b) force down

+c) force-majeure

d) guaranties

e) force of gravity

12. The circumstances ... directly affected the execution of Contract.

a) could

b) has

+c) have

d) must

e) be

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1) Яшина Т.А., Жаткин Д.Н. English for Business Communication Флинта; НОУ ВПО МПСИ, Москва, 2012, ЭБС Книгафонд

### **7.2. Дополнительная литература**

2) Вавилова Е.О., Камынина Т.П., Тайгузина Л.А., Кох Н.И. Деловой английский язык, ОГАУ, Оренбург, 2009. –82с.(электронная база студента)

3) Богацкий И.С. Бизнес – курс английского языка. / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. Словарь – справочник. Под общей редакцией Богацкого И.С. –5-е издание, испр. – Киев: ООО «ИП Логос-М», 2007 – 352с

### **7.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям**

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению занятий семинарского типа.

### **7.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

### **7.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. OpenOffice
2. MS Excel

### **7.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС "КнигаФонд": [www.knigafund.ru/](http://www.knigafund.ru/)
2. ЭБС "Лань": [www.e.lanbook.com/](http://www.e.lanbook.com/)
3. ЭБС "iBooks.ru": [www.iBooks.ru/](http://www.iBooks.ru/)
4. eLIBRARY.RU: [www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/)
5. <http://www.vsrfr.ru/> - Верховный суд РФ
6. <http://oblsud.orb.sudrf.ru/> - Оренбургский областной суд

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**8.1. Материально-техническое обеспечение лекционных занятий** - не предусмотрено РПД

**8.2. Материально-техническое обеспечение лабораторно-практических занятий** - не предусмотрено РПД

### **8.3. Материально-техническое обеспечение практических и семинарских занятий**

| Номер<br>ПЗ | Тема<br>лабораторной<br>работы | Название<br>специализированной<br>лаборатории | Название<br>спецоборудования | Название<br>технических и<br>электронных<br>средств<br>обучения и<br>контроля знаний |
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|-------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                              |                                              |           |              |
|--------|------------------------------|----------------------------------------------|-----------|--------------|
| ПЗ 3-4 | Разговоры по телефону        | Компьютерный класс<br>ауд. № 6, корпуса № 11 | Компьютер | Tell Me More |
| ПЗ 5   | Деловая поездка              | Компьютерный класс<br>ауд. № 6, корпуса № 11 | Компьютер | Tell Me More |
| ПЗ 6-7 | Деловая поездка              | Компьютерный класс<br>ауд. № 6, корпуса № 11 | Компьютер | Tell Me More |
| ПЗ-8-9 | Устройство и прием на работу | Компьютерный класс<br>ауд. № 6, корпуса № 11 | Компьютер | Tell Me More |

**ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в Приложении 1**

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 400301 Юриспруденция

Разработала \_\_\_\_\_

Е.О.Вавилова

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Б1.В.ДВ.2 Деловой английский язык**

**Направление подготовки 400301 Юриспруденция**

**Профиль подготовки Уголовно-правовой**

**Квалификация выпускника бакалавр**

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

### Наименование и содержание компетенции

ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.

#### **Знать:**

*1 этап:* нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка.

*2 этап:* нормы речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.

#### **Уметь:**

*1 этап:* использовать иностранный язык в межличностном общении;

*2 этап:* использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

#### **Владеть:**

*1 этап:* навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.

*2 этап:* навыками ведения дискуссии и полемики на профессиональном уровне.

ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

#### **Знать:**

*1 этап:* основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;

*2 этап:* основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.

#### **Уметь:**

*1 этап:* самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.

*2 этап:* самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме;

#### **Владеть:**

*1 этап:* навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.

*2 этап:* навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

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

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

| Наименование компетенции                                                                  | Критерии сформированности компетенции                                                | Показатели                                                                                                                         | Способы оценки                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1                                                                                         | 2                                                                                    | 3                                                                                                                                  | 4                                          |
| ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. | обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. | Знать: нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка;<br>Уметь: использовать иностранный язык в межличностном | Индивидуальный устный опрос, тестирование. |

|                                                                                      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                               | общении;<br>Владеть: навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
| ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. | владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. | Знать: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;<br>Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме;<br>Владеть: навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера. | Индивидуальный устный опрос, тестирование. |

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

| Наименование компетенции                                                                  | Критерии сформированности компетенции                                                | Показатели                                                                                                                                                                                                                                        | Способы оценки                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1                                                                                         | 2                                                                                    | 3                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                          |
| ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. | обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. | <i>Знать:</i> нормы речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.<br><i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.<br><i>Владеть:</i> навыками ведения дискуссии и полемики на профессиональном уровне. | Индивидуальный устный опрос, тестирование. |

|                                                                                      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. | владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. | <i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;<br><i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.<br><i>Владеть:</i> навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности. | Индивидуальный устный опрос, тестирование. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

1 – указывается наименование компетенции, закреплённой за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 –прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить сформированность компетенции(й).

### 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<br>оценок,<br>• в<br>баллах | • Экзамен                     |                              | • Зачет   |
|----------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------|
|                                        | • европейская шкала<br>(ECTS) | • традиционная<br>шкала      |           |
| • [95;100]                             | • A – (5+)                    | • отлично – (5)              | • зачтено |
| • [85;95)                              | • B – (5)                     |                              |           |
| • [70,85)                              | • C – (4)                     | • хорошо – (4)               |           |
| • [60;70)                              | • D – (3+)                    | • удовлетворительно<br>– (3) |           |
| • [50;60)                              | • E – (3)                     |                              |           |
| • [33,3;50)                            | • FX – (2+)                   | • неудовлетворитель          |           |

|            |           |          |   |
|------------|-----------|----------|---|
| • [0;33,3) | • F – (2) | но – (2) | • |
|------------|-----------|----------|---|

Таблица 4 - Описание системы оценок

| • ECTS | • Описание оценок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | • Традиционная шкала                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| • А    | <p>• <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.</p>                        | <p>отлично<br/>(зачтено)</p> <p>• •</p> |
| • В    | <p>• <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.</p> |                                         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| • С  | <ul style="list-style-type: none"> <li><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.</li> </ul> | <p>хорошо<br/>(зачтено)</p> <p>•</p> <p>•</p>              |
| • D  | <ul style="list-style-type: none"> <li><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.</li> </ul>            | <p>удовлетворительно<br/>(зачтено)</p> <p>•</p> <p>•</p>   |
| • E  | <ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> </ul>                                                                     | <p>удовлетворительно<br/>(незачтено)</p> <p>•</p> <p>•</p> |
| • FX | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Условно неудовлетворительно</b> – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>неудовлетворительно (незачтено)</p> <p>•</p> <p>•</p>   |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                       | <p>практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения 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.</p>                                                                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• F</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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.</li> </ul> |  |

**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 5.1 - ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. 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: нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка; | <p>1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Excuse me for interrupting you. 2) Is there any message? 3) What a pleasant surprise! 4) Excuse my being late. 5) Will you sit down, please!</p> <p>4 1) Извините меня за опоздание.<br/>1 2) Извините, что прерываю вас.<br/>3 3) Какой приятный сюрприз!</p> |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>2 4) Что-нибудь передать?</p> <p>5 5) Садитесь, пожалуйста!</p> <p>2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) He is not available now. 2) I've no objection. 3) I have nothing against it. 4) With great pleasure! 5) Sorry, I cannot tell you.</p> <p>1 1) Его сейчас нет.</p> <p>5 2) Жаль, что я не могу сказать вам.</p> <p>4 3) С большим удовольствием!</p> <p>3 4) Я ничего не имею против этого.</p> <p>2 5) Я не возражаю.</p> |
| Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении;        | <p>1. And ... are you getting on?</p> <p>ответ: how</p> <p>2. Will you sit ..., please?</p> <p>ответ: down</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Владеть: навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке. | <p>1. And how are you ... on?</p> <p>a) get</p> <p>b) got</p> <p>+c) getting</p> <p>d) gets</p> <p>e) gotten</p> <p>2. I'm very sorry, I won't be able to ... my appointment tomorrow.</p> <p>+a) keep</p> <p>b) kept</p> <p>c) keeping</p> <p>d) keeps</p> <p>e) keeper</p>                                                                                                                                                                             |

Таблица 5.2 - ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. 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: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; | <p>1. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Thank you. 2) How do you do? 3) You're welcome. 4) Thank you for coming! 5) I am doing fine. Thanks.</p> <p>4 1) Спасибо, что вы пришли.</p> <p>3 2) Пожалуйста. (Не стоит благодарности).</p> <p>2 3) Здравствуйте!</p> <p>1 4) Спасибо.</p> <p>5 5) Спасибо. У меня все хорошо</p> <p>2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1) Excuse me! 2) I'm glad to meet you, Mr. Petrov. 3) How do you do, Mr. Petrov? 4) How are you getting on? 5) Never expected to meet you here.</p> <p>5 1) Никогда не ожидал встретить Вас здесь.</p> <p>4 2) Как поживаете?</p> <p>3 3) Здравствуйте, г-н Петров!</p> <p>1 4) Извините!</p> <p>2 5) Рад познакомиться с Вами, г-н Петров.</p> |
| Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по                                              | <p>1. Соответствия между русским и английским словом: 1) to arrive, 2) to meet, 3) to wait, 4) to need, 5) to stay</p> <p>2 1) встречать</p> <p>4 2) нуждаться</p> <p>5 3) останавливаться</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| специальности;<br>сообщать<br>информацию на<br>иностранном языке в<br>устной и письменной<br>форме;                                                                                     | 3 4) ждать<br>1 5) прибывать<br>2. Билет с открытой датой:<br>a) ticket<br>b) a return ticket<br>c) one way ticket<br>d) a through ticket<br>+ e) an open date ticket                                                                       |
| Владеть: навыками<br>монологической и<br>диалогической речи,<br>чтения и письма<br>неспециализированной<br>тематики, а также<br>страноведческого и<br>культурологического<br>характера. | 46. JFK (John Fitzgerald Kennedy) Airport находится в<br>a) London<br>+b) New York<br>c) Washington<br>d) Liverpool<br>e) Chicago<br>75. Аэропорт в Лондоне называется:<br>a) Vnukovo<br>b) Orly<br>c) JFK<br>d) Schönefeld<br>+e) Heathrow |

Таблица 6.1 - ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. Этап 2

| Наименование<br>знаний, умений,<br>навыков и (или)<br>опыта деятельности                 | Формулировка типового контрольного задания или иного<br>материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и<br>(или) опыта деятельности                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Знать:</i> нормы<br>речевого этикета<br>своей страны и<br>страны изучаемого<br>языка. | 1. Goodbye and thank you ... everything.<br>a) about<br>b) in<br>c) on<br>+d) for<br>e) up<br>2. ...you for coming!<br>a) think<br>+b) thank<br>c) thanking<br>d) thinking<br>e) thought                 |
| <i>Уметь:</i> использовать<br>иностраный язык в<br>профессиональной<br>деятельности.     | 1. Mr. Green will ... to you in a moment.<br>a) spoken<br>b) speaking<br>+c) speak<br>d) to speak<br>e) speaks<br>2. Mr. Smith will ... in a minute.<br>+a) be<br>b) is<br>c) are<br>d) being<br>e) been |
| <i>Владеть:</i> навыками<br>ведения дискуссии и                                          | 1. Can I give ... a message?<br>a) he                                                                                                                                                                    |

|                                      |                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| полемики на профессиональном уровне. | +b) him<br>c) his<br>d) hair<br>e) has<br>2. I'm sorry but I have to ... away and won't be able to manage Friday after-noon.<br>+a) go<br>b) to go<br>c) goes<br>d) going<br>e) gone |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Таблица 6.2 - ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;                                   | 1. What can I ... for you?<br>a) did<br>b) does<br>+c) do<br>d) doing<br>e) to do<br>2. I have an appointment with you....<br>a) at the 25 th of September<br>+b) on the 25 th of September<br>c) on the 25 of September<br>d) on 25th of September<br>e) the 25th of September                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.                                                                | 4. Соответствие между русскими и английскими словами: 1)Who'sspeaking? 2) Can I take a message? 3) Would you kindly tell me...4) Excuse me for troubling you... 5) The line is engaged.<br>3 1) Не будете ли Вы любезны сказать мне ...<br>2 2) Что-нибудь передать?<br>1 3) Кто говорит?<br>5 4) Номер занят.<br>4 5) Извините за беспокойство.<br>2. Соответствия между русскими и английскими словами:1) лететь назад, 2) освободить номер, 3) выписать счёт, 4) платить наличными, 5) быть в чьём-либо распоряжении<br>4 1) to pay in cash<br>5 2) to be at service<br>3 3) to make out a bill<br>2 4) to check out<br>1 5) to fly back |
| <i>Владеть:</i> навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной | 1. Good evening...!<br>a) Mister<br>+b) Sir<br>c) visitor<br>d) guest<br>e) gentleman<br>2. .... did you like staying at our hotel?<br>a) What<br>+b) How<br>c) Have                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| направлениями специальности. | d) When<br>e) Who |
|------------------------------|-------------------|

*Преподавателем представляются типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.*

##### **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 аудиторские 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 обучаемых 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.

