

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбикова Балжигт Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 17:27:37
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Институт землеустройства, кадастров и мелиорации

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Мелиорация и охрана
земель

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
землеустройства, кадастров
и мелиорации

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
дисциплины (модуля)**

**Б1.О.06 Деловой иностранный язык
Направление подготовки
20.04.02 Природообустройство и водопользование**

**Направленность (профиль)
Мелиорация земель
магистр**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедры
Иностранные и русский языки

Разработчик (и)

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:
Председатель методической
комиссии Института
землеустройства, кадастров и
мелиорации

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

ВВЕДЕНИЕ

1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины (модуля) и представлены в виде оценочных средств.

2. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины (модуля).

3. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины (модуля).

4. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) включают в себя:

- оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля).

- оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО;

- оценочные средства, применяемые для текущего контроля;

5. Разработчиками оценочных материалов по дисциплине (модулю) являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины (модуля), практики в Академии. Содержательной основой для разработки оценочных материалов является Рабочая программа дисциплины (модуля).

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины (модуля), персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных материалов

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1	2		3	4	5
Профессиональные компетенции					
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ^{УК-4.1} . Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	владеет навыком выбора на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами
		ИД-2 ^{УК-4.2} . Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	знает нормы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках	владеет навыком ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках

2. РЕЕСТР
элементов оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	1	2
1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Перечень вопросов к зачету	
	Критерии оценивания	
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов (ВАРО)	Комплект заданий для самостоятельной работы	
	Критерии оценивания самостоятельной работы	
3. Средства для текущего контроля	Шкала оценивания	
	Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Комплект тестовых заданий	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Комплект диалогов, для составления собственных	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Задания для интервью	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Комплект заданий для составления резюме	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Комплект заданий для ролевой игры	
	Критерии оценивания	
Шкала оценивания		

3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ^{ук-4-} Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Полнота знаний	знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	не знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	в целом достаточно знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках	в целом достаточно знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках для решения практических задач	в полной мере достаточно знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ых) языках для решения сложных практических задач	Перечень вопросов к зачету, Комплект заданий для самостоятельной работы, комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов, комплект тестовых заданий, комплект диалогов для составления, задания для интервью, комплект заданий для составления резюме,
		Наличие умений	умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	не умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	в целом достаточно умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	в целом достаточно умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для решения практических задач	в полной мере достаточно умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для решения сложных практических задач	
		Наличие навыков	владеет навыком выбора на	не владеет навыком выбора на государственном	в целом достаточно владеет навыком	в целом достаточно владеет навыком выбора	в полной мере достаточно владеет навыком выбора	

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

4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

4.1.1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.06 Деловой иностранный язык	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	Представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Перечень вопросов к зачету

1. Рассказ о себе для рабочего интервью (УК-4);
2. Написание резюме (УК-4);
3. Составление делового письма (УК-4).

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.2. Критерии оценки к зачету

зачет (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний.

зачет (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности.

зачет (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой.

незачет (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Оценочные материалы для организации текущего контроля успеваемости обучающихся

Форма, система оценивания, порядок проведения и организация *текущего контроля успеваемости* обучающихся устанавливаются Положением об организации текущего контроля успеваемости обучающихся.

Комплект заданий для самостоятельной работы

Тема: Чтение и перевод: развитие темы и общая линия аргументации, не менее 70% понимания основной информации. Формирование словаря специальной лексики по теме: общенаучная лексика и термины.

Задание 1: Выполнить перевод текста «The composition of water».

Задание 2. Аннотирование текста.

The composition of water

Water is composed of two elements, hydrogen and oxygen. H₂O is the chemical formula for water. This means that every water molecule has two hydrogen atoms that are bonded to one oxygen atom. Because of this composition, water has unique properties that have made it essential to life on the planet. The molecules in water form hydrogen bonds. Oxygen atoms in water have a slightly negative charge whereas hydrogen atoms are slightly positive. When the negative oxygen meets up with the positive hydrogen, they form a bond.

Water's boiling point is high because more heat is needed to break the hydrogen bonds between water molecules. Water is most dense as liquid, unlike other elements and compounds. Ice can float on top of water. The layer of ice that floats on top of lakes in winter actually keeps the water underneath from freezing also, enabling organisms living underneath to survive.

Water exists in three different states: liquid, solid and gas. The liquid state is the one that is commonly referred to as —water. In its solid state, it is referred to as ice, while in its gaseous state; water is usually referred to as steam or vapor. Water is tasteless and odorless. As a gas, it is colorless, but the liquid and solid states of water have a pale blue appearance. Water is vital to sustaining life on Earth because human bodies need it to avoid dehydration.

Some names of gases include hydrogen, helium, oxygen, argon, krypton, neon, nitrogen, fluorine, chlorine, xenon and radon. Gases that are compounds include carbon dioxide, carbon monoxide, methane, nitrous oxide, ozone and hydrogen sulfide. Other types of gases include vapor and steam.

Тема: Чтение и перевод: развитие темы и общая линия аргументации, не менее 70% понимания основной информации. Формирование словаря специальной лексики по теме: общенаучная лексика и термины.

Задание 1: Выполнить перевод текста «The composition of water».

Задание 2. Аннотирование текста.

How Much Water Is There On The Earth?

There is more water on this tiny little planet of ours than we could imagine. If expressed in numbers it would be something like 1,260,000,000,000,000,000 liters (1, 260 million trillion liters) of water! It is not only there in the seas and in the rivers, but it also present on the mountain tops and both the north and the south poles, in its solid form. In gaseous state it is all around us, sometimes we call it humidity and at other times, we see it as clouds. In fact there is a cycle – the water cycle – and it works like this: the water evaporates from the oceans, travels through the air; rains back down on to the surface and then returns into the oceans via the rivers.

The oceans are bigger than anything else we come across in our daily life. About 70 percent of the surface of our planet is covered by them with the average depth of around 1, 000 meters. In fact, 97% of the water of this planet is there in the oceans. The water in the oceans has many salts dissolved in it and the presence of those salts makes the sea-water unfit for drinking. About 2 percent of the water is suitable for drinking, and, of that 2 percent, 80 percent is in the solid form i.e. as glaciers in the poles. Aquifers and wells contain another 0.36 percent of the water and, to our surprise, just 0.036 percent of the planet's total water

supply is found in the lakes and the rivers. But even that miniscule percentage would translate into trillions of liters!

If one is left wondering why these figures don't add up to hundred percent and where the rest of the water is, then the answer to that question is: the rest of the water is in the atmosphere! We too are around 65 percent water which means if a person weights 70 kg, then 45.5 kg (65%) of that person's body weight is water. There are also watermelons, milks, juices etc. having a huge amount of water contributing to their body weight.

And water doesn't like to rest; it moves throughout the year. Beginning its journey from the oceans it first turns itself into clouds, which carry water over land and we get our rains. Rain water flows into the ground, the lakes and the rivers and rivers end up in the oceans and the whole cycle continues. This cycle is known as the

Each year, around 74 200 km³ (74 200 kilometer cube) of water gets converted into water vapors. The phenomenon is called evaporation. A 1 kilometer cube = 1 billion meter cube and 1 meter cube = 1 000 liters. According to an estimate about 2 200 km³ of the water that falls down as rain flows into the ground. And at any given time approximately 135, 000 km³ of water can be found in the atmosphere as water vapor, in lakes, as soil moisture, marshes and wetlands, rivers, plants and animals.

Although there is enough water on the planet for everybody, but the irony of fate is: the water is not evenly distributed. Whereas Asia and the South American continents have 30.82 percent and 27.6 percent respectively of world's fresh water, Australia can boast of just 1.01 percent. Even with in the continents, there is no uniformity. For example; the Yangtze.

Критерии оценивания

- адекватность перевода (содержательная сторона);
- форма предъявления перевода;
- структура и логика изложения

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	текст переведен полностью (100 % объема), нет искажений и неточностей и обучающийся демонстрирует точное понимание текста, знание грамматики, терминологии, умение правильно выбирать лексическое значение слов, соответствующее контексту; перевод соответствует стандартам русского языка, но допускаются стилистические неточности (1-2). Грамотно выполнена аннотация к тексту. Соблюдены требования к структуре оформления обзора (логичность построения материала, наличие вступления, основной части и заключения)
71-85 баллов	текст переведен полностью (100 % объема), обучающийся демонстрирует точное понимание текста, знание грамматики и терминологии, но допускает неточности (не более 2-3) в результате выбора лексического значения слов, не соответствующего контексту, а также стилистические неточности (1-2). Наблюдаются нарушения требования к структуре оформления обзора (логичность построения материала, наличие вступления, основной части и заключения).
56-70 баллов	текст переведен не полностью, но более 75 % объема или выполнен в полном объеме (100 %), но допущены искажения (1-2), неточности (не более 3) в результате грамматических ошибок и выбора лексического значения слов, не соответствующего контексту. Нарушена логичность оформления обзора, не сделаны вступление и/или вывод.
0-55 баллов	текст переведен не полностью (менее 75 % объема) или выполнен в полном объеме, но допущены искажения (3 и более), неточности (4 и более) в результате грамматических ошибок и выбора лексического значения слов, не соответствующего контексту, а также стилистические неточности (2-3). Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему.

Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов

Тема Деловое общение.

1. Виды и особенности делового общения. Этикет.
2. Речевые штампы/клише

Тема Разговор по телефону

1. Стилль, схема, форма обращения.
2. Стандартные фразы для разговора по телефону.
3. Короткий диалог по телефону.

Тема Договоренность о встрече.

1. Сообщение (согласие, отказ от действия, извинение).
2. Фразы для деловых переговоров.
3. Диалог о встрече.

Тема Составление и написание резюме.

Тема Собеседование. Устройство на работу

Тема Деловое письмо.

Тема Виды деловых писем.

Критерии оценивания

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Обучающийся полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
71-85 баллов	Обучающийся достаточно полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно. Допускает 1-2 ошибки, исправленные с помощью наводящих вопросов.
56-70 баллов	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0-55 баллов	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание (вопрос), допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отмечаются такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Комплект тестовых заданий

Тема: Речевые штампы. Этикет.

Подберите подходящие обращения.

Задание 1. What words do we use before the surname of a man when we address him?

Задание 2. What words do we use when we address a man and we don't know his name?

- Задание 3. What words do we use before the surname of an unmarried girl or a young woman?
- Задание 4. What words do we use before the surname of a married woman when we address her?
- Задание 5. What do we say when we address a girl or young woman?
- Задание 6. What words do we say when we address a group of people?
- Задание 7. How do we greet our friends and what do they say in answer to our greeting?
- Задание 8. What are the forms of greetings in the morning, in the afternoon and in the evening?
- Задание 9. What do we say when we thank people for something?
- Задание 10. What do we say when we want to attract the attention of a person we don't know?

Тема: Разговор по телефону

Переведите телефонный разговор и подчеркните правильные предложения.

Telephoning

Text

Two weeks before the group is to leave Moscow for London Pete telephones David. His secretary answers the call.

Secretary: International Management here, can I help you?

Pete: Good afternoon. My name is Smirnov from Economtraining, Moscow, Russia. Could I speak to Mr. Hill, please?

Secretary: Hold on, please. I'll just see if Mr. Hill is available ... I'm putting you through.

Pete: Thank you

David: Speaking

Pete: David, good afternoon. I am sorry to disturb you but we have a problem I am afraid

David: What kind of problem is it?

Pete: Well, you see, one of the participants has fallen ill and he won't be able to join the group.

David: I'm certainly sorry to hear that. First I'll have to make another reservation for a single room since the number of participants isn't even now. Besides it will cause changes in the Program Fee.

Pete: Can you reduce the fee by one thousand pounds automatically?

David: I'm afraid it can't be done. Some of the expenses are not directly connected with the number of participants. For example hiring coaches for excursions, for airport hotel transfers and so on. I'll make calculations and send you the appropriate Amendment to the Contract.

Pete: Good. If I find the amended fee quite reasonable I shall immediately instruct the bank to make the transfer.

David: The reduction will be about nine hundred pounds and I hope you will pay for the Program next week, as the Contract says.

Pete: When you make calculations please remember it's a force majeure case. Neither we nor you are responsible. We should split the expenses involved.

David: I agree with you and I'll take that into account. In an hour or so I'll send you the amendment.

David keeps his promise and sends the amendment in thirty minutes. Pete finds the amended Program Fee quite acceptable, signs the Amendment and sends it by fax to David

1. Пochерните правильное предложение

- Pete telephones David.

David telephones Pete.

David's secretary telephones Pete.

- He makes this call two days before the group is to leave Moscow.

He makes the call one week before the Russian businessmen are to leave Moscow.

He makes the call two weeks before the businessmen are to leave

- One of the participants has fallen ill.

Mr Lvov, Group Leader, has fallen ill .

Two participants have fallen ill.

- David will have to change the hotel reservation.

Pete says he has changed the hotel reservation.

Pete says he will have to change the hotel reservation.

- This change causes the change of the fee.

This change does not cause the change of the fee.

The businessmen do not speak about the change of the fee.

- David promises to telephone to settle the problem.

David promises to send a fax message to settle the problem .
David settles the problem during the telephone talk.

Критерии оценивания:

- качество усвоения информации;
- выступление;
- содержание вопроса;
- качество ответов на вопросы;
- значимость дополнений, возражений, предложений;
- уровень делового сотрудничества;
- соблюдение правил ролевой игры;
- соблюдение регламента;
- активность;
- правильное применение профессиональной лексики.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов	Выполнено 56-70% заданий
0-56 баллов	Выполнено 0-56% заданий

Комплект диалогов для составления

Диалоги, на основе которых нужно составить собственные:

1) Обсуждение условий контракта

A: And now I'd like to discuss with you the year results of our new contract with the "TechArt Group".

B: So the contract was signed 10 months ago and in the beginning the outcome was under a big question. We provided them with high quality raw materials for their production chain but one supply was with a big percentage of waste.

A: So how did you solve the problem?

B: We changed the delivery and suggested them a discount on the following dispatch. Now our total turnover is over 2 billion dollars. It is 5% higher than what we expected.

A: That is a good outcome. Are they going to sign a contract for the next year deliveries?

B: Yes, they certainly will. They are happy with our delivery terms and payments. And what is more, we are discussing their new project now.

A: It is great. Keep working this way.

Обсуждение бюджета и финансов

-So we gathered here to discuss budget planning for the next year expenditures. What I want to underline is that basing on the latest research we are going to face some financial difficulties. So we need to prepare and cut the budget.

-First of all I would like to say that no redundancy will take place. We are staffed better than ever before. All our employees correspond to the required level and do their job well. Besides, we cannot cut down production financing. As even a small decrease in the quality of raw materials largely results in the goods quality.

-So what is going to be cut down is the marketing budget. I appreciate what marketing department does for the company. What is more, I realize that this is going to create huge difficulties for the marketers. But we all understand what will happen if we don't do this way.

2) Разговор по телефону о встрече

Hello. May I talk to the Chief Executive Officer (CEO), please?

–Good morning. Mister Browson is busy at the moment. He is holding a meeting. Do you mind leaving the message for him, please?

–No, I don't. It is Mr. Sparrow calling. We arranged to meet for discussion of our new contract. So I'm calling to confirm.

–Oh, yes, Mr. Sparrow. I was looking forward to your call. Mr. Browson asked me to confirm that he would meet you at the Brew at 2 p.m.

–It is very good. Thank you for information. Looking forward to meeting him.

Критерии оценивания

Умение соблюдать заданную форму изложения;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов	Выполнено 56-70% заданий
0-56 баллов	Выполнено 0-56% заданий

Задания для Интервью

1.1 Tell me about yourself — Расскажите о себе

1.2 What are your strengths? — Каковы Ваши сильные стороны/достоинства?

1.3 What are your weaknesses? — Каковы Ваши слабые стороны/недостатки?

1.4 Why should we hire you? — Почему нам следует выбрать Вас?

1.5 Why are you leaving (have left) your job? — Почему Вы собираетесь уйти (ушли) со своей работы?

1.6 Why do you want this job? — Почему Вам интересна эта работа?

1.7 What are your goals for the future? / Where do you see yourself in five years? — Каковы Ваши цели на будущее? / Где Вы видите себя через пять лет?

1.8 What are your salary expectations? — На какую зарплату Вы рассчитываете?

1.9 Tell me about an accomplishment you are most proud of — Расскажите мне о достижении, которым Вы больше всего гордитесь

1.10 Do you have any questions? — У Вас есть какие-нибудь вопросы?

Критерии оценивания

Умение соблюдать заданную форму изложения;

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов	Выполнено 56-70% заданий
0-56 баллов	Выполнено 0-56% заданий

Комплект заданий для составления резюме

1. Personal information

Name	Ivan Ivanov
Address	201 Lenina Street, apt. 25, Moscow, 215315, Russia
Phone number	home: +7-XXX-XXX-XXXX mobile: +7-XXX-XXX-XXXX
Marital status	Single
Date of birth	25th July 1985
Email	your.name@gmail.com

2. Objective

Я ищу перспективную и конкурентоспособную должность, где я смогу использовать мое умение общаться с людьми с возможностью применять знание английского языка.	I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.
---	---

3. Education

Moscow State University of Instrument Engineering and Computer Science, department of Computer Science and computer facilities, Bachelor's degree in Computer Science (2001—2005)	Bachelor's degree in Computer science
Moscow State University of Instrument Engineering and Computer Science, Moscow 2001—2006	Master's Degree in Computer science

4. Qualifications

September — December 2014; Programming in Java courses at the Solution Training Centre, Moscow, Russia
Marketing Specialist courses in Moscow Marketing College, started in 2014 up to present
Certificate in Accounting

5. Work experience	
Company Name 1, 2012-present Moscow, Russia Financial analyst	<ul style="list-style-type: none"> • Preparing business plans • Planning investment activities and budget • Analyzing data sets collected through all departments • Preparing financial forecasts • Preparing reports for the board of management
Company Name 2, 2007-2011 Krasnodar, Russia Assistant manager	<ul style="list-style-type: none"> • Providing main office with office supplies • Analyzing large data sets collected through all departments • Preparing financial forecasts • Preparing reports for the board of management
6. Personal qualities.	
7. Special skills.	
8. Awards.	

Критерии оценивания

Умение соблюдать заданную форму изложения);

Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов	Выполнено 56-70% заданий
0-56 баллов	Выполнено 0-56% заданий

Комплект заданий для ролевой игры

Тема (проблема) «Собеседование при устройстве на работу»

Концепция игры показать готовность соискателя к интервью для получения работы, суметь убедить интервьюера (работодателя), что соискатель является достойным кандидатом на получение этой работы. Повторение, закрепление и практическое применение ранее пройденного лексически-грамматического материала.

Роли:

- соискатель

- работодатель

Задания (вопросы, проблемные ситуации и др.)

1. Представьтесь и укажите, кем вы являетесь в профессиональном плане.
2. В двух словах расскажите о вашем образовании, релевантном выбранной вакансии
3. Вкратце опишите свой профессиональный опыт.

4. Расскажите об умениях и навыках, которые делают вас идеальным кандидатом на выбранную вакансию.

Вопросы, задаваемые при приеме на работу

1. What are the most/least popular jobs nowadays?
2. What are your plans for your future job? Describe the responsibilities.
3. How to make up a good CV?
4. What professional qualities should any professional possess?
5. What professional qualities do you have? How can they help you to succeed in your career?
6. Describe your typical working day.
7. What are the advantages and disadvantages of working full-time?
8. What are the advantages and disadvantages of working part-time?
9. What are the advantages and disadvantages of shift work?
10. Speak about the structure of the organization you work for?
11. What motivation is?
12. Tell about Theory X and Theory Y.
13. Do you spend much of your working time on the phone? What problems can you fix on the phone?
14. How often do you travel on business? Is travel on business a necessary business tool?
15. What can create a good atmosphere in a team?
16. What problems may arise during a business trip?
17. What facilities do you think are most important when choosing a hotel for business?
18. How do you get ready for business meetings or negotiations?
19. What negotiating techniques do you know?
20. What professional and personal qualities are required for negotiating successfully?
21. How do you plan the agenda for the meeting?
22. Why have on-line shops become a popular business? What are their competitive advantages in comparison to standard shops?
23. What are the cultural stereotypes you'd better to avoid in the business communication?
24. How have management styles changed in recent years?
25. What professional and personal qualities are typical of a real leader?
26. Is it difficult to build a united working team?
27. Speak about a business leader you admire.
28. Speak about the four Ps in marketing?
29. What are the components of developing a successful brand?

Ожидаемый (е) результат(ы)

Формирование навыков устного общения

1. Соискатель успешно проходит интервью.
2. Соискатель не проходит собеседование.

Критерии оценивания

- качество усвоения информации;
- выступление;
- содержание вопроса;
- качество ответов на вопросы;
- значимость дополнений, возражений, предложений;
- уровень делового сотрудничества;
- соблюдение правил ролевой игры;
- соблюдение регламента;

- активность;
- правильное применение профессиональной лексики.

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов	Участник ролевой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены с использованием профессиональной лексики; ответы и выступления четкие и краткие, логически последовательные; активное участие в деловой игре.
71-85 баллов	Участник ролевой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены с использованием профессиональной лексики с незначительными ошибками; ответы и выступления в основном краткие, но не всегда четкие и логически последовательные; участие в деловой игре.
56-70 баллов	Участник ролевой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены со слабым использованием профессиональной лексики; ответы и выступления многословные, нечеткие и без должной логической последовательности; пассивное участие в деловой игре.
0-56 баллов	Участник ролевой игры продемонстрировал затруднения в понимании сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; затруднения в построении самостоятельных высказываний; обучающийся практически не принимает участия в игре.