

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Владимир Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2024 15:08:40
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ**

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине ***СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности***

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.07

код

специальность

Банковское дело

наименование специальности

квалификация

Специалист банковского дела

Разработчик (составитель)

преподаватель

Салихова А.К.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2024

I. Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Иностранный язык, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «**Банковское дело**» (укрупненная группа специальностей «Экономика и управление») **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** – 104 часа, самостоятельная работа – 40 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.07 «**Банковское дело**» (укрупненная группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление») и рабочей программой дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

умения: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь.

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

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, чтение и перевод текстов, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления результатов освоения дисциплины. В ходе практической работы обучающиеся учатся устной и письменной коммуникации на иностранном языке, используя профессиональную терминологию

Список практических работ:

Практическая работа 1. Обзор экономики. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С.9

1. **Практическая работа 2. Быть экономистом. Собеседование при приеме на работу.**

Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 19

Практическая работа 3 Макро-и микроэкономика. Секторы экономики Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 28

Практическая работа 4 Деньги. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 37

Практическая работа 5 Финансовые учреждения. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 45

Практическая работа 6 Банки и кредиты Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 55

Практическая работа 7 Финансовая отчетность. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 66

Практическая работа 8 Типы хозяйственных объектов. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 75

Практическая работа 9 Организационная структура и подбор персонала Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 85

Практическая работа 10 Стили управления. Мотивация. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 97

Практическая работа 11 Переговоры. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 120

Практическая работа 12 Деловая этика, конкуренция. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 130

Практическая работа 13 Слияние, поглощение и совместные предприятия. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 142

Практическая работа 14 Бизнес и юриспруденция. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 155

Практическая работа 15 Стартапы. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2).

English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 164

Практическая работа 16 Налогообложение. Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 172

Практическая работа 17 Электронная коммерция Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 181

Практическая работа 18 Времена английского глагола Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 280

Практическая работа 19 Маркетинг Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 192

Практическая работа 20 Продвижение по службе Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 197

Практическая работа 21 Реклама Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 201

Практическая работа 22 Международная торговля Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 204

Практическая работа 23 Деловые циклы Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С.217

Практическая работа 24 Кризис Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 221

Практическая работа 25 Бизнес-стратегия Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 226

Практическая работа 26 Электронная торговля Уваров В.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.И. Уваров — 2-е из., перераб и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. С. 231

Практическая работа 27 Структура коммерции Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 8

Практическая работа 28 Факторы производства Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 29

Практическая работа 29 Торговля Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов

(A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 48

Практическая работа 30 Бизнес организации Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 91

Практическая работа 31 Коммерческие банки Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 114

Практическая работа 32 Фондовая биржа Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 134

Практическая работа 33 Налоги Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 158

Практическая работа 34 Путешествия Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 75-77, упр. 3.1., 3.2., упр. 3.3.

Практическая работа 35 Покупки Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 78-80.

Практическая работа 36 Прием на работу Ашурбекова Т.И. Английский язык для экономистов (A2 – B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ашурбекова Т.И., З.Г. Мирзоева — 2-е из., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. С. 187

Практическая работа 37 Банковские услуги Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 92-94.

Практическая работа 38 Самые большие банки России Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 112-114.

Практическая работа 39 Самые большие банки Великобритании Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 138-140.

Практическая работа 40 Коммерческие банки Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 208-211.

Практическая работа 41 Самые большие банки в мире Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 318-323.

Практическая работа 42 Инфляция Раитская Л.К., Кокрейн С. Guide to Economics, «Macmillan», М., 2013. Стр. 82-83.

Практическая работа 43 Согласование времен в главном и придаточном предложении Английский язык / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2015 – 318, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). Стр. 125-127, упр. 11.1., 11.2.

Практическая работа 44 Правила речевого этикета Английский язык для студентов экономического колледжа / И. П. Агабекян. – Изд. 26-е, стер. – Ростов н/Д : Феникс, 2017 – 347, [1] с. – (Среднее

профессиональное образование). Стр. 94-97, упр 3.21., 3.22.

Практическая работа 45 Деловой иностранный язык Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 336 с. Стр. 266-267

Практическая работа 46 Деловая переписка Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 336 с. Стр. 267-269.

Практическая работа 47 Официальные письма, резюме Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 336 с. Стр. 269-272.

Практическая работа 48 Анкеты, деловая документация Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 336 с. Стр. 273-278.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной иностранной литературы.
- Самостоятельное изучение материала по учебной и специальной иностранной литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Чтение и перевод профильных текстов.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь.	Выполнение практических работ Оценка правильности выполнения итоговой контрольной работы
Усвоенные знания:	
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Выполнение практических работ Оценка правильности выполнения итоговой контрольной работы

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине иностранный язык – итоговая контрольная

работа в 3 и 4 семестрах.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов практических работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Контрольная работа №1

1. Прочитайте и письменно переведите текст.

Theory Of Demand

1. Consumer demand is the quantities of a particular good that an individual consumer wants and is able to buy as the price varies, if all other factors influencing demand are constant.
2. That is. consumer demand is the relationship between the quantity demanded for the good and its price. The factors assumed constant are prices of other goods, income, and a number of noneconomic factors, such as social, physiological, demographic characteristics of the consumer in question.
3. The theory of demand is based on the assumption that the consumer having budget constraint seeks to reach the maximum possible level of utility, that is, to maximize utility, but he usually prefers to obtain more rather than less. The consumer has to solve the problem of choice. Provided he is to maintain a given level of utility, increases in the quantity of one good must be followed by reductions in the quantity of the other good. The consumer has to choose the specific goods within the limits imposed by his budget.
4. The concept of marginal utility is of great importance for solving the utility maximization problem. The marginal utility of a good is the additional utility obtained from consuming an additional unit of the good in question. The marginal utility from consuming a good decrease as more of that good is consumed. The income should be allocated among all possible choices so that the marginal utility per dollar of expenditure on each good is equal to the marginal utility per dollar of expenditure on every other good.
5. A price increase will result in a reduction in the quantity demanded. This relationship between the quantity demanded of a good and its price is called the law of demand. As the marginal utility from each additional unit of the good consumed decreases, the consumer will want to buy more of this good only if its price is reduced.
6. Market demand is the quantities of a good that all consumers in a particular market want and are able to buy as price varies and as all other factors are assumed constant. Market demand depends not only on the factors affecting individual demands, but also on the number of consumers in the market. The law of demand also works with market demand.

2. Подтвердите или опровергните высказывания относительно содержания текста и исправьте неверные утверждения (True/false/Non stated). Предложения переведите.

1. Consumer demand is the relationship between the quantity demanded for the good and price.
2. The manufacturer must solve the problem of choice.
3. Marginal utility is not very important concept in the theory of demand.
4. The law of demand states that the quantity demanded and the price of commodity are inversely related.
5. Market demand doesn't depend on the number of consumers in the market.

3. Письменно ответьте на вопросы к тексту.

1. What factors influencing consumer demand are assumed constant?
2. What is the principle assumption of the demand theory?
3. How should the consumer allocate his income?
4. What is market demand?
5. In what way does market demand differ from individual demand?

Контрольная работа 2

Задание 1. Прочитайте и переведите текст, придумайте для него заголовок.

The Bank of Russia has a vertically integrated centralized structure, comprising the central office, territorial institutions, the cash processing centre (CPC), and other organizations. The National Financial Council operates through the Bank of Russia, while the bank's central office includes a board

of directors and a chairperson. The Bank of Russia's territorial institutions are autonomous and perform some of the functions of the Bank of Russia across Russia's regions. The regional territorial institutions are based in economic regions and cover several constituent entities of Russia. They comprise the main departments in the regions, territories, and autonomous districts of Russia, in Moscow and St. Petersburg, and national banks in the republics of the Russian Federation. The main departments take part in the implementation of the state monetary and credit policy, ensuring the banking system's development and strengthening; the efficiency and continuous operation of the settlements system; the regulation and supervision of activities of credit institutions in the securities market; the foreign exchange control; the analysis of the state of the economy and its development prospects, as well as the analysis of regional financial markets. A territorial institution has no legal status and is empowered with authority in accordance with the Bank of Russia's regulation and statutory acts. Cash processing centers (CPCs) are structural units of territorial institutions. The main goal of the CPCs is to ensure the existence of an efficient, reliable and safe payment system in Russia. The CPCs have contractual relationships with credit institutions, representative and executive bodies, local government authorities, federal treasury bodies, and other clients.

Задание 2

Найдите ответы на вопросы в тексте: 1.

What structure does the Bank of Russia have?

2. Where are the regional territorial institutions based?

3. Where do the main departments take part?

4. What is the main goal of the CPCs?

Задание 3 Скажите, какие из высказываний верные, а какие – нет.

Исправьте неверные суждения. 1. The Bank of Russia has a horizontally integrated centralized structure. 2. The regional territorial institutions are based in economic regions and cover several constituent entities of Russia. 17 3. The main departments take part only in the implementation of the state monetary and credit policy. 4. A territorial institution has a legal status. 5. The main goal of the CPCs is to ensure the existence of an efficient, reliable and safe payment system in Russia.

Итоговая контрольная работа 3 семестр

1. Read this information for visitors to Japan.

Match the headings (1-7) with the paragraphs (a-g):

1. What to wear.
2. Business cards.
3. Eating out.
4. Greetings.
5. During and after meetings.
6. Talking to others.
7. Before a meeting.

Doing Business in Japan

- a. When you meet someone in Japan, it is normal to bow. However, it's OK to shake hands, particularly with people who work in international companies. It's not a good idea to hug people.
- b. Always use chopsticks with your right hand. Place them on the side of a dish after you have started eating, not on the table. And never leave them standing in the rice bowl - it's bad luck.
- c. Your business card should state your name, company and position in your language and (on the back) in Japanese.

Always give and receive cards with both hands. Treat other people's cards with respect -look at them carefully before putting them away. Never write or make notes on them.

- d. Send an agenda in advance and make it clear what the meeting is about. Also, send any documents - translated into Japanese. Try to find out who will attend, and check if your hosts speak English. If not, you will need an interpreter.
- e. Allow time for proper introductions and small talk as a friendly atmosphere is helpful. If there is silence during the meeting, don't worry- this is thinking time. Always take notes, and write to thank your hosts and confirm any decisions.
- f. You shouldn't use someone's first name until you have met several times and know each other well. Be sure to use titles such as Mr, Ms, or -san, but never use -san when referring to yourself.
- g. Japanese businessmen wear a blue or grey suit, a white or blue shirt and dark tie. Businesswomen should also wear a suit and use only a little jewellery and make-up. In summer when it's hot and humid, it's a good idea to pack several changes of clothes.

2. Find the words in the text which mean:

- 1) a list of things that will happen or be discussed and dealt with at a meeting
- 2) to bend your head or the top part of your body forward and down, as a sign of respect
- 3) before a particular time
- 4) someone who organizes an event and invites the guests
- 5) to put your arms around somebody, especially to show that you love him/her
- 6) the feeling that you have when you admire or have a high opinion of somebody
- 7) objects made from gold, silver, and valuable stones that you wear for decoration

3. Complete the sentences using information from the text:

- 1. It's a good idea to ...
- 2. You shouldn't...
- 3. It's not polite to ...
- 4. It's important to ...
- 5. Never...

4. Find the words in the text which are opposite to:

- 1. To miss
- 2. Dry
- 3. To relax
- 4. Guest
- 5. Hostile
- 6. To receive

5. Put the words in the right order to produce the correct sentences:

- 1. Make, knows, the, of, everyone, sure, the, and, time, the, date, meeting.
 - 2. Don't, referring, use, to, when, -san, yourself.
 - 3. They, the, in, us, send, agenda, advance.
 - 4. He, been, the, hasn't, business, given, card.
 - 5. It's, a, business, from, good, not, to, a, idea, partner, kiss, Japan.
 - 6. How, you, a, when, feel, met, Japanese, did, businessman, you, first, the, for, time?
 - 7. They, don't, speak, English, they?
 - 8. Didn't, your, him, business, you, give, card?
 - 9. When, an, will, need, you, interpreter?
 - 10. Who, speak, about, will, particular, points?
3. Match each sentence opener (1-5) with a suitable ending (a-e):
- 1. If we have too much work and not enough time ...
 - 2. In my job, I use my imagination and ideas a lot...
 - 3. Sometimes my job is difficult...
 - 4. I do the same thing everyday-...
 - 5. There is so much to do at work ...
- a) ... so the work is really creative.
 - b) ... but I would get bored if it was too easy.
 - c) ... it can be quite stressful.
 - d) ... that I'm always busy.
 - e) ... my job is boring.

4. Choose the correct variant:

1. Он опоздал на поезд, но ему как-то удалось приехать вовремя.
- a. He missed the train but somehow he managed arriving on time.
- b. He missed the train but somehow he managed to arrive on time.
- c. He missed the train but somehow he had managed to arrive on time.

Итоговая контрольная работа за 4 семестр

1. Read this article about marketing.

Match the questions (1-6) with the paragraphs (a-J):

1. How do I meet my objectives?
2. What do I want to achieve?
3. What is marketing?
4. How do I communicate my message?
5. How do I find out this information?
6. What do I need to know?

What Is Marketing?

- a. Marketing is finding out about TOUT customers and competitors so that you can provide the right product at the right price.
 - b. Think about the people you want to sell to: your target market. Different products have different target markets, for example. Swatch and Rolex watches. Questions to ask are:
 - Who are my customers - age.sex. income?
 - What is the size of the market?
 - Is it possible for the market to get bigger?
 - What about product awareness - do people know about my company's products?
 - c. You find out this information through market research. Market research uses interviews to find out about people's attitudes and questionnaires to find out about their shopping habits.
 - d. When you know who your customers are and how big your market is the next step is to set your objectives. Do you want to increase sales? To increase market share? Or to make your product different from the competition?
 - e. Next, think about your strategy for meeting your objectives. If your objective is to increase market share, you could:
 - Find new customers by making your product more attractive
 - Take customers from your competitors
 - Persuade your customers to use more of your product
 - f How will you make your strategy work? What message do you want to send? There are many types of promotion and it's important to choose the right one. e. g.
 - Advertising on TV, in newspapers, etc.
 - Direct marketing by post (mailshots)
 - Telesales - selling to customers on the phone
 - Point-of-sale material in shops - free samples or special offers. Now you are ready to launch your product in the market.
- Good luck!

2. Find the words in the text which mean:

1. Ways of telling people about your products.
2. The part of the total market that buys your products.
3. Knowledge of your company's products.
4. Other companies that sell similar products.
5. Finding out about the market.
6. To introduce a new product to the market.
7. The kind of people you are interested in selling to.
8. A plan you use in order to achieve something.

3. Complete the sentences using information from the text:

1. First you have to ...
2. To find out about...
3. The next step is ...
4. After that you should ...
5. Finally...

4. Find the words in the text which are opposite to:

- 1) partner
- 2) decline
- 3) similar
- 4) expenditure
- 5) discourage

5. Put the words in the right order to produce the correct sentences:

1. What. of. the. purpose, the. is. advertisement?
 2. How. your, you, strategy, make. will, work?
 3. Do, to, people, or, inform, about, you, your, product, want, service?
 4. What, know, company's, do, about, your, people, products?
 5. Why, you, are. advertising?
 6. Different, target, have, different, products, markets.
 7. They, for. their, about, are. information, the. looking, competitors.
 8. He. to. the. persuade, potential, failed, customers.
 9. Our. that. time. for. shows, the. soaps, and. research, best, is. dramas. TV ads, music, between, programmes.
 10. Find, who, customers, out, your, are.
3. Match each sentence opener (1-5) with a suitable ending (a-e):
1. An agreement to sell only one manufacturer's goods...
 2. All the people involved selling a company's goods or services..
 3. A licence registering an invention and protecting ownership ...
 4. People who buy from companies and sell to retailers...
 5. Ownership of the reproduction rights of intellectual property...
- a) ... are the sales force.
 - b) ... is called a patent.
 - c) ... is called a sole distribution agreement.
 - d) ... are called independent distributors.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценивания практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания устного ответа (диалогов, сообщений, переводов текста) в рамках практических и лабораторных занятий.

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении

теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Контрольная работа оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильно выполненных заданий.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильно выполненных заданий.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильно выполненных заданий.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильно выполненных заданий.

Критерии оценивания устного ответа.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания выполнения упражнений по грамматике.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм выполнения упражнений, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, упражнение выполнено рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм выполнения упражнений, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение выполнения, но упражнение выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получены верные ответы.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; упражнение выполнено не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – упражнение выполнено неправильно, либо не выполнено вообще.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания выполнения упражнений по грамматике.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм выполнения упражнений, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, упражнение выполнено рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм выполнения упражнений, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение выполнения, но упражнение выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получены верные ответы.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; упражнение выполнено не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – упражнение выполнено неправильно, либо не выполнено вообще.

Критерии оценивания перевода текста.

«5» (отлично) – за глубокую и полную передачу содержания текста, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания по грамматическому и лексическому наполнению текста, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – обучающийся хорошо передал содержание текста, в котором обучающийся хорошо ориентируется; умеет практически применять теоретические знания по грамматическому и лексическому наполнению текста, высказывает и обосновывает свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – обучающийся на удовлетворительном уровне передал содержание текста, в котором обучающийся ориентируется с определенными неточностями; практически применяет теоретические знания по грамматическому и лексическому наполнению текста, высказывает и обосновывает свои суждения на низком качественном уровне; содержание и форма ответа имеют значительные неточности.

«2» (неудовлетворительно) – обучающийся на низком качественном уровне передал содержание текста, в котором обучающийся не ориентируется; практически применять теоретические знания по грамматическому и лексическому наполнению текста, не может, высказывать и обосновывать свои суждения, содержание и форма ответа не соответствуют требованиям.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильно выполненных заданий всех разделов.

Критерии оценивания ответов по заданиям дифференцированного зачета

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильно выполненных заданий всех разделов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильно выполненных заданий всех разделов.