



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра теории и практики перевода



Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций  
О.С. Перетятая  
2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и  
промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине  
**Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

По направлению подготовки – 45.04.01 Филология  
Магистерская программа – Зарубежная филология. Немецкий язык и второй  
иностранный язык (английский)  
Квалификация выпускника – магистр  
Форма обучения – очная  
Курс – 1 (1 семестр)

Разработчик:  
к. педагог. н., доцент  
**Харченко Л.И.**

Заведующий кафедрой  
теории и практики перевода  
**Харченко Л.И.**  
« 03 » мая 2023 г.

Луганск, 2023

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

#### *Универсальных:*

– Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

#### *Общепрофессиональных:*

– Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации (ОПК-1).

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

| Этапы формирования компетенций  | Компетенции | Контрольно-оценочные средства / способ оценивания                            |
|---|-------------|--|
| <b>2 семестр</b>  |             |  |
| Unit 1. Introduction. Achievement tests.<br>Unit 2. My autobiography. Questionnaire   | УК-4, ОПК-1 | презентация, тест<br>анкета, устный опрос                                    |
| Unit 3. Personality and character:<br>positive and negative qualities<br>Unit 4. Social and Business Behavior:<br>Cultural Diversity.   | УК-4, ОПК-1 | Выполнение практических заданий, устный опрос, тест                          |
| Unit 5. Cramming for success: study and academic work<br>Unit 6. Career Plan  | УК-4, ОПК-1 | Выполнение практических заданий, устный опрос, тест                          |
| Unit 9-10. Creating a strong first impression. Identifying key skills and detailing education and qualifications<br>Unit 11-12. Application Forms. Writing a Curriculum Vitae and Covering Letter | УК-4, ОПК-1 | Выполнение практических заданий, устный опрос, тест<br>CV (Curriculum Vitae) |
| Зачет   | УК-4, ОПК-1 | Промежуточная аттестация   |

### 1.3. Описание показателей формирования компетенций

| Код компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели)   |
|-----------------|--|
| УК-4            | <b>Знать:</b> приемлемые стили общения; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия; приёмы изложения научных материалов; виды и особенности письменных текстов и устных |

|       |   |
|-------|---|
|       | <p>выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты.</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; осуществлять коммуникацию в устной, письменной, гипермедиа и др. формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникационные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия; вести беседу в различных ситуациях делового общения, вести деловую переписку на английском языке; применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий; способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>   |
| ОПК-1 | <p><b>Знать:</b> основные принципы фонетики и синтаксиса английского языка; специфику осуществления профессиональной научной филологической коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языках; основные современные коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические приёмы и языковые нормы, принятые в разных сферах коммуникации; фонетические, лексические, грамматические, семантические, стилистические особенности и тенденции развития изучаемого языка; общие закономерности, специфические черты и тенденции функционирования системы основного изучаемого языка.</p> <p><b>Уметь:</b> применять различные виды и формы профессиональной научной филологической коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном языках; логично и целостно выразить точку зрения по обсуждаемым вопросам с использованием пройденной лексики и лексико-грамматических парадигм; вести диалог проблемного характера с использованием адекватных речевых форм, изученных лексических единиц и лексико-грамматических парадигм, вести общение социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном программой; понимать аутентичную иностранную речь на слух в объеме программной тематики; использовать лингвистические знания на практике.</p> <p><b>Владеть:</b> изучаемым языком в его литературной форме; коммуникативными навыками в процессе профессионального научного филологического взаимодействия на государственном языке Российской Федерации и иностранном языках; навыками понимания устной диалогической и монологической речи; навыками чтения и понимания письменной речи; навыками двустороннего устного перевода; навыками двустороннего письменного перевода; методикой и техникой самостоятельного продуцирования речевых произведений в соответствии с целями их создания и с учетом речевой ситуации; владеть нормами английского и русского языков.</p> |

#### 1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

| Вид текущей учебной работы      | Количество баллов |
|---------------------------------|-------------------|
| 1 семестр                       |                   |
| Тестовый контроль (модуль)      | 10                |
| Участие в дискуссии на семинаре | 60                |
| Зачет (письменная работа)       | 30                |
| Итого                           | 100               |

#### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

| Четырехбалльная система оценивания экзамена | 100-балльная шкала | Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале  | Система оценивания зачета |
|---|--------------------|--|---------------------------|
| Отлично                                     | <b>90–100</b>      | <b>А</b> – отлично – 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  | Зачтено                   |
| Хорошо                                      | <b>83–89</b>       | <b>В</b> – очень хорошо – 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              |                           |
| Хорошо                                      | <b>75–82</b>       | <b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | Зачтено                   |
| Удовлетворительно                           | <b>63–74</b>       | <b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины 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, содержат ошибки  |                           |

|                     |              |  |            |
|---------------------|--------------|--|------------|
| Удовлетворительно   | <b>50–62</b> | <b>Е</b> – посредственно – 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  |            |
| Неудовлетворительно | <b>21–49</b> | <b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые 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 | Не зачтено |
| Неудовлетворительно | <b>0–20</b>  | <b>F</b> – неудовлетворительно – 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   |            |

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

*1. Complete the letter of application. Put the verbs in brackets into the present simple, present continuous, present perfect simple or continuous, or past simple. Choose the right variant.*

Dear Sir/Madam

I (1) **am writing** to apply for the post of Trainee Marketing Assistant as advertised in the September edition of Marketing Now. I (2) **believe** that I (3) **have** the potential to provide your company with the skills it (4) **needs** in the future.

Currently, I (5) **have completed** my exams at University. I (6) **have been studying** for three years leading to a BA in Business Studies. In particular, I (7) **find** the marketing component of my course the most rewarding and this is why

I (8) **have decided** to pursue marketing as a career.

As you will see from my CV, I (9) **did** a work placement in Germany last year. This placement (10) **gave** me the opportunity to put some theory on my course into practice. I also (11) **acquired** a good working knowledge of German. Since January of this year, I (12) **have been working** at a local restaurant to supplement my grant and this work (13) **is developing** my communications skills with the public.

My examinations (14) **are finishing** in ten days time and I would be available for an interview any time after that. I (15) **am looking** forward to hearing from you.

*Yours sincerely*

*(Needs, have completed, am writing, believe, have been studying, have, am looking, is developing, am looking, gave, did, are finishing, have decided, have been working, acquired)*

*2. Read and translate a short covering letter in a written form.*

Olga Ivanova  
12, Pushkina Street  
Yaroslavl 150000

The Personnel Director  
AUCHAN  
47 Borovaya Street  
St. Petersburg 192007

**22<sup>nd</sup> June 2015**

Dear Sir / Madam,

With reference to your advertisement in the *Job for All*, I should like to apply for the job of trainee retail manager.

Please find attached my CV showing my education, experience and background.

For the past two years I have worked as a manager for a local supermarket. Due to personal reasons, I have to move to St. Petersburg within the next month.

I believe that I have the necessary potential to provide your company with the skills it needs in the future. Since I have 2-years experience in the sales and marketing field I hope that I will be able to increase sales and get excellent results. I have graduated from Yaroslavl Trade and Economic University. I have been studying for 4 years leading to a MBA in Marketing. In particular, I find the marketing component of my course the most rewarding and this is why I have decided to pursue marketing as a career.

I enjoy working with people, being very sociable and communicative.

I have a good command of English and French. When I was a student I had internship in Paris where I improved my language skills.

I am ready to come to your office and have an interview. If you have any questions, please, do not hesitate to contact me. I am looking forward to hearing from you soon.

*Yours faithfully,  
Olga Ivanova*

**3. Use the words below to complete the letter. Use each item once only.**

*However - grateful – mentioned – current issue – eligible for – package holidays – additional charge – look forward to – send me information – under what circumstances – particularly interested – With reference to*

Dear Sir / Madam

(1) **With reference** your advertisement in the (2) **current issue** of “Summer Holiday” magazine. Could you please (3) **send me information** about the holidays you offer in the United States? I am (4) **particularly interested** in (5) **your package holidays** to California and Florida.

In your advertisement you state that there are reduced prices for children but it is not clear (6) **under what circumstances** these reductions can be obtained. We are a family of four, with two adults and two children, aged 10 and 16. Could you tell me whether my 16 – year – old child would still be (7) **eligible for** a reduction or if he is now classed as an adult?

Your advertisement also (8) **mentioned** that a free hire car was included in the holidays in the United States. (9) **However**, there was no information about insurance. I would be (10) **grateful**, therefore, if you could inform me whether this is included or not. If it is not, I would like to know how much the (11) **additional charge** would be.

I hope you will be able to answer my queries. I (12) **look forward to** hearing from you.

*Yours sincerely*

(eligible for, particularly interested, However, look forward to, mentioned, under what circumstances, with reference, current issue, additional charge, your package holidays, send me information, grateful)

**4. In each of the following sentences, choose the correct answer.**

|  |  |
|--|--|
| <p>1. I asked Martha <u>   </u> the conference had gone well.<br/>a. what<br/>b. did<br/>c. if<br/>d. that</p> <p>2. The manager asked me <u>   </u> of the new proposal.<br/>a. what did I think<br/>b. if I thought<br/>c. that I did think<br/>d. what I thought</p> <p>3. At the meeting the shareholders asked how the company <u>   </u> in the previous year.<br/>a. did<br/>b. had done<br/>c. have done<br/>d. has done</p> <p>4. I couldn't find Mile Arnoux, so I asked her secretary <u>   </u> .<br/>a. was she there<br/>b. where was she<br/>c. where she was<br/>d. where she was being</p> <p>5. He rang to ask <u>   </u> we were still interested in the site or not.<br/>a. whether<br/>b. when<br/>c. where<br/>d. that</p> | <p>6. I didn't receive the ticket, so I rang the travel agent to ask if they <u>   </u> it.<br/>a. sent<br/>b. had sent<br/>c. have sent<br/>d. sends</p> <p>7. My boss was very supportive and <u>   </u> me to apply for the promotion.<br/>a. refused<br/>b. threatened<br/>c. apologized<br/>d. encouraged</p> <p>8. He apologized <u>   </u> at the meeting late.<br/>a. to arrive<br/>b. that he arrived<br/>c. of arriving<br/>d. for arriving</p> <p>9. It's a nice car but I wonder <u>   </u> .<br/>a. what it costs<br/>b. what does it cost<br/>c. how much does it costs<br/>d. if it costs</p> <p>10. I rang to ask when they <u>   </u> , but in fact they had already relocated.<br/>a. are moving<br/>b. will move<br/>c. shall move<br/>d. were moving</p> |
|--|--|

## 2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

### *Вопросы к зачету по дисциплине:*

#### 1. Собеседование по одной из предложенных тем:

1. You are meeting foreigners for the first time.
2. Today you have an interview at a famous computer company. Act as a receptionist. Start the interview with a representative of the company.
3. You are booking a call to Moscow.
4. You are inviting your foreign partner to a restaurant.
5. Today you have an interview at a famous computer company. Act as an interpreter. Start the interview with a representative of the company.
6. You are calling to a company and looking for a person.
7. Today you have an interview at a famous computer company. Act as a manager. Start the interview with a representative of the company.
8. Tell your colleague about the main principles of being the participant of the scientific conference.
9. You are calling to a company to find the address of a person.
10. You have got a wrong number. Make your excuses.
11. Today you have an interview at a famous computer company. Act as lawyer. Start the interview with a representative of the company.
12. You are telling your friend about your native city.
13. Tell your employer about your professional background.
14. Today you have an interview at a famous computer company. Act as an engineer. Start the interview with a representative of the company.
15. Tell your friend what an excellent resume is.
16. Today you have an interview at a famous computer company. Act as an accountant. Start the interview with a representative of the company.