

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ


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

Структурное подразделение Институт филологии и социальных  
коммуникаций  
Кафедра английской и восточной филологии



УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций


 О.С. Перетятая  
« 18 » мая 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине  
**Иностранный язык научного общения (китайский)**

Направление подготовки – 45.04.01 Филология  
Магистерская программа – Зарубежная филология. Английский язык и  
второй иностранный язык (китайский)  
Квалификация выпускника – магистр  
Форма обучения – очная  
Курс – 2 курс (3 семестр)

Разработчики:  
канд. филол. наук, доцент кафедры  
английской и восточной филологии  
**Туленинова Л.В.,**  
старший преподаватель кафедры английской и  
восточной филологии  
**Долженко Д.А.**

И.о. заведующего кафедрой английской  
и восточной филологии, к.ф.н.  
 **Новикова А.А.**  
« 18 » 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:

#### Универсальными:

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

#### Общепрофессиональными:

- способность 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).

#### Профессиональными:

- владение навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности (ПК-2).

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности (3 семестр)

| Этапы формирования компетенций | Компетенции       | Контрольно-оценочные средства / способ оценивания   |
|--------------------------------|-------------------|---|
| 迎接与送行                          | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| 宴请                             | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| 参与博览会, 建立业务关系                  | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| 询价                             | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| 讨论价格                           | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| 发盘                             | УК-4, ОПК-1, ПК-2 | Устный опрос, выполнение практических заданий, конспектирование грамматики, выполнение домашнего задания. |
| Промежуточная аттестация       |                   | Экзамен   |

### 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 выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты; структуру и основные лексические единицы, необходимые для написания различных видов делового письма; лексические |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>единицы, необходимые для успешной коммуникативной деятельности в различных ситуациях бизнес общения; особенности ведения бизнеса в англоязычных странах; современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; основы установления разных видов коммуникации (устной, письменной, деловой, межкультурной, сетевой и др.) при решении задач профессиональной деятельности; виды коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.</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; подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах; связывать теоретические знания с практическими, иллюстрировать определенные теоретические положения посредством практических примеров; оценивать семантическую и функциональную сторону языковой информации; воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий; навыками биллингвального общения в бизнес-ситуациях, составления деловой корреспонденции на английском языке, аудирования в ситуациях бизнес-общения; способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; навыками информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке; умением правильно цитировать и использовать основные библиографические источники и поисковые системы; навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создания простого связного текста по знакомым или интересующим его темам, адаптируя его для целевой аудитории; навыками применения современных коммуникационных технологий, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> |
| ОПК-1 | <p><b>Знать:</b> основные современные коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические и языковые нормы, принятые в разных сферах коммуникации; структуру современных научных парадигм в филологии, основные понятия и термины современной «филологии», предмет и цель изучения художественных текстов.</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные коммуникативные стратегии и тактики, риторические и стилистические и языковые нормы, принятые в отдельных сферах коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b> основными современными коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими и стилистическими и языковыми нормами, принятыми в отдельных сферах коммуникации; навыками коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникаций;</p> <p>системными представлениями об использовании в педагогическом процессе коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.</p>  |

|      |  |
|------|--|
| ПК-2 | <p><b>Знать:</b> методы и приемы квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов научной деятельности в области русской филологии; систему построения научных исследований; требования к оформлению и порядок продвижения результатов собственной научной деятельности; общие закономерности и методологию оформления результатов своей научной деятельности; содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; английский язык на уровне хорошего владения деловой разговорной и письменной речи.</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицированно анализировать, оценивать, реферировать, оформлять и продвигать результаты собственной научной деятельности в области русской филологии; квалифицированно анализировать собственные исследования; грамотно изъясняться и воспринимать английскую речь, уметь ориентироваться в лингвистических справочниках; планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития; осуществлять выбор языковых средств в соответствии с намеренной трансляцией информации; пользоваться жанрово-стилистическими формами устной и письменной билингвальной коммуникации; осуществлять анализ, оценку и реферирование самостоятельных научных исследований, оформлять и продвигать результаты научных исследований в соответствии с требованиями и порядком, установленными отечественной и/или международной нормативно-правовой базой; вести самостоятельное квалифицированное теоретико-практическое научное исследование, которое должно завершиться написанием и защитой дипломной работы; использовать теоретические знания и практические навыки, полученные в результате изучения курса, в сфере профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления результатов научной деятельности в области русской филологии; навыками аудиторного аудиопрослушивания и активизировать навыки обсуждения с соблюдением грамматических и стилистических правил; обучающиеся должны уметь читать и составлять стандартные письма в пределах изученной тематики; владеть навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности; опытом анализа, оценки и реферирования самостоятельных научных исследований; навыками оформления и продвижения результатов научных исследований в соответствии с требованиями и порядком, установленными отечественной и/или международной нормативно-правовой базой; способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования; навыками самостоятельной эвристической научно-исследовательской деятельности.</p> |
|------|--|

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

##### Баллы, которые получают студенты очной формы обучения

| Текущее тестирование |    |    |    |    |    | МКР  |      | Экзамен |
|----------------------|----|----|----|----|----|------|------|---------|
| T1                   | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | МКР1 | МКР2 |         |
| 10                   | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 20   | 20   | 100     |

##### Система оценивания учебных достижений студентов очной формы обучения

| Вид текущей учебной работы | Количество баллов |
|----------------------------|-------------------|
| 3 семестр                  |                   |
| Диктанты                   | 50                |
| Составление конспектов     | 10                |
| Написание МКР              | 40                |
| Итого за семестр:          | 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                                     | 90-100             | А – 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                                      | 83-89              | В – 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                                      | 75-82              | С – 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   |                           |
| Удовлетворительно                           | 63-74              | Д – 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                           | 50-62              | Е – 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                         | 21-49              | FX – 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                         | 0-20               | F – 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 |  |
|--|--|---|--|

### 1.5. Образец оформления экзаменационного билета

#### МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

2023/2024 учебный год

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра английской и восточной филологии

Экзамен (устный/письменный) по дисциплине «Иностранный язык научного общения (китайский)»  
Направление подготовки – 45.04.01 Филология  
Магистерская программа – Зарубежная филология. Китайский и второй иностранный язык (английский)  
Форма обучения: очная

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

##### 一. 用下列的词和词语造句

极、尽量、哪……都/也、对了、差不多、最好

##### 二. 用合适的汉子填空然后翻译

一. \_\_\_\_我的工作日程，最好预订早上六点半的航班。

二. 您有什么\_\_要求？

三. 你应该\_\_客人的口味儿。

四. 我们先\_\_适合的桌子然后\_\_菜。

五. 我\_\_的客人都是熟人。

Утверждено на заседании кафедры протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023 года

И.о. заведующего кафедрой \_\_\_\_\_ Новикова А.А.  
Экзаменатор \_\_\_\_\_ Туленинова Л.В./Долженко Д.А.

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

#### Модуль

#### 第一单元

##### 一. 改错

一. 这个苹果又很好吃，又有用。

二. 那位穿红衬衫着的人是我们朋友。

三. 我想一直去外国旅行。

- 四. 让我介绍我的同学们。
- 五. 他在买东西呢。

## 二. 用下列的词翻译句子

可不是、向、让、一直、又...又、着、差不多、代表(существительное/глагол)。

## 三. 翻译词语

欢迎光临；业务代表；安排活动；请原谅；一路上辛苦了；转达问候；跟经理联系；陪客户。

## 四. 翻译句子

- 一. Представитель китайской фирмы специально прибыл к нам, чтобы обсудить вопросы импорта и экспорта.
- 二. После встречи я бы очень хотел отправиться на экскурсию по живописным местам Шанхая вместе с Вами.
- 三. Дорога была и долгая, и трудная, отель уже забронирован, Вам нужно хорошо отдохнуть, после отдыха мы обсудим сотрудничество.
- 四. От лица директора фирмы хочу тепло поприветствовать всех.
- 五. Когда у Вас появятся какие-то требования, можете позвонить мне, я помогу Вам. Также, можете обсудить со мной расписание мероприятий.

## Типовые задания (перевод текста)

### 在中国找工作

我的一位美国朋友在中国找到了工作，他非常高兴，因为他很喜欢中文，去中国也一直是他的梦想。现在，中国有很多适合外国人的工作。下面我就给大家讲一讲，外国人如何在中国找工作。

第一步就是要确定目标职位。如果你有中国朋友，可以问问他们，是否可以推荐一些适合你的工作职位。也许他们碰巧可以介绍靠谱的工作给你。如果没有中国朋友，也没关系。你可以通过网络，搜索专门为外国人提供的工作。假如你非常喜欢某一个公司，也可以到他们的官方网站去找一找招聘信息。

第二步是写简历。中国的用人单位对简历的要求，和其他国家差不多，但也有些不同，特别是在文化习惯上。比如，我的朋友说，在美国，简历中一般不写年龄，也不放照片。而在中国，一般简历上都要包含年龄和照片，人们称这张照片为“求职照”。另外，如果你不在中国，最好在简历的联系方式一项写上邮箱、Skype 账号和 QQ 账号，或者你的中国联系人的手机号码。因为一般情况下，用人单位是不会打国际长途的。

除了个人的基本资料和联系方式以外，最重要的就是你的教育经历和工作经历了。这些内容都和其他国家的写法差不多，你可以按照自己的风格来写。整个简历不要太长，一两页就够了，最多不超过三页。除了简历以外，你还可以写一封自荐信，介绍一下自己的基本情况，以及为什么对这个职位感兴趣。第三步是投简历。如果你有中国朋友，可以让他们帮你投简历。如果没有，可以自己通过电子邮件发简历。最常用的做法是把简历当做附件，在邮件正文中写求职信。你也可以在附件中再添加一份求职信，方便打印。

## Типовые задания (заполнение пропусков)

- 一. \_\_\_\_我的日程安排, \_\_\_\_订下周二的飞机票。
- 二. 我们先\_\_\_\_合作, 然后\_\_\_\_名胜古迹。
- 三. \_\_\_\_我\_\_\_\_没看过, 请您当我的导游还介绍介绍。
- 四. \_\_\_\_公司的要求, 你们应该参加明天的约会。
- 五. \_\_\_\_, 我还没告诉您我的手机号码, 请您写上。
- 六. 欢迎您经常\_\_\_\_。
- 七. 这件事儿\_\_\_\_我们昨天商量的建议办的。
- 八. 我明天上午\_\_\_\_安排也没有, 如果你有什么问题, 就\_\_\_\_我打电话。
- 九. 他\_\_\_\_的飞机票是头等\_\_\_\_。
- 十. 我们把合作谈\_\_\_\_差不多了。
- 十一. \_\_\_\_这种菜的味儿和我们国家\_\_\_\_。
- 十二. 我\_\_\_\_星期天去长途旅行, 你想不想去?
- 十三. 这儿的景色美丽\_\_\_\_了, 来我们照一些照片。
- 十四. 经理\_\_\_\_他最好不在这家饭馆请客。
- 十五. 昨天我们去长城\_\_\_\_, 明年再去一次。
- 十六. 请原谅, 经理今天有重要的事儿, \_\_\_\_我陪您去看展览。
- 十七. 这件事儿比较麻烦, 可是我一定\_\_\_\_。
- 十八. \_\_\_\_, 买\_\_\_\_种礼物, \_\_\_\_可以。
- 十九. 我想\_\_\_\_您去远一些的地方看看, \_\_\_\_?
- 二十. 能接待您是我们的\_\_\_\_, 希望你们再回我们这儿来。

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

### **Перечень вопросов к экзамену:**

**Тема 1.**迎接与送行: 语法、词汇、常用的词语

**Тема 2.**宴请: 语法、词汇、常用的词语

**Тема 3.**参与博览会, 建立业务关系: 语法、词汇、常用的词语

**Тема 4.**询价: 语法、词汇、常用的词语

**Тема 5.**讨论价格: 语法、词汇、常用的词语

**Тема 6.**发盘: 语法、词汇、常用的词语