

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

«15» мая 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Стратегия делового общения английского языка

По направлению подготовки – 45.03.02 Лингвистика

Профиль – Иностранные языки и межкультурная коммуникация (английский, турецкий/арабский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – ОФО 3-4 курс (6-7 семестр)

Разработчики:

канд. пед. наук, доцент кафедры
английской и восточной филологии

Пантыкина Н. И.;

преподаватель кафедры английской и
восточной филологии

Нехаева Е. А.

И.о. заведующего кафедрой английской и
восточной филологии

Новикова А. А.

«15» 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:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ОПК-1 – способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого языка, его функциональных разновидностях;

ОПК-2 – способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;

ОПК-4 – способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;

ПК-2 – способен выступать в роли посредника между представителями своей и иноязычной культуры в общей и профессиональной сферах общения;

ПК-8 – способен владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовка к иноязычной профессиональной деятельности	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-8	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Jobs and Career / Работа и карьера	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-2, ПК-8	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Business mentality / Ментальность в	УК-1, УК-4, ОПК-1,	Устный опрос. Выполнение практических

бизнесе	ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	ПК-2,	заданий.
Company structure / Структура компании	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Business interaction and communication. / Деловое взаимодействие и общение.	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Negotiations / Переговоры	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Business trips / Деловые поездки	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Business etiquette. / Деловой этикет.	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Telephone calls / Телефонные звонки	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Curriculum vitae / Резюме	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Устный опрос. Выполнение практических заданий.
Промежуточная аттестация	УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-8	УК-4, ПК-2,	Экзамен

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	знать: различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в социуме; уметь: ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей; владеть: навыками учета ценностно-смысловых ориентаций различных социальных и национальных общностей.

УК-4	<p>знать: теоретические основы переводческой деятельности;</p> <p>уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p> <p>владеть: навыками письменного и устного перевода с иностранного на русский язык и с русского на иностранный язык.</p>
ОПК-1	<p>знать: модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: понимать и использовать языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке;</p> <p>владеть: этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме.</p>
ОПК-2	<p>знать: национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения носителей изучаемого языка с целью эффективного взаимодействия в межкультурном диалоге;</p> <p>уметь: общаться на межличностном и межкультурном уровне, применяя навыки устной и письменной речи изучаемого иностранного языка;</p> <p>владеть: системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях.</p>
ОПК-4	<p>знать: принятые нормы в инокультурном социуме;</p> <p>уметь: использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;</p> <p>владеть: навыками этическими и нравственными нормами поведения.</p>
ПК-2	<p>знать: нормы, правила и модели межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур;</p> <p>владеть: необходимыми интернациональными и контекстными знаниями.</p>
ПК-8	<p>Знать: международный этикет поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p> <p>Уметь: адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.</p> <p>Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.</p>

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Система оценивания учебных достижений студентов очной формы обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Работа на практических занятиях	40
Самостоятельная работа	20
Зачет	40
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	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	Не зачтено

		материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
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»)**

20 __/20 __ учебный год

Институт / факультет Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра английской и восточной филологии
Дисциплина «Стратегия делового общения английского языка»
Курс:4 Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Business interaction and communication
2. Telephone calls
3. Curriculum vitae

Экзаменатор _____ Пантыкина Н.И.

Утверждено на заседании кафедры английской и восточной филологии
«__» _____ 20__ г., протокол № __

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Задачи выполнения контрольной работы:

1. Проверить усвоение грамматического материала и его практического использования для переводов по заданным темам, а также для простановки правильных грамматических форм в английских предложениях.
2. Проверить усвоение лексического материала курса по заданным темам.
3. Проверить умение составления короткого сообщения (или диалоги) по темам, указанным в программе курса.

Некоторые контрольные работы предусматривают такую форму как эссе.

Структура эссе:

1. Вводная часть (около 1/5 части текста). Автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.
2. Основная часть (около половины текста) – рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы «за» и «против» них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.
3. Заключительная часть (примерно 1/3 часть текста) – формирование выводов, приложение выводов к практической области деятельности.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для подготовки:

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. 1
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?