

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 теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

«15» сентября 2025 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

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Романо-германские языки (немецкий / французский / испанский и английский языки)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Курс 1 (1 семестр)

Разработчик

заведующий кафедрой теории и практики перевода Харченко Л.И.

Заведующий кафедрой

теории и практики перевода

Л. И. Харченко

Протокол

от «09» сентября 2025 г. № 4

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 45.04.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 980.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.). УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. УК-4.3. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия. УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. УК-4.5. Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

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

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-4	<p>Знает: принципы словообразования в английском языке и профессионально ориентированную лексику, основные подходы к использованию методических средств обучения; сущность языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; формы речи (устной и письменной); особенности основных функциональных стилей; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) изучаемого языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; технологии поиска необходимой информации в процессе решения различных государственных (-ых) и иностранном (-ых) языках, коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять на практике базовые навыки анализа языковых фактов; ориентироваться в различных речевых ситуациях; адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов; заполнять деловые бумаги на иностранном языке; вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для</p>

	<p>чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета; выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>владеет системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; основными способами построения предложений на иностранном языке; навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативными технологиями для межкультурного взаимодействия в ходе решения задач профессиональной деятельности; навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; основными способами построения предложений на иностранном языке; способами устной и письменной форм иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения; навыком применения норм сочетаемости слов, грамматических и лексических норм, основами межкультурного взаимодействия, согласно условиям и нормам, принятым в стране изучаемого языка; навыками ведения профессиональной коммуникации, правильного и культурно приемлемого построения речевого высказывания для ведения разговоров в процессе профессионального взаимодействия.</p>
--	--

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Тестовый контроль (модуль)	10	-	-
Участие в дискуссии на семинаре	60	-	-

Зачет	30	-	-
Всего	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 курса 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 учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной	Не зачтено

		работе над 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	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Task 1. Choose the proper word to make the sentence complete

1. We have to hand in a ____ at the end of the course. It can consist of up to five different pieces of work.

- a) assignment b) essay c) portfolio d) dissertation

2. The teacher gave us the title of this week's ____ today. We have to write 1,000 words on the topic of 'If I ruled the world' and hand it in next Monday.

- a) essay b) project c) thesis d) composition

3. At the end of this course, you have to do a 5,000-word ____ which will be assessed, and the grade will contribute to your final degree.

- a) thesis b) project c) assignment d) essay

4. I think I'll do a study of people's personal banking habits for my MSc ____ It has to be about 12,000 words.

- a) dissertation b) composition c) essay d) project

5. I've chosen to do the ____ instead of the two exams, because I like to do one single piece of work where I can research something that interests me personally.

- a) project b) portfolio c) assignment d) thesis

6. The conference proceedings will be published in a research ____.

- a) journal b) magazine c) article d) paper

7. This research ____ covers the use of the new device.

- a) journal b) magazine c) article d) course

8. During a job interview, you have to answer several common ____.

- a) answers b) questions c) candidates d) companies

9. A job interview enables the employer to learn a lot about an ____.

- a) aspirant b) applicant c) candidate d) student

10. I ____ from the University two years ago.

- a) graduated b) finished c) studied d) learnt

Task 2. Complete the personal statements using the appropriate phrases in the box.

experience in; well-organised; full-time professional; confidently and effectively; proven ability;

Professional, [[1]] individual. Communicates [[2]] at all levels; demonstrates initiative and confidentiality both independently and within a team environment.

Enthusiastic PA with three years' [[3]] experience. Excellent written and oral communication skills have enabled me to establish a strong network of professional contacts in your area [[4]] to meet deadlines and prioritise whilst maintaining consistently high standards. Substantial [[5]] organising meetings and conferences gained whilst providing PA and secretarial service to main board director.

Task 3. Topics for discussion

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

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Устные темы:

1. You are meeting foreigners for the first time.
2. Today you have a job interview. Act as an applicant. Start the interview with a representative of your skills.
3. You are booking a call to Moscow.
4. You are inviting your foreign partner to a restaurant.
5. Can you discuss the impact of food choices on personal health and sustainability?
6. Can you describe a favorite dish from a different cuisine that you've tried?
7. How does food advertising influence our food choices and preferences?
8. Do you enjoy experimenting with new flavors and cooking techniques? Why?
9. You are calling to a company and looking for a person.

10. Tell your colleague about the main principles of being the participant of the scientific conference.
11. You are calling to a company to find the address of a person.
12. You have got a wrong number. Make your excuses.
13. What are the benefits of traveling for personal growth and broadening one's perspective?
14. Do you prefer traveling alone or with a group of people? Why?
15. What is the impact of technology on the travel industry, such as online bookings and travel apps?
16. How does travel contribute to local economies and the tourism industry?
17. What sort of people makes the best language learners?
18. Should everyone learn at least one foreign language?
19. What languages should be taught in school and why?
20. How has learning English influenced your life or career goals?
21. What skills do you think are important for success in the modern workplace?
22. Have you ever considered starting your own business? If yes, what kind of business would you like to have?
23. What do you want to learn in order to be successful in your future career?
24. Do you have any hobbies or interests that could turn into a profession?
25. Can you discuss the cultural significance and meaning of holidays in different societies?
26. You are telling your friend about your native city
27. Tell your employer about your professional background.
28. Tell your friend what an excellent resume is.
29. What is your opinion on the importance of higher education?
30. How do you typically prepare for exams or tests?
31. What do you think is the most challenging aspect of being a student?
32. How do you balance studying in the university with your personal life?

Теоретические вопросы:

33. Время Present Simple. Образование утвердительных предложений. Примеры.
34. Время Present Simple. Образование вопросительных и отрицательных предложений. Примеры.
35. Время Past Simple. Образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений. Примеры.
36. Время Future Simple. Образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений. Примеры.
37. Личные, притяжательные местоимения. Примеры.
38. Указательные и возвратные местоимения. Примеры.

39. Артикль как признак существительного. Основные правила употребления артиклей. Примеры.
40. Основные формы глагола. Примеры.
41. Время Present Continuous. Образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений. Примеры.
42. Время Past Continuous. Образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений. Примеры.
43. Время Future Continuous. Образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений. Примеры.
44. Глагол «to have» в настоящем, прошедшем и будущем времени, в вопросительных и отрицательных предложениях. Примеры.
45. Предложения с конструкцией «there is, there are». Утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения.

Тестовые вопросы:

46. I ____ from the University two years ago.
- a) graduated
 - b) finished
 - c) studied
 - d) learnt
47. A job interview enables the employer to learn a lot about an ____.
- a) aspirant
 - b) applicant
 - c) candidate
 - d) student
48. During a job interview, you have to answer several common ____.
- a) answers
 - b) questions
 - c) candidates
 - d) companies
49. This research ____ covers the use of the new device.
- a) journal
 - b) magazine
 - c) article
 - d) course
50. The conference proceedings will be published in a research ____.
- a) journal
 - b) magazine
 - c) article
 - d) paper
51. I've chosen to do the ... instead of the two exams, because I like to do one single piece of work where I can research something that interests me personally.
- a) project
 - b) portfolio

- c) assignment
- d) thesis

52. I think I'll do a study of people's personal banking habits for my MSc ____ .
It has to be about 12,000 words.

- a) dissertation
- b) composition
- c) essay
- d) project

53. At the end of this course, you have to do a 5,000-word ____ which will be assessed, and the grade will contribute to your final degree.

- a) thesis
- b) project
- c) assignment
- d) essay

54. The teacher gave us the title of this week's ____ today. We have to write 1,000 words on the topic of 'If I ruled the world' and hand it in next Monday.

- a) essay
- b) project
- c) thesis
- d) composition

55. We have to hand in a ____ at the end of the course. It can consist of up to five different pieces of work.

- a) assignment;
- b) essay
- c) portfolio;
- d) dissertation;

56. Consultant: Do you have any skills that would help you do this job?

Applicant: _____

- a) I speak Chinese fluently. I also have good presentation skills.
- b) I'm looking for an on-line job.
- c) Yes, I am.
- d) You are wrong.

57. Consultant: Would you tell me about your educational background?

Applicant: _____

- a) It is about my education.
- b) University is a very good experience for everyone.
- c) I graduated from LSPU in 2015, and I received a Bachelor's degree in Philology.
- d) I speak fluently Spanish and Chinese. I also have good communicational skills.

58. Student 1: How did you pass your exam in physics?

Student 2: _____

- a) I took it.

- b) I studied it.
- c) I taught it.
- d) I failed it.

59. Professor: What is the aim of your report at the conference?

Student: _____

- a) The aim of your report are to consider the pros and cons of university education
- b) The aim report is university education.
- c) The aim report are university education.
- d) The aim of my report is to consider the pros and cons of university education.

60. Professor: Will you take part in this conference?

Student: _____

- a) You are so kind.
- b) I sure will.
- c) I'm sorry.
- d) Are you sure?

61. I rang to ask when they ____ , but in fact they had already relocated.

- a) are moving
- b) will move
- c) shall move
- d) were moving

62. It's a nice car but I wonder ____ .

- a) what it costs
- b) what does it cost
- c) how much does it costs
- d) if it costs

63. He apologized ____ at the meeting late.

- a) to arrive
- b) that he arrived
- c) of arriving
- d) for arriving

64. My boss was very supportive and ____ me to apply for the promotion.

- a) refused
- b) threatened
- c) apologized
- d) encouraged

65. I didn't receive the ticket, so I rang the travel agent to ask if they ____ it.

- a) sent
- b) had sent
- c) have sent
- d) sends

- 66.** He rang to ask ____ we were still interested in the site or not.
- a) whether
 - b) when
 - c) where
 - d) that
- 67.** I couldn't find Mile Arnoux, so I asked her secretary ____ .
- a) was she there
 - b) where was she
 - c) where she was
 - d) where she was being
- 68.** At the meeting the shareholders asked how the company ____ in the previous year.
- a) did
 - b) had done
 - c) have done
 - d) has done
- 69.** The manager asked me ____ of the new proposal.
- a) what did I think
 - b) if I thought
 - c) that I did think
 - d) what I thought
- 70.** I asked Martha ____ the conference had gone well.
- a) what
 - b) did
 - c) if
 - d) that