

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет управления и экономико-технологического образования  
Кафедра английского языка и методики его преподавания

*Приложение к программе  
учебной дисциплины*

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

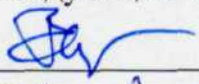
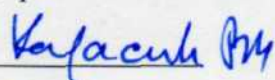
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине «**Иностранный язык делового общения**»

Направление 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Управление человеческими ресурсами»

*очно-заочная форма обучения*

Заведующий кафедрой

 /   
«29» августа 2016 г.

Волгоград  
2016

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

– способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1).

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ПК-1	Стратегический дрейф	Иностранный язык делового общения, Коммуникативный менеджмент, Правовые основы управленческой деятельности, Психолого-педагогическая компетентность менеджера, Современная теория и практика мотивации и стимулирования труда, Современные методы оценки трудового потенциала, Технологии рекрутмента, Управление инновациями, Управление социально-экономическими системами, Управленческие инновации в управлении человеческими ресурсами	Преддипломная практика

### 1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины**

№	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)
1	Лексика бизнес-коммуникации	ПК-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лексический минимум общего и терминологического характера на английском языке;</li> <li>– лексический минимум общего и терминологического характера на английском языке;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать английский язык в межличностном общении и в ситуациях профессиональной коммуникации: вести беседу общего содержания по изучаемой теме, делать сообщение и обобщение; высказывать свое мнение;</li> <li>– использовать английский язык в межличностном общении и в ситуациях профессиональной коммуникации: вести беседу общего содержания по изучаемой теме, делать сообщение и обобщение; высказывать свое мнение;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основной профессиональной терминологией по профилю «Социальная работа» на иностранном языке;</li> <li>– основной профессиональной терминологией по профилю «Социальная работа» на иностранном языке;</li> </ul>
2	Основные виды чтения. Профессиональная лексика. Обучение чтению и переводу специализированных текстов по социальной работе	ПК-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наиболее употребительные базовые грамматические структуры английского языка, их функции и способы формирования;</li> <li>– наиболее употребительные базовые грамматические структуры английского языка, их функции и способы формирования;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– употреблять речевые модели и клише, характерные для делового общения; представить себя, коллег; провести переговоры, сделать</li> </ul>

			<p>презентацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– употреблять речевые модели и клише, характерные для делового общения; представить себя, коллег; провести переговоры, сделать презентацию;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке языке;</li> <li>– навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</li> </ul>
3	Обучение основам устного и письменного профессионального общения	ПК-1	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значение словообразующих элементов языка и основы словообразования;</li> <li>– значение словообразующих элементов языка и основы словообразования;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– передавать на английском языке информацию в письменном виде: в виде деловых и электронных сообщений, резюме. Уметь составлять аннотации;</li> <li>– передавать на английском языке информацию в письменном виде: в виде деловых и электронных сообщений, резюме. Уметь составлять аннотации;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке;</li> <li>– навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке;</li> </ul>

### Критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Пороговый (базовый) уровень	Повышенный (продвинутый) уровень	Высокий (превосходный) уровень
ПК-1	Несистематическое использование знаний о способности управлять организациями, подразделениями,	Определенные пробелы в умениях применять способности управлять организациями, подразделениями,	Сформированное умение применять способности управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.

	группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
--	---	---	--

**Оценочные средства и шкала оценивания  
(схема рейтинговой оценки)**

<b>№</b>	<b>Оценочное средство</b>	<b>Баллы</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>	<b>Семестр</b>
1	Выполнение устных заданий	15	ПК-1	1
2	Письменные задания	30	ПК-1	1
3	Контрольная работа	15	ПК-1	1
4	Зачет	40	ПК-1	1

Итоговая оценка по дисциплине определяется преподавателем на основании суммы баллов, набранных студентом в течение семестра и период промежуточной аттестации.

Студент, набравший в сумме 60 и менее баллов, получает отметку «незачтено». Студент, набравший 61-100 баллов, получает отметку «зачтено».

## 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Данный раздел содержит типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Описание каждого оценочного средства содержит методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень оценочных средств, материалы которых представлены в данном разделе:

1. Выполнение устных заданий
2. Письменные задания
3. Контрольная работа
4. Зачет