

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет по обучению иностранных граждан  
Кафедра русского языка как иностранного

*Приложение к программе  
учебной дисциплины*

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине **«Иностранный язык в деловом общении»**

Направление 45.03.02 «Лингвистика»

Профиль «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур»

*очная форма обучения*

Заведующий кафедрой

*Глерицкая М.И. [подпись]*

« 1 » февраля 2018 г.

Волгоград  
2018

## 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:

- владением этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации (ОПК-4);
- способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (ОПК-10);
- способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ОПК-15);
- способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем) (ОПК-18);
- способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-24).

#### Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

| Код компетенции | Этап базовой подготовки   | Этап расширения и углубления подготовки  | Этап профессионально-практической подготовки  |
|-----------------|---|--|---|
| ОПК-4           | Культурология, Практический курс второго иностранного языка, Практический курс первого иностранного языка | Иностранный язык в деловом общении, Лингвострановедение, Практикум по страноведению, Психологические основы обучения личности иностранному языку, Социолингвистика | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| ОПК-10          | Риторика  | Иностранный язык в деловом общении, Обучение письменной речи, Обучение устной речи   | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| ОПК-15          | Риторика, Философия   | Иностранный язык в деловом общении   | Преддипломная практика  |
| ОПК-18          | Право, Профессиональная этика   | Иностранный язык в деловом общении   | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| ПК-24           | История языка и введение в спецфилологию  | Иностранный язык в деловом общении   | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,                  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,<br>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 | Официально-деловой стиль речи. | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– место официально-делового стиля в общей системе функциональных стилей языка; основные стилевые нормы официально-делового стиля;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальными словарями и справочниками; определять стилевую принадлежность речевого произведения;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками восприятия и понимания прочитанного, услышанного, увиденного, а также содержания данной дисциплины; алгоритмом кейс-метода; алгоритмом применения в учебном процессе и в планируемой профессиональной деятельности метода "портфолио учебных достижений";</li> </ul> |
| 2 | Добро пожаловать!              | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– место официально-делового стиля в общей системе функциональных стилей языка; основные стилевые нормы официально-делового стиля;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться специальными словарями и справочниками; определять стилевую принадлежность речевого</li> </ul>  |

|   |                                   |                                      |   |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
|   |                                   |                                      | <p>произведения;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками восприятия и понимания прочитанного, услышанного, увиденного, а также содержания данной дисциплины;</li> <li>алгоритмом кейс-метода;</li> <li>алгоритмом применения в учебном процессе и в планируемой профессиональной деятельности метода "портфолио учебных достижений";</li> </ul>   |
| 3 | Цены. Условия поставки и платежа. | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и термины, используемые в сфере делового общения: "рынок", "товар", "бизнес", "предприятие", "сотрудничество", "реклама", "презентация", "менеджер", "представительство" и др;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</li> </ul> |
| 4 | Деловое сотрудничество.           | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и термины, используемые в сфере делового общения: "рынок", "товар", "бизнес", "предприятие", "сотрудничество", "реклама", "презентация", "менеджер", "представительство" и др;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные</li> </ul>  |

|   |                          |                                      |   |
|---|--------------------------|--------------------------------------|---|
|   |                          |                                      | <p>навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</p>   |
| 5 | Вопросы страхования      | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и термины, используемые в сфере делового общения: "рынок", "товар", "бизнес", "предприятие", "сотрудничество", "реклама", "презентация", "менеджер", "представительство" и др;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приобретенные навыки и умения для беседы, переговоров, телефонных разговоров, собеседования, интервью и т.п.; составлять устные монологические высказывания по тематике курса;</li> </ul> |
| 6 | Банковская деятельность. | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности делового письма;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять по объему небольшие письменные документы (заявление; заявка, приглашение, резюме и др.);</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выбора необходимых языковых средств в отдельной конкретной ситуации общения;</li> </ul>  |
| 7 | Реклама.                 | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности делового письма;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять по объему небольшие письменные документы (заявление; заявка, приглашение, резюме и др.);</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выбора необходимых языковых средств в отдельной конкретной ситуации общения;</li> </ul>  |
| 8 | Деловое письмо           | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности делового письма;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять по объему небольшие</li> </ul>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | письменные документы (заявление; заявка, приглашение, резюме и др.); владеть:<br>– навыками выбора необходимых языковых средств в отдельной конкретной ситуации общения; |
|--|--|--|--|

### Критерии оценивания компетенций

| Код компетенции | Пороговый (базовый) уровень  | Повышенный (продвинутый) уровень  | Высокий (превосходный) уровень   |
|-----------------|--|---|--|
| ОПК-4           | Имеет теоретические представления о ценностных и регулятивных аспектах профессиональной коммуникации переводчика. Способен осуществлять профессиональную деятельность, осознавая важность соблюдения этических и нравственных норм, а также возможные последствия их нарушения. Обладает опытом перевода социально значимых текстов с учетом культурных и языковых различий, норм и традиций иных культур, толерантен к проявлениям этнокультурных различий. | Демонстрирует знание инокультурных этических и нравственных норм, с которыми связана профессиональная деятельность переводчика. Осуществляет обоснованный выбор стратегий и методов переводческой деятельности с учетом уважения к инокультурным ценностям и правилам. Обладает опытом применения новейших методик перевода социально значимых текстов как гаранта успешного межкультурного взаимодействия. | Демонстрирует глубокое знание способов адекватной передачи смыслов и ценностей иной культуры при переводе иноязычных текстов различных жанров, установления и поддержания продуктивного общения между представителями разных культур. Способен к самостоятельной демонстрации навыков профессиональной адаптации к инокультурным этическим и этикетным особенностям в профессиональной переводческой деятельности. Обладает опытом толерантного социального поведения в ситуациях межэтнического, межконфессионального и других форм межкультурного взаимодействия и навыками своевременного предотвращения межкультурных конфликтов в типичных сценариях социального действия и взаимодействия. |
| ОПК-10          | Имеет теоретические представления об этике общения, о принципах использования этикетных формул. Может применять, помимо универсального   | Демонстрирует знание о том, каким образом следует устанавливать, поддерживать и прерывать контакт с другим человеком в определенной ситуации. Может применять правила   | Демонстрирует глубокое знание этики общения, принципов использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации. Способен правильно оценить ситуацию, корректно выразить свои мысли, использовать знания в решении задач переводческой деятельности. Обладает опытом  |

|        |  |  |  |
|--------|--|--|--|
|        | <p>принципа вежливости, принцип соответствия речевой ситуации. Обладает опытом оценивать обстановку общения (официальная/ неофициальная) и фактор адресата (социальный статус, возраст/пол, степень знакомства и др.) при выборе этикетных формул.</p>                       | <p>речевого этикета для грамотного изложения своих мыслей и достижения взаимопонимания с собеседником. Обладает опытом адекватного использования этикетных формул устного и письменного общения.</p>   | <p>адекватного использования этикетных формул в устном и письменном общении с представителями разных лингвокультур.</p>  |
| ОПК-15 | <p>Имеет теоретические представления о принципах изложения научной мысли и выдвижении гипотезы; последовательной аргументации в их защиту. Может структурировать и логически связно излагать выдвигаемые гипотезы, обладает опытом самостоятельного выдвижения гипотезы.</p> | <p>Демонстрирует знание о принципах изложения научной мысли и выдвижения гипотезы; последовательной аргументации в их защиту. Осуществляет обоснованный выбор принципов изложения научной мысли и выдвижения гипотезы; последовательной аргументации в их защиту. Обладает опытом самостоятельного изложения научной мысли и выдвижения гипотезы; последовательной аргументации в их защиту.</p> | <p>Демонстрирует глубокое знание о принципах изложения научной мысли и выдвижения гипотезы; последовательной аргументации в их защиту. Способен выбрать наиболее оптимальные принципы изложения научной мысли и выдвижения гипотезы, способен аргументировать данный выбор. Обладает опытом самостоятельного изложения научной мысли и аргументированного выдвижения гипотезы.</p> |
| ОПК-18 | <p>Выделяет социальные, экономические, правовые и моральные аспекты профессиональной деятельности. Демонстрирует знание видов и</p>  | <p>Осознаёт социальную значимость своей будущей профессии, обладает мотивацией к осуществлению профессиональной</p>  | <p>Понимает профессиональную деятельность как сферу самореализации и утверждения личного достоинства. Способен нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности. Умеет оценивать свою профессиональную</p>  |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       | <p>конфигураций профессиональной карьеры, понимание основных элементов ее построения. Понимает специфику деловых взаимоотношений руководителя и подчиненного в современных бизнес-отношениях.</p>  | <p>деятельности. Демонстрирует знания об основных этапах поиска работы: заполнение анкеты самооценки, изучение рынка труда, отбор вакансий для трудоустройства, составление резюме, прохождение собеседования и переговоры с потенциальным работодателем, устройство на работу и адаптация.</p>  | <p>деятельность с точки зрения ее нормативно-правовых основ. Владеет навыками структурирования своей профессиональной деятельности, построения личной карьерной траектории Ориентируется на рынке труда, способен прогнозировать изменения социально-экономического и ценностного статуса своей профессиональной сферы, умеет реагировать на такие изменения.</p>   |
| ПК-24 | <p>Имеет теоретические представления об основах выдвижения гипотез и развития аргументации в их защиту. Способен применять различные виды логических и риторических аргументов. Обладает опытом использования соответствующих видов аргументов для обоснования выдвигаемой гипотезы.</p> | <p>Демонстрирует знание функционального предназначения гипотезы и различных видов аргументов в речи. Осуществляет выбор соответствующих видов аргументов для обоснования выдвигаемой гипотезы исходя из ситуации и целей коммуникации. Обладает опытом применения соответствующих видов аргументов для обоснования выдвигаемой гипотезы.</p> | <p>Демонстрирует глубокое знание сущности понятия «гипотеза», а также требований к аргументам и ошибок, которые возможны при несоблюдении этих требований. Способен к самостоятельному отбору суждений для обоснования своей точки зрения, не допуская нарушений требований к аргументам. Обладает опытом анализа аргументации собеседника и противостояния нарушениям, допускаемым собеседником в ходе аргументации.</p> |

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

| № | Оценочное средство                      | Баллы | Оцениваемые компетенции              | Семестр |
|---|---|-------|--------------------------------------|---------|
| 1 | Выполнение заданий лабораторных занятий | 20    | ОПК-4, ОПК-10, ОПК-15, ОПК-18, ПК-24 | 7       |
| 2 | Подготовка к лабораторным занятиям      | 20    | ОПК-4, ОПК-10,                       | 7       |

|   |                  |    |  |   |
|---|------------------|----|--|---|
|   |                  |    | ОПК-15, ОПК-18,<br>ПК-24                   |   |
| 3 | Выполнение теста | 20 | ОПК-4, ОПК-10,<br>ОПК-15, ОПК-18,<br>ПК-24 | 7 |
| 4 | Зачет            | 40 | ОПК-4, ОПК-10,<br>ОПК-15, ОПК-18,<br>ПК-24 | 7 |

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 заданий лабораторных занятий
2. Подготовка к лабораторным занятиям
3. Выполнение теста
4. Зачет