

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Калужский филиал

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
на базе среднего общего образования

Калуга 2024

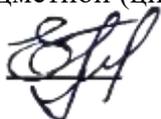
РАССМОТРЕН
Предметной (цикловой) комиссией

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.03
Операционная деятельность в логистике

Протокол №03

от «29» ноября 2024 г.

Председатель
предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Петрунина

Заместитель директора
по учебно-методической работе



О.М. Орловцева

ОДОБРЕН
Учебно-методическим советом Калужского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»

Протокол №02
от «29» ноября 2024 г.

Составители:

Голубева Н. С. - преподаватель кафедры «Экономика, финансы и гуманитарные дисциплины»
Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	6
II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
2.1. Основная литература:	8
2.2. Дополнительные источники:.....	8
2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	9
III. Оценочные средства.....	10
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....	29

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (далее ФОС) по учебной дисциплине «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначен для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

ФОС разработан на основании:

- требований к уровню подготовки обучающихся ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
- основной образовательной программы и учебного плана СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.
- рабочей программы учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности», реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

ФОС по учебной дисциплине «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработан с целью контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, а также уровня сформированности общих (далее ОК) в объеме учебной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

иметь представление:

- о предмете данной дисциплины;
- о ее роли в формировании научного мировоззрения;
- о значении английского языка как средства коммуникации на уровне международного общения;
- о культуре и традициях страны изучаемого языка;

знать:

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов профессиональной направленности.

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас.

Оценка результатов освоения обучающимися учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

текущий:

- Устный /письменный опрос
- Подготовка докладов, сообщений, рефератов, презентаций
- Выполнение тестовых заданий

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Результаты обучения	Код и формулировка компетенции (ОК)	Наименование разделов и тем	Формы и методы оценки	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	5	6
<p>Освоенные знания: формат оформления результатов поиска информации. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Раздел 1. Тема 1.1 Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи</p> <p>Тема 1.2. Роль образования в современном мире</p> <p>Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии</p> <p>Тема 1.4. Основы делового общения</p> <p>Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера.</p> <p>Раздел 2. Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки</p>	<p>Устный /письменный опрос Подготовка докладов, сообщений, рефератов, презентаций Выполнение тестовых заданий</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Освоенные умения: определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Раздел 3. Тема 3.1. Чемпионаты WorldSkills International: от прошлого к настоящему</p> <p>Раздел 4. Тема 4.1. Логистика и ее виды.</p> <p>Тема 4.2. Документация в логистике.</p> <p>Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда</p> <p>Тема 4.4.Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций</p> <p>Тема 4.5. Саморазвитие в профессии</p>	<p>Устный /письменный опрос Подготовка докладов, сообщений, рефератов, презентаций Выполнение тестовых заданий</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
---	---	---	--	---------------------------------

<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>				
<p>Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет</p>				

II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы.

2.1. Основная литература:

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530540>
2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516289>

2.2. Дополнительные источники:

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519206>

- 2.Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1): учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509748>
- 3.Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16225-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530643>
- 4.Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511627>

2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

III. Оценочные средства

Приложение 1

Вопросы для устного/ письменного опроса

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19

Раздел 1.

Вариант 1.

Задание 1. Заполните пропуски соответствующей личной формой глагола to be.

My friend's mother ... a teacher of English. My parents ... not in Moscow, they ... in St. Petersburg. I ... not an engineer, my father ... not a lawyer. The students of our group ... in the lab

yesterday. ... your friend's wife a student? ...these texts long? Yes, they

Задание 2. Поставьте вопросы, начинающиеся с вопросительного слова, данного в скобках.

1. He speaks English very well. (How well)
2. We play football at a stadium. (Where)
3. The students go to school every day.(How often)
4. His parents work at the same office. (Who)
5. He is fond of folk music.(What kind of)
6. He goes to school by bus.(How)
7. He works at the institute.(Where)
8. He is reading a very interesting book now.(What book)
9. They are writing a letter.(What)
10. Mary works from 9 a.m. till 5 p.m. (When)

Задание 3. Инфинитивы в скобках поставьте в правильную временную форму. Предложения переведите.

1. I just (to see) Jack.
2. At this time yesterday I (to talk) to my friend.
3. The TV program (to begin) before I (to come) home.
4. Tomorrow I (to watch) TV the whole evening.
5. He (to run) for an hour without any rest.
6. He said he (to come) home late.

Вариант 2.

Задание 1. Заполните пропуски соответствующей личной формой глагола to be.

1. Mr. Black ... a professor of mathematics. 2. I ... a student. 3. All the students ... present yesterday. 4. There ... many things on the teacher's table. 5. There ... a window on the left. 6. What ... the young people in the classroom? 7. ... there any bookshelves here?

Задание 2.Поставьте вопросы, начинающиеся с вопросительного слова, данного в скобках.

1. He plays tennis very well. (How well)
2. The classroom is large and light.(What)
3. There are many things on the table.(Where)
4. His friend works at the plant.(Whose)
5. They work at the institute.(Who)
6. She has a black cat.(What kind of)

7. They were there last summer. (When)
8. He studies English because it is very necessary in his work.(Why)
9. She has already done all work. (What)
10. They are looking for their dog. (What)

Задание 3. Инфинитивы в скобках поставьте в правильную временную форму. Предложения переведите.

1. They (to play) football since breakfast time.
2. I (to do) all my homework by the time my father comes.
3. He said that he (not to go) to the cinema tomorrow.
4. I (to go) to the library every Wednesday.
5. Yesterday I (to buy) a very interesting book.
6. When mother (to come) children (to play) with the cat.

Вариант 3.

Задание 1. Употребите верную форму: do, does, don't, doesn't.

1. Where ... Sam live? 2. I'm sorry, I ... know his telephone number. 3. ...you like music? – Yes,
- I 4. ... your mother work? - No, she She is a housewife. 5. ... your brother speak English? - Oh, yes, he 6. Why ... their parents want to move to another city?

Задание 2. Поставьте глаголы в скобках в правильную временную форму. Предложения переведите.

1. When they returned they (to tell) us many interesting things which they (to see) during their journey. 2. By the end of the term we (to read) two English novels. 3. I met him when he (to walk) across the park. 4. He said that he (to write) a letter next day. 5. Our train starts late in the evening, so if you (to come) at 7 o'clock we still (to pack) our luggage. 6. I hoped that you (not to forget) about me by the end of the week.

Задание 3. К следующим предложениям составьте вопросы 5 типов.

1. He saw your brother three days ago.
2. We have been preparing this report for a week.

Вариант 4.

Задание 1. Заполните пропуски соответствующей личной формой глагола to be.

1. My sisters ...students. They... at the University now. 2. Where ...a dog? It ...on the chair. 3. I ...a doctor. My wife ...a manager. 4. Where ... he? He ...in his room. 5. ...you an engineer? No, I ... a designer.

Задание 2. Переведите предложения на английский язык.

1.– Что она пьет?

Она пьет апельсиновый сок. Она любит его и всегда пьет по утрам.

2.–Что он читает?

-Журнал. Он очень интересный. Он уже решил в нем несколько кроссвордов.

-Да, я вижу, он давно его читает.

1. –Что они переводят?

2. -Они переводят текст из учебника.

-Как долго они его переводят?

-Они переводят его уже час. Обычно они переводят два текста в неделю.

Задание 3. К следующим предложениям составьте вопросы 5 типов.

1. He went abroad last week.
2. They have been living in London since last year.

Вариант 5.

Задание 1. Заполните пропуски соответствующей личной формой глагола to be.

1. I ... in the Institute tomorrow.
2. My sister ... in the shop now.
3. She ... in the theatre yesterday.
4. Today we ... in Moscow and tomorrow we ... at home.
5. ... your sister a teacher?
6. This flat ... very comfortable.

Задание 2. Переведите предложения.

- 1) Миша пришел домой рано вчера.
- 2) В следующий раз он будет делать уроки после обеда.
- 3) С 15 до 16 завтра ты будешь писать доклад?
- 4) Вчера мы ходили в театр.
- 5) К 16 часам завтра я уже напишу доклад.
- 6) По воскресеньям мы ходим на лыжах.

Задание 3. К следующим предложениям составьте вопросы 5 типов.

1. They are swimming in the river.
2. Mr. Smith always pays his bills.

Вариант 6.

Задание 1. Заполните пропуски соответствующей личной формой глагола to be.

1. Her sister ... in the Institute now.
2. All books ... on that shelf.
3. They ... not in the cinema yesterday.
4. My parents ... at home tomorrow.
5. There ... much dust on the furniture.
6. The vegetables ... in the fridge.

Задание 2. Раскройте скобки, употребив глаголы в нужном времени. Предложения переведите.

1. John (to play) football in the yard now.
2. This Sunday I (to go) to the country, but usually on Sundays I (to stay) at home.
3. What you (to do) yesterday evening?
4. He promised that they (to take) care of us.
5. Where you (to be)?
6. When they returned mother (to cook) still dinner.

Задание 3. К следующим предложениям составьте вопросы 5 типов.

1. She worked at the library last year.
2. He has many books by this author.

Раздел 2.

Вариант 1.

Exercise 1. Поставьте глагол в скобках в Present Simple Tense и образуйте отрицательное и вопросительное предложения.

1. Fishermen often (to tell) us about their catches.
2. Their children (to go) to a private school.
3. Little Amanda (to collect) all sorts of toy-pigs.
4. We usually (to spend) our holidays in the village.
5. My English friend (to live) in a nice house that (to stand) on a hill that (to overlook) lake

Winter-mere which (to be) in the Lake District.

Exercise 2. Поставьте глагол в скобках в Present Continuous, где это возможно.

Pollution (to hang) like a brown cloud over New York today. Dirt and smoke (to pour) from cars

and factories. Pollution (to spoil) the air we breath, and it (to harm) our health.

New York (to have) a big problem. The city (to have) dirty air. The air (to smell) bad. Pollution (to be) a health problem, too, because it (to hurt) people's lungs.

The man (to think) that pollution (to be) dangerous.

Exercise 3. Поставьте глагол в скобках в Present Perfect.

1. I don't know this girl, I never (to meet) her before. 2. "Where is mother?" – "She just (to go) out". 3. Don't worry about the letter I (to post) it already. 4. I (to be) in London several times. 5. I can't find my umbrella, I think, somebody (to take) it by mistake

Exercise 4. Откройте скобки употребив Present Simple, Present Continuous, Present Perfect или Present Perfect Continuous.

1. Andy, you (to hear) me? I (to talk) to you for a minute already. 2. I want to see how much the place (to change) since I was there last. 3. We (not to see) him ever since. 4. Here's my key. I (to leave). I (to go) to the shops, don't begin cutting the material until I (to come) back. 5. The train (not to arrive) yet, but many people (to stand) on the platform. 6. I (to know) him very well. We (to know) each other since I came to live in this house. 7. He (to be) here for six years. He (to do) a lot to help things change. 8. Why you (to look) at me like that? I (to speak) about your last article. 9. John often (to stay) in a hotel when he (to come) to town, but tonight he (to stay) with us. 10. You (to read) this book? What you (to think) of it?

Вариант 2.

Exercise 1. Поставьте глагол в скобках в Present Simple Tense и образуйте отрицательное и вопросительное предложения.

1. My sister (to have) a good appetite and she always (to eat) much. 2. Let's go outside. It (to be) very hot in the house. 3. In England the traffic (to keep) to the left but on the Continent it (to keep) to the right. 4. They often (to come) to see me in my town house. 5. Little Amanda (to collect) all sorts of toy-pigs.

Exercise 2. Поставьте глагол в скобках в Present Continuous, где это возможно.

He (not to like) the air, so he (not to breath) it. He (to wear) a gas mask. He (to smell) a flower, and it (to smell) good, but he (not to know) it.

He (to listen) for birds, but he (not to hear) any. He (to look) for beauty, but he (not to see) any.

Exercise 3. Поставьте глагол в скобках в Present Perfect.

1. "Do you know where they (to go)?" – "No, they (to sell) their house and (not to leave) their new address." 2. I want to see you. I (not to see) you for ages. 3. "How long you (to know) her?" – I (to know) her for 10 years. 4. She (to live) here all her life. 5. Do you know the girl who just (to leave) the shop?

Exercise 4. Откройте скобки употребив Present Simple, Present Continuous, Present Perfect или Present Perfect Continuous.

1. I (to know) him very well. We (to know) each other since I came to live in this house.
2. He (to be) here for six years. He (to do) a lot to help things change.
3. Why you (to look) at me like that? I (to speak) about your last article.

4. John often (to stay) in a hotel when he (to come) to town, but tonight he (to stay) with us.
5. You (to read) this book? What you (to think) of it?

Раздел 3.

I. Read, translate and retell the text.

This is Economics

We depend on many people we never meet to produce our breakfast foods or other goods and services. Like a huge team, these people work at specific tasks and do together what no person alone can understand or accomplish. Although the specific tasks are performed by people working in different regions of the country, or even in different countries, markets serve to coordinate production. Economists explain how people do this.

Economics is the study of people producing and exchanging to get the goods and services they want. Markets allow businesses and individuals who own their resources to exchange them voluntarily. In a system of voluntary exchange, both parties benefit.

Understanding economics involves learning about why consumers and producers are motivated to purchase and produce goods and services. This understanding allows you to think more analytically and make better decisions in the market place. Some of the most important ideas from economics — scarcity, productive resources, opportunity costs, and trade-offs — help us to think more accurately about the decisions we make and the competing world we live in.

Scarcity is the inability to satisfy all of everyone's wants. All wants can't be satisfied because there are not enough natural resources — capital, human, natural — to produce all people want. Because the resources are scarce, we make choices about how to use them best. Each choice has an opportunity cost, the best alternative given up when making a choice. Economists often focus on the additional or extra costs or benefits of a choice. Technically these are called marginal costs and benefits. By focusing on marginal costs and benefits, consumers and producers often give up some of one thing to have more of another. This is a trade-off.

The choices people make as consumers, employees, business owners, and government officials create the economy. All these choices can be grouped into one of the three issues: what goods and services will be produced, how they should be produced, and who will get to use them. In many industrial countries people rely primarily on markets to make the basic what, how, and who choices. Thus, such economic systems are called a market economy.

II. Ask 5 different questions

Раздел 4.

I. Restore the dialogue

Please have a seat, Mr. ... I received your resume a few weeks ago.

-

- We're a small financial company, trading mostly flowers. May I ask why you're interested in working for us?

-

- That's good to hear! Would you mind telling me a little bit about your present job?

-

- Why do you think you are the right candidate for this position?

-

- Well, you might just be the person we've been looking for.

- OK, thanks, it was very nice to meet you.

- It was nice meeting you, too, and thanks for coming in today.

II. Make up rendering

Не стоит рассылать резюме всем подряд. Для начала необходимо решить на какую работу вы хотели бы устроиться, куда в этой сфере можно попробовать «постучаться» и только после этого составлять резюме и предлагать его для рассмотрения. Да-да, не удивляйтесь, составлять резюме лучше под конкретную компанию – у каждой фирмы свои цели, свои приоритеты. Поэтому в своем резюме акцентируйте внимание на том, что полезно для фирмы, которая вам интересна. Только удержитесь от слишком откровенного приукрашивания своих способностей и навыков – опытный менеджер по подбору персонала быстро выведет вас на чистую воду.

Отправили резюме и успокоились? Не постесняйтесь через некоторое время позвонить и уточнить результаты рассмотрения. Тем самым вы покажете работодателю свою заинтересованность и исключите возможность потери вашего резюме – так случается, объем входящей почты большой, возможны сбои в работе и утеря некоторых данных.

III. Определите тип письма: письмо-запрос, письмо-заказ, письмо предложение, письмо подтверждение

I would like to draw your attention to the attached press release announcing the launch of our products and services. Our company offers wonderful plastic windows. Enclosed you will find the latest listing of our products. If you have any questions, please get in touch with me. Thank you for your attention.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

**Темы сообщений, докладов, рефератов, презентаций
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7,
ЛР 8, ЛР 19**

1. Тенденции и перспективы развития логистики и управления цепями поставок в отечественной экономике.
2. Логистика в системе современных экономических наук.
3. Этапы развития и современное состояние логистики. Смена парадигм в эволюции логистики и управления цепями поставок.
4. Системный и кибернетический подход в коммерческой логистике.
5. Современный рынок логистических услуг.
6. Логистика как вид предпринимательской деятельности.
7. Основные логистические функции и их распределение между различными участниками логистического процесса.
8. Методологические основы теории логистики.
9. Посредничество в логистике.
10. Служба логистики на предприятии: место в организационной структуре управления, основные функции, взаимосвязь с другими службами. Уровни развития логистики на фирмах.
11. Применение современных технологий при осуществлении закупок («электронное снабжение», B2B, B2C).
12. Система поставок «точно в срок»: принципиальная схема, сравнительная характеристика с традиционным снабжением.
13. Толкающие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.
14. Тянущие системы управления материальными потоками в сферах производства и обращения.
15. Взаимосвязь распределительной и закупочной логистики. Базисные условия поставки в договорах купли-продажи и их применение в коммерческой логистике.
16. Мультимодальные и интермодальные перевозки. Выбор видов транспорта и типов транспортных средств, оценка стоимости перевозки грузов.
17. Приоритетные международные транспортные коридоры. Транспортно-технологические системы международных перевозок грузов.
18. Совершенствование грузовых перевозочных средств. Контейнеры. Контейнеры. Ролкеры. Лихтеровозы. Контейнеровозы. Системы контроля за движением транспортных средств.
19. Стратегические аспекты логистики снабжения.
20. Ценообразование в логистике.
21. Информационные технологии и автоматизация снабженческой деятельности на предприятии.
22. Понятие логистического сервиса и его роль в конкурентоспособности предприятия. Алгоритм формирования системы логистического сервиса.
23. Взаимодействие служб логистики и маркетинга на предприятии.

24.Уровень логистического сервиса: понятие, методы расчета, определение оптимального значения.

25.Основные системы контроля состояния запасов на предприятии

Критерии оценки доклада, реферата, сообщения

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки материала.
4. Правильность и полнота использования источников.
5. Соответствие оформления реферата стандартам.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложено собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются не точности в изложении материала; отсутствуют логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны не полные ответы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживаются существенные непонимание проблемы.

Тестовые задания

**ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7,
ЛР 8, ЛР 19**

Вариант 1

1. Roberta _____ from the United States.

- a) are
- b) is
- c) am
- d) be

2. I _____ eighteen years old.

- a) am
- b) have
- c) have got
- d) -

3. As a manager, she _____ a lot of work.

- a) have
- b) is
- c) does
- d) job

4. What's _____ name?

- a) -
- b) his
- c) him
- d) he

5. My friend _____ in London.

- a) living
- b) live
- c) lives
- d) is live

6. Where _____?

- a) works Tom
- b) Tom works
- c) Tom does work
- d) does Tom work

7. I _____ coffee.

- a) no like

- b) not like
- c) like not
- d) don't like

8. '_____ to London, Jake?' 'Yes, once.'

- a) Did you ever go
- b) Do you ever go
- c) Have you ever been
- d) Are you ever going

9. I've worked for this company _____ 2009.

- a) from
- b) since
- c) for
- d) during

10. Tokyo is _____ city I've ever lived in.

- a) the most big
- b) the bigger
- c) the biggest
- d) the more big

11. A business analyst is someone _____ is good at numbers.

- a) who
- b) what
- c) which
- d) whose

12. They _____ at home.

- a) never discuss work
- b) never discuss
- c) discuss work never
- d) discuss never work

13. I am taking a holiday _____ May.

- a) on
- b) in
- c) at
- d) by

14. Do you _____ computers at work?

- a) carry
- b) wear
- c) use

d) hold

15. Jane can _____ Chinese fluently.

- a) to speak
- b) speaking
- c) speak
- d) speaks

16. You _____ wear the company uniform in the office building.

- a) can
- b) don't have to
- c) need
- d) must

17. You _____ be late with your homework.

- a) must
- b) mustn't
- c) don't have to
- d) have to

18. If _____ the office now, I will go with you.

- a) you'll leave
- b) you leave
- c) won't leave
- d) leaving

19. I enjoyed _____ for that company.

- a) work
- b) to work
- c) working
- d) be working

20. The company branch _____ by Moscow managers every year.

- a) visits
- b) visited
- c) is visiting
- d) is visited

21. Who's calling, please?

- a) Just a moment.
- b) It's David Parker.
- c) I'll call you back.
- d) Speaking.

22. Mark deals with problems _____ anyone else I know.

- a) more good than
- b) as better as
- c) best than
- d) better than

23. He is so _____ that he will make an excellent manager.

- a) impatient
- b) aggressive
- c) shy
- d) competent

24. We need a _____ person who we can trust.

- a) ambitious
- b) workaholic
- c) reliable
- d) quiet

25. The manager was too _____ to understand the problem.

- a) selfish
- b) shy
- c) incompetent
- d) reliable

Практические задания.

1. Переведите письмо:

Hi, Jill!

I am happy to help you. Here is Tommy Johns' e-mail. Tell me if you need anything else. I also have his contact number and his home address.

See you on Monday!

Jane

Вариант 2

1. Jane _____ from the United Kingdom.

- a) are
- b) is
- c) am
- d) be

2. She _____ thirty years old.

- a) is

- b) has
- c) has got
- d) -

3. As the head of the company, he _____ a lot of different jobs.

- a) do
- b) does
- c) have
- d) is

4. What's _____ name?

- a) -
- b) her
- c) hers
- d) she

5. My brother _____ in London.

- a) working
- b) work
- c) works
- d) is work

6. Where _____?

- a) studies Jane
- b) Jane studies
- c) Jane does study
- d) does Jane study

7. She _____ dancing.

- a) no like
- b) not likes
- c) likes not
- d) doesn't like

8. ' _____ to New York, Sally?' 'Yes, a few times.'

- a) Did you ever go
- b) Do you ever go
- c) Have you ever been
- d) Are you ever going

9. Bern is _____ city I've ever lived in.

- a) the most small
- b) the smaller
- c) the smallest

d) the more small

10. I've worked for this company _____ three years.

- a) from
- b) since
- c) for
- d) during

11. An HR manager is someone _____ is good at working with people.

- a) who
- b) what
- c) which
- d) whose

12. We _____ late in the evening.

- a) often hold meetings
- b) often meetings
- c) hold meetings often
- d) hold often meetings

13. The meeting is _____ Friday.

- a) on
- b) in
- c) at
- d) by

14. Do you _____ a uniform at work?

- a) carry
- b) wear
- c) use
- d) hold

15. Harry can _____ English.

- a) to speak
- b) speaking
- c) speak
- d) speaks

16. You _____ smoke in the office.

- a) can't
- b) don't have to
- c) have to
- d) must

17. You _____ finish the project on time.

- a) must
- b) mustn't
- c) don't have to
- d) can

18. If _____ the office now, I will go with you.

- a) you'll leave
- b) you leave
- c) won't leave
- d) leaving

19. I enjoyed _____ my homework last night.

- a) do
- b) to do
- c) doing
- d) be doing

20. Our plant _____ by lots of foreign guests.

- a) visits
- b) visited
- c) is visiting
- d) is visited

21. What about going to the cinema?

- a) Good idea!
- b) Twice a month.
- c) It's Star Wars.
- d) I think so.

22. Unfortunately, business is _____ then usual this quarter.

- a) more bad than
- b) as worse as
- c) badder than
- d) worse than

23. Our sales representatives should be _____.

- a) impatient
- b) aggressive
- c) charismatic
- d) selfish

24. Our previous boss was fired because he was absolutely _____ and the company almost went bankrupt.

- a) ambitious
- b) workaholic
- c) incompetent
- d) reliable

25. The manager was too _____ to say what he really thought in front of 100 people.

- a) selfish
- b) shy
- c) impolite
- d) unenthusiastic

Практические задания.

1. Переведите письмо:

Hi, Jane!

I need the e-mail address of Tommy Johns. Can you help me? If you have it on your laptop, please e-mail it to me today.

Thanks a lot!

Jill

Критерии оценки:

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 52 до 60	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 42 до 51	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 30 до 41	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 29	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.

Вопросы для дифференцированного зачета

ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19

1. Множественное число существительных.
2. Прилагательные, степени сравнения прилагательных.
3. Предлоги места, направления и времени.
4. Сочинительные союзы.
5. Подчинительные союзы.
6. Пассивный залог
7. Неличные формы глагола.
8. Модальные глаголы: can, may, must и их эквиваленты
9. Модальные глаголы: should, ought to.
10. Модальные глаголы: need, to be to.
11. Изъявительное наклонение.
12. Сослагательное наклонение.
13. Повелительное наклонение.
14. Безличные предложения.
15. Структура повествовательного предложения.
16. Структура вопросительного предложения.
17. Виды вопросительных предложений.
18. Согласование времен.
- 19.оборот there is, there are.
20. Сложносочиненное предложение.
21. Сложноподчиненное предложение.
22. Виды придаточных предложений.
23. Три основных типа условных предложений.
24. Прямая и косвенная речь.
25. Глаголы говорения: to speak, to say, to tell, to talk.
26. Разговорные формулы.
27. Правила орфографии и пунктуации.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос полный, логичный, грамотно изложен.

-оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если допущены незначительные погрешности в ответе на вопрос.

-оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ на вопрос нелогичный, не полный.

-оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если нет ответа на поставленный вопрос

Тестовые задания для дифференцированного зачета**ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 19****Test 1**

1. Read and translate the text

Importers and exporters do not use the same currency. When they buy and sell goods they change money from one currency to another. There are two ways of doing this. First, the importer can pay in his own currency and exporter changes it on the international currency market. Secondly, the importer sells his own currency and buys the exporter currency. Then the importer pays. Usually the banks buy and sell currency to their clients. The international currency market consists of a net of international banks.

2. Find out the meaning of the underlined words.

3. Answer the questions

- a) Do importers and exporters use the same currency?
- b) What do they do when they buy and sell goods?
- c) What does the international currency market consist of?

Test 2

1. Read and translate the text

A person is economically free, when he can do what he wants. In all communities limits are set upon this personal freedom. In some countries the limits are complex; in others they are rather simple. All individual citizens must conform to the laws made by the governments. Complete economic freedom of action can cause great difficulties, because the freedoms of various individuals will conflict. If citizens were completely free, some landowners would build factories in unsuitable places.

2. Find out the meaning of the underlined words.

3. Answer the questions

- a) When is a person economically free?
- b) Must the citizens conform to the laws?
- c) Can complete economic freedom of action cause great difficulties?

Test 3

1. Read and translate the text

If there were no system of control, factory owners would make their employees work too long each day. If they were completely free, workers would stop working when they got their first pay and come back to do more work only when they need more money. Such economic freedom could create a very unstable economy. Laws related to economic conditions are sometimes concerned with health, wages and pensions of workers. They are sometimes concerned with contracts between employers and employees. They are sometimes concerned with the location of places of work. Sometimes they help the employers; sometimes they protect the interest of the workers.

2. Find out the meaning of the underlined words.

3. Answer the questions

- a). When would workers stop working If they were completely free?
- b). What could such economic freedom create?
- c). What are laws concerned with?

Критерии оценки:

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 52 до 60	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 42 до 51	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 30 до 41	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 29	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов. <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы; - переводить (со словарем) тексты на английском языке; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; - пополнять словарный запас 	<p>Оценка «отлично» означает, что все предусмотренные программой обучения задания выполнены полностью, используемый лексический запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы;</p> <p>Оценка «хорошо» означает, что в основном все лексические и грамматические задания выполнены, допускается наличие 2-3 ошибок, практические навыки в основном сформированы;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» означает, что большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, но некоторые из заданий содержат лексические и грамматические ошибки, что не позволяет сформировать в полном объеме практические навыки;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» означает, что большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены, необходимые практические навыки не сформированы.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Вопросы для устного/письменного опроса</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, сообщений</p> <p>Выполнение тестовых заданий</p> <p>Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет.</p>
<p>Перечень личностных результатов (владеющий знаниями об истории образовательного учреждения и культурой мышления, способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения)</p>		<p>Текущий контроль: сообщение</p>

Преподаватель



Голубева Н.С.