

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины

ФТД.1 «Деловой иностранный язык»

для направления

13.04.02 «Электроэнергетика и электротехника»

по магистерским программам

«Высокоскоростной наземный транспорт»;

«Электрический транспорт железных дорог и метрополитенов»;

«Современные технологии, менеджмент, аудит и аналитика
в промышленной энергетике»

Санкт-Петербург
2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
«Русский и иностранные языки»
Протокол № 7 от «28» марта 2023 г.

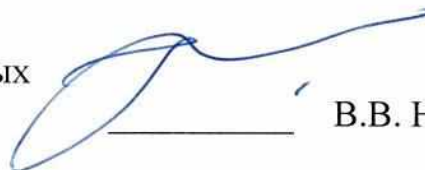
Заведующий кафедрой
«Русский и иностранные языки»
«28» марта 2023 г.



И.Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель магистерских программ
«Высокоскоростной наземный
транспорт»;
«Электрический транспорт железных
дорог и метрополитенов»
«28» 03 2023 г.



В.В. Никитин

«Современные технологии,
менеджмент, аудит и аналитика в
промышленной энергетике»
«28» 03 2023 г.



И.Г. Киселёв

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, приведены в п. 2 рабочей программы.

2. Задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень материалов, необходимых для оценки индикатора достижения компетенций, приведен в таблице 2.

Т а б л и ц а 2.

Для очной и заочной форм обучения

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).		
УК-4.1.1 Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	<p>Обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ особенности системы изучаемого иностранного языка, его грамматические и лексические аспекты, относящиеся к деловому общению, письменному и устному; ○ стилистические особенности системы изучаемого иностранного языка, относящиеся к деловому общению, письменному и устному; ○ иностранный язык в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из аутентичных источников информации 	<p>Деловое письмо №№ 1-5 Тест по дисциплине Вопросы к зачету</p>
УК-4.2.1 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся умеет применять знания иностранного языка в ситуациях делового общения в процессе академического и профессионального взаимодействия	<p>Деловое письмо №№ 1-5 Тест по дисциплине Вопросы к зачету</p>

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4.3.1 Владеть методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	Обучающийся имеет навыки решения профессиональных и академических коммуникативных задач на иностранном языке.	Деловое письмо №№ 1-5 Тест по дисциплине Вопросы к зачету

Материалы для текущего контроля

Для проведения текущего контроля по дисциплине обучающийся должен выполнить следующие задания:

Деловое письмо

Информация, регламентирующая выполнение данного задания (структура письма, виды писем) находится в учебном пособии Ashley, A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence: [https://staff-old.najah.edu/sites/default/files/Oxford Handbook of Commercial Correspondence.pdf](https://staff-old.najah.edu/sites/default/files/Oxford%20Handbook%20of%20Commercial%20Correspondence.pdf)

Темы деловых писем

1. Enquiries;
2. Replies and quotations;
3. Orders;
4. Complaints;
5. Follow-up e-mails.

Тест по дисциплине

Тестовые задания по дисциплине находятся в учебном пособии Emmerson, P. «Business Grammar Builder». Macmillan, 2010. – 273 p. в разделе *Test Bank* (стр.210-237). Отбор тестовых заданий для Теста по дисциплине осуществляется преподавателем в зависимости от рассмотренных в процессе изучения дисциплины грамматических вопросов.

Примеры тестовых заданий:

1. *Rewrite the sentence with a passive verb, without mentioning who did the action.*
We leave the liquid for 24 hours after adding the ingredients. _____

2. *Complete the second sentence so it has a similar meaning to the first sentence and contains the word in brackets.*
They have just had serviced all our machines. _____
3. *Cross out the mistake in the sentence and write the correction at the end.*
Gold is produce in large quantities in South Africa
4. *Complete the second sentence so it has a similar meaning to the first sentence. Do not mention who did the action.*
The technician installed some new software on the network yesterday.
Yesterday we _____ on the network.
5. *Complete the sentence with the verb in brackets in one of these forms: **will do, would do, would have done**. Use contractions typical of speech where possible.*
If you'd given a handout for your talk, I think they _____ (ask) more questions.

Материалы для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету для очной и заочной форм обучения УК-4.1.1; УК-4.2.1; УК-4.3.1

1. Speak about types and styles of commercial correspondence.
2. Speak about the role of small talk in business.
3. Speak about the role of trade fairs in business.
4. Speak about negotiating styles.
5. Speak about types and styles of meetings.

3. Описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания

Показатель оценивания – описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Критерий оценивания – признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

Шкала оценивания – порядок преобразования оцениваемых параметров процесса или результата деятельности в баллы.

Показатели, критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля приведены в таблице 3.

Т а б л и ц а 3

Для очной и заочной форм обучения

№ п/п	Материалы необходимые для оценки знаний, умений и навыков	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Деловое письмо	Полнота раскрытия темы	Тема раскрыта полностью	2
			Тема раскрыта не полностью	1
			Тема не раскрыта	0
		Соответствие требованиям стиля и вида деловой корреспонденции	Соответствует	1
			Не соответствует	0
			Полностью соответствует	3
		Соответствие лексическим нормам изучаемого языка	Наличие ошибок, не искажающих смысл речевого сообщения	2
			Наличие ошибок, частично искажающих смысл речевого сообщения	1
			Наличие ошибок, полностью искажающих смысл речевого сообщения	0
		Соответствие грамматическим нормам изучаемого языка	Полностью соответствует	3
			Наличие ошибок, не искажающих смысл речевого сообщения	2
			Наличие ошибок, частично искажающих смысл речевого сообщения	1
			Наличие ошибок, полностью искажающих смысл речевого сообщения	0
		Оформление материала в соответствии с рекомендациями	Соответствует	1
Не соответствует	0			
Итого максимальное количество баллов за «Деловое письмо»			10	
Итого максимальное количество баллов за 5 деловых писем			50	
2	Тест по дисциплине (20 заданий)	Правильность ответа	Ответ верный	1
			Ответ неверный	0
		Итого максимальное количество баллов за «Тест по дисциплине»		
Итого максимальное количество баллов			70	

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Процедура оценивания индикаторов достижения компетенций представлена в таблице 4.

Т а б л и ц а 4

Для очной и заочной форм обучения

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценивания	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль	Деловое письмо №№ 1-5 Тест по дисциплине Вопросы к зачету	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3. Допуск к зачету ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация	Перечень вопросов к зачету	30	<ul style="list-style-type: none"> – получены полные ответы на вопросы – 25-30 баллов; – получены достаточно полные ответы на вопросы – 20-24 баллов; – получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11-19 баллов; – не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0-10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

Процедура проведения зачета осуществляется в форме устного ответа на вопросы билета.

Разработчик оценочных материалов
старший преподаватель кафедры
«Русский и иностранные языки»



В.А. Левченко

«28» марта 2023 г.