

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

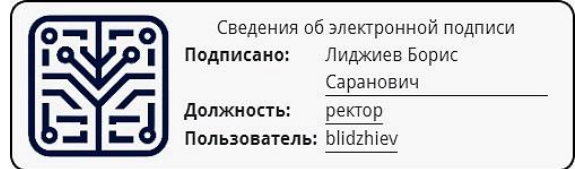
ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
АНО ВО ИТУ
Протокол № 01

от « 17 » января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Б.С. Лиджиев



от « 17 » января 2025 г.

**Фонд оценочных средств (материалов) (актуализированная версия)
Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

Б1.О.01.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Для направления подготовки:
09.03.01 Информатика и вычислительная техника
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
производственно-технологический

Направленность (профиль):
Информационные системы

Форма обучения:
очная, очно-заочная, заочная

г. Элиста, 2025

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
Не знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Не умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Не владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке	Поверхностно знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке В целом умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но испытывает затруднения В целом владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но испытывает сильные затруднения	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке, но допускает несущественные ошибки Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но иногда испытывает затруднения Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но иногда допускает небольшие ошибки	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке

Оценочные средства (материалы)

Сформулируйте сообщение на русском и иностранном языках:

№	Вопрос	Ответ
1.	Сформулируйте собственное мнение о влиянии социальных сетей на общение людей _____ disrupt personal communication between people and cause fears in face-to-face communication, but at the same time they are a protection against loneliness and communication without borders.	Social networks
2.	Расскажите о структуре делового письма на английском языке. The structure of a: _____ from several parts: 1. Appeal. 2. Thanks for the letter. 3. The essence of the letter. 4. The final phrase. 5. Signatures and contacts.	business letter
3.	Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на русском языке. Резюме должно содержать краткую основную информацию об _____, умениях, интересах. Запрос о режиме работы, заработной плате, возможности дополнительного обучения	образовании
4.	Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на иностранном языке. The _____ should contain brief basic information about education, skills, and interests. Request for working hours, salary, additional training opportunities	curriculum vitae
5.	Расскажите о формулах речевого этикета, используемых в деловом общении The formulas of speech etiquette are divided into 3 main groups:	speech formulas

	1) speech formulas for the beginning of communication, 2) _____ used in the process of communication, 3) speech formulas for the end of communication. Greetings, Invitations, Thanks, Farewells, Summaries, Compliments	
6.	Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на русском языке. На вопрос желаете ли вы повышать квалификацию? Ответ, _____. Во всех профессиях требуется систематически проходить курсы повышения квалификации для того чтобы знать основные новшества и методики в профессии	да, обязательно
7.	Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на иностранном языке: In your position, how would you define doing a good job? Work should not only bring income, but also _____. Combine a clear schedule and time for creativity	be a pleasure
8.	Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation. No, a set of persons who have joined to achieve common goals, carry out joint activities and form an independent legal entity — _____.	a legal entity
9.	Составьте предложение на английском языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists. Thanks to talented specialists, the corporation correctly allocates _____, which subsequently bring good profits.	financial resources
10.	Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке об индивидуальном предпринимателе.	individual entrepreneur

	An _____ can distribute his profits independently, but must also pay social taxes on his own and monitor fines	
11.	Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке. The company "Istok" apologizes for _____ caused by postponing the delivery date of the goods, offers compensation in the form of 2% of the total cost of the invoice, we can also offer a delay in payment for 4 days, sincerely, the representative of the company Istok, A.I. Smirnov,	the inconvenience
12.	Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении. - Good afternoon, Max! - Pleased to meet you - How have you been doing? How have you been? - I am ready to discuss additional terms of the contract - we can call you via whatsapp at _____ for you	a convenient time
13.	Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете. Good afternoon. I want to find out if _____ of an assistant manager is still relevant	the vacancy
14.	Объясните Ваше понимание пословицы «Knowledge in youth is wisdom in age». The more _____ you gain in your youth, the easier it is to use it in adulthood	knowledge
15.	Составьте краткий устный диалог на тему погоды на английском языке. - Alina, what sunny weather is today - yes, the sun _____ almost all day today	is shining

	- it is very uplifting and makes my soul feel more cheerful - I do not want it to rain tomorrow - let's hope that tomorrow it will be warm and sunny	
--	--	--

Тестовые задания

1.	We will be discussing news when the teacher _____ in.
A)	comes
Б)	come
B)	Came
Г)	is coming

2.	We _____ supper when they arrived.
A)	we're having
Б)	had
B)	are having
Г)	have

3.	We were having supper when they _____.
A)	arrived
Б)	were arriving
B)	arrives
Г)	are arriving

4.	We usually w_____ an interesting film on TV after supper.
----	---

A)	watch
B)	watched
B)	watching
Г)	are watching

5.	While we were watching TV, someone _____ our documents.
A)	stole
B)	steal
B)	was stealing
Г)	Steals

6.	She was reading a new book while she _____ a noise.
A)	heard
B)	Hear
B)	was hearing
Г)	Hears

7.	She _____ on the sofa while she heard a noise.
A)	was reading
B)	Read
B)	Reads
Г)	is reading

8.	They will come to us if it _____.
A)	doesn't rain

Б)	won't rain
В)	will not rain
Г)	rain

9.	I _____ along the street when I saw a friend of mine.
А)	was going
Б)	go
В)	went
Г)	am going

10.	Fiat cars _____ in Italy.
А)	are made
Б)	made
В)	make
Г)	are making

Ключ к тестовым заданиям

1	2	3	4	5
comes	we're having	arrived	watch	stole
6	7	8	9	10
heard	was reading	doesn't rain	was going	are made

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. 2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным

	требованиям и (или) неправильно интерпретируются. 3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.
--	--