Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Стратегический менеджмент»

Квалификация выпускника магистр

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код индикатора достижения компетенций	Наименование оценочного средства и иных материалов	Кол-во
1	В целом	УК-4 (УК- 4.1 УК-4.2 УК-4.3)	Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций, описание шкал оценивания	4
2			Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	3
3			Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	2

1 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Сформированность компетенций по дисциплине оценивается 4-балльной шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.2 Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции (индикатора достижения компетенции)	Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
1	2	3	4	5	6
УК-4 (УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3)	Знать: - лексический минимум и текстовое содержание в области межличностного, делового и профессионального общения - особенности стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии; -знать особенности перевода профес-	Фрагментарные знания - лексического минимума и текстовое содержание в области межличностного, делового и профессионального общения - особенностей стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии; особенностей перевода профессиональных текстов / Отсутствие знаний	Неполные знания - лексического минимума и текстовое содержание в области межличностного, делового и профессионального общения - особенностей стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии; особенностей перевода профессиональных текстов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания лексического минимума и текстовое содержание в области межличностного, делового и профессионального общения - особенностей стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии; особенностей перевода профессиональных текстов	Сформированные и сист- лексического минимума и текстовое содержание в области межличностного, делового и профессионального общения - особенностей стиля делового общения; информационно-коммуникационные технологии; особенностей перевода профессиональных текстов ематические знания

	сиональных текстов				
	Уметь: - воспроизводить монологические и диалогические высказывания в спонтанной неподготовленной ситуации в устной и письменной речи в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Фрагментарное умение воспроизводить монологические и диалогические высказывания в спонтанной неподготовленной ситуации в устной и письменной речи в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно / Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение воспроизводить монологические и диалогические высказывания в спонтанной неподготовленной ситуации в устной и письменной речи в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение воспроизводить монологические и диалогические высказывания в спонтанной неподготовленной ситуации в устной и письменной речи в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	Успешное и систематическое умение воспроизводить монологические и диалогические высказывания в спонтанной неподготовленной ситуации в устной и письменной речи в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
	Владеть: - своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на ино-	Фрагментарное владение навыками выражения навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном	В целом успешное, но не систематическое владение навыками чтения и перевода научных текстов; навыками реферирова-	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками выражения навыками выражения своих мыслей и	Успешное и систематическое владение навыками выражения навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном,

	странном языке - навыками ведения диалога по пройденным темам в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения на иностранном языке - навыками самостоятельного поиска, восприятия и использования информации на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач -навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	общении на иностранном языке - навыками ведения диалога по пройденным темам в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения на иностранном языке - навыками самостоятельного поиска, восприятия и использования информации на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач -навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно Отсутствие навыков	ния и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах; навыками общего и профессионального общения на иностранном языке	мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке - навыками ведения диалога по пройденным темам в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения на иностранном языке - навыками самостоятельного поиска, восприятия и использования информации на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач -навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	деловом и профессиональном общении на иностранном языке - навыками ведения диалога по пройденным темам в ситуациях межличностного, делового и профессионального общения на иностранном языке - навыками самостоятельного поиска, восприятия и использования информации на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач -навыками перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно

1.3 Описание шкалы оценивания освоения дисциплины в форме экзамена

Знания, умения, навыки обучающегося по дисциплине оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций дисциплины в форме экзамена

Оценка	Критерии
1	2
Отлично	ответы на вопросы чёткие, обоснованные и полные, проявлена готовность к дискуссии, студент демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг типовых и нетиповых задач, студент проявил высокую эрудицию и свободное владение материалом дисциплины
Хорошо	ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, студент способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач дисциплины, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций
Удовлетворительно	ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен, знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, студенты частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки
Неудовлетворительно	на большую часть вопросов ответы не были получены, либо они показали полную некомпетентность студента в материале дисциплины, студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у студента не выявлены

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Варианты заданий для текущего контроля

Модуль 1 (ТАт-1)
Текущий контроль – Выполнение письменной лексико-грамматической работы.

Variant 1

I. Выпишите и переведите предложения согласно следующим позициям:
а) действия главного и придаточного предложений совпадают по времени;
в) действие придаточного предложения предшествует действию главного предложения;
с) действие придаточного предложения следует за действием главного предложения.
1. He asked me what work I was doing and whether I intended to go to a University.
2. I'm afraid I'll be doing the washing tomorrow.
3. I'll tell you what he is doing.
4. He had told me he had been on the island for fifteen years.
5. I will say that we have agreed to provide for the child.
6. It is strange that he didn't speak to you.
7. She said she would be staying in town next day to do some shopping.
8. We didn't know where our friends had gone.
9. I knew that you were seriously ill.
10. They say they will write me a letter when they return home.

II. Раскройте скобки, выбирая требуемое время глагола.
1. I suppose you know that the information you (are bringing, have brought) is of great importance.
2. We didn't expect what present he (would give, is giving) for her birthday.
3. They realized that they (lost, had lost) the keys in the dark.
4. I asked my brother to tell me how the girl (is looking, was looking) like.
5. Moritz said he always (is staying, was staying) at the «Ritz» Hotel.

III. Сделайте действие придаточного предложения:
а) одновременным с действием главного предложения.
1. I was surprised you (to know) my name.
2. She cannot imagine what he (to do) here.
3. I didn't know that he (to have) enough money to buy a car.
4. I've forgotten what he (to look) like.
в) предшествующим действию главного предложения.
1. David said that he (to ask) the permission from the director.
2. I knew that for the last twenty-five years he (to buy) the same paper each morning.
3. It was rumoured that the headmaster (to receive) a telegram from his parents.
с) следующим за действием главного предложения.
1. He decided that he (to go) to Berlin as soon as possible.
2. He had written to her that he (to leave) the country.
3. I think you (to stay) in town for a night at least.
IV. Переведите предложения на английский язык, соблюдая правило согласования времен.
1. Я знала, что она работает на заводе, что у нее есть муж и двое детей, что семья у нее очень дружная и она счастлива.

2. Мы решили, что будущим летом мы поедим в Испанию.
3. Она думала, что мы никогда не видели ее картин.
4. Я думаю, что он уже вернулся в Москву и сейчас работает над новым романом.
5. Они были уверены, что их сын станет выдающимся ученым.

Variant 2

I. Выпишите и переведите предложения согласно следующим позициям:
а) действия главного и придаточного предложений совпадают по времени;
в) действие придаточного предложения предшествует действию главного предложения;
с) действие придаточного предложения следует за действием главного предложения.
1. I'll let you know what the situation is.
2. She stated that she had met Monty on her way home.
3. Monty told her that I would probably come to his place later.
4. I don't believe anyone has troubled to think about it.
5. It's not true she is my friend.
6. I don't think that I shall ever work for your father.
7. Out of the corner of my eye I saw the youth had turned towards us and stopped talking
8. They were watching us motionlessly.
9. I hope you know what you're doing.
10. In the hotel the waiter told me that an American had been staying here for three months.

II. Раскройте скобки, выбирая требуемое время глагола.
1. Anthony asked me who (is playing, was playing) the piano in the next room.
2. Rosy said she (will come, would come) to the station to see me off.
3. I was sure the secretary (posts, had posted) the documents.
4. I thought that I (shall finish, should finish) the translation of the new novel in time.
5. He asked me what subjects I (study, had studied) at the University.

III. Сделайте действие придаточного предложения:
а) одновременным с действием главного предложения.
1. He says that all doors (to be) locked for the night.
2. She was unwell and told everyone who phoned she (not to leave) home.
3. He said he and his wife (to spend) that summer in the Caucasus.
в) предшествующим действию главного предложения.
1. You'll see what I (to write) about you.
2. His wife would easily find out why he (to go) to Saigon.
3. I don't know what (to go) wrong between them.
4. You know how hard he (to try) t get that job.
с) следующим за действием главного предложения.
1. They wondered if he (to come) back.
2. We understood that she (to invite) us to lunch on Saturday.
3. He promises that he (to send) a telegram next morning.

IV. Переведите предложения на английский язык, соблюдая правило согласования времен.
1. Я знал, что ты приехал в Петербург и предполагал, что ты навестишь меня.
2. Моя сестра говорит, что очень любит оперетту и пойдет с нами в театр, не смотря на то, что она уже слушала «Мистер Икс».
3. Мы были уверены, что хорошо сдадим экзамены.
4. Он полагал, что его секретарь отправил документы еще на прошлой неделе.
5. К сожаленью, они не знают, когда начинается конференция.

Модуль 2 (ТАт-2)

Текущий контроль – Выполнение письменной лексико-грамматической работы.

Variant 1

I. Выпишите и переведите предложения согласно следующим позициям:
а) действия главного и придаточного предложений совпадают по времени;
в) действие придаточного предложения предшествует действию главного предложения;
с) действие придаточного предложения следует за действием главного предложения.
1. At the station he learnt that trains always arrived in time.
2. We were very glad when we learnt that the Russians had won the Kremlin Cup.
3. I don't know where my friends are.
4. He promised he would call in a week.
5. We heard our classmate had become a prominent scientist.
6. She asked us when we would finish reading the book.
7. Helen didn't know where her husband spent every evening.
8. I know he is very ill and needs a medical care.
9. He was told that the church at the foot of the hill had been built at the end of the 18-th century.
10. She thoughtfully looked into the distance and wondered if she would ever see him.

II. Перепишите следующие предложения в прошедшем времени. Обратите внимание на зависимость времени придаточного предложения от времени главного.
1. He says he has a rich library and can give me some books to read.
2. She says she took many interesting photos while traveling in Spain.
3. My friends tell they will spend the next week at the Black Sea.
4. My uncle promises me that he will show me the city.
5. He tells that the city is rich in sightseeing.
6. I'm sure he will be an excellent guide.
7. The teacher says I have made progress in my French.
8. Everybody asks me if I have seen Hollywood.
9. My brother says he will write as soon as he gets home.
10. He doesn't know that Robin has become a doctor.

III. Передайте предложения в косвенной речи, соблюдая правило согласования времен.
1. He said: "I'm sure he will call me when he is back from Boston."
2. The students said: "We haven't seen him for the whole week. He is ill perhaps."
3. "Don't forget to clean your teeth," he said to his little sister.
4. "Don't eat too much ice-cream, you may catch cold," said the mother.
5. "I met a very strange man at the corner. He was looking at me attentively," said my sister.
6. He said: "I read this book last year."
7. Mike asked his friend: "When will you leave for Australia?"
8. The parents asked the teacher: "How long will the children stay in every city?"
9. My classmates wonder: "Where have you spent summer?"
10. I asked: "How much do you pay for your flat?"

IV. Восстановите прямую речь в следующих предложениях.
1. I asked the doctor if he would take the sick man to the hospital.
2. My mother wondered if I had taken the temperature.
3. Mary said that she had seen the film several months before.
4. My mother told me not to be late for dinner.
5. She wondered if I was going to leave Moscow the next Monday.
6. We told the porter to take our luggage to cabin number eight.

7. I asked my friend how long it would take to get through the customs.
8. My father asked me when I would take my last examination.
9. He asked me if I had ever walked in a rainy weather.
10. The children said that they didn't like the main character of the book but they could not explain why.

V. Переведите предложения на английский язык.
1. Покупатели хотят, чтобы мы отправили товары по железной дороге.
2. Я спросила ее, знает ли она профессора Н. и она ответила, что знает.
3. Доктор сказал ему, чтобы он бросил курить.
4. Он спросил меня в котором часу состоится лекция по физике.
5. Майкл спросил, звонил ли ему кто-нибудь днем.
6. Мы спросили, по какой причине покупатели отказываются принять груз.
7. Мама спросила, вернулись ли дети с прогулки домой.
8. Я спросил, нашел ли мой помощник подходящее для этого груза судно.
9. Он спросил менеджера, по какой цене они продавали пшеницу в прошлом году.
10. Я пообещал, что буду в офисе через два часа.

Variant 2

I. Выпишите и переведите предложения согласно следующим позициям:
а) действия главного и придаточного предложений совпадают по времени;
в) действие придаточного предложения предшествует действию главного предложения;
с) действие придаточного предложения следует за действием главного предложения.
1. I surprisingly learnt that Catherine the Great had corresponded with Voltaire.
2. She said she knew about my problems.
3. Mary wrote that she would visit Vatican during her European tour.
4. We knew that this author had left for France nearly ten years ago.
5. He said he was a student at one of the most prestigious colleges of England.
6. I was told that the telegram had been got last night.
7. They left their Motherland and didn't know that they would never see it again.
8. She asked the shop assistant if they would receive this book next week.
9. Everybody wondered where we had got such perfect sunburn.
10. The woman was very worried and asked the passengers if anybody had seen her little daughter.

II. Перепишите следующие предложения в прошедшем времени. Обратите внимание на зависимость времени придаточного предложения от времени главного.
1. She tells they spend all time at the beach.
2. He promises that he will bring his camera and take photos.
3. Everybody knows his wife is an excellent cook.
4. We know he has got a scientific degree and we'll congratulate him.
5. My friend says that foreign students often pay visits to her University.
6. The film producer promises that we will see the new film next autumn.
7. I know he has returned to the city but I won't call him.
8. My sister says she hasn't been at home for a long time and she misses it much.
9. The guide warns us that the traffic is heavy in this part of the city.
10. I know she learns Spanish and hope she will go to Madrid.
III. Передайте предложения в косвенной речи, соблюдая правило согласования времен.
1. I said: "I hope the weather won't change for the worse."
2. He said: "They will leave next Monday."

3. She put the book on the table and said: “I have never been to London. I hope I will go there some day.”
4. She said: “I spent my holidays in the Crimea last year.”
5. He told us: “I have already brought my books to the library.”
6. My mother said: “It is raining heavily. Put on your raincoat.”
7. The doctor said: “Open your mouth and show me your teeth.”
8. He asked: “How long will it take to get to Berlin?”
9. I asked my granny: “Did you visit the Dresden picture gallery?”
10. Alex asked: “Have you passed all exams yet?”

IV. Восстановите прямую речь в следующих предложениях.
1. He asked me if I had taken part in the football match.
2. We asked him if anyone else knew about our arrival.
3. I told him that I had seen his brother the day before.
4. John asked me if I was afraid of thunderstorm.
5. My mother asked me to buy some bread on my way back.
6. The officer told us to get our passports ready.
7. He said he studied at Cambridge.
8. She told she would buy tickets the next day.
9. I asked him if the doctor had given him some medicine.
10. The girl told me she was going to health resort.

V. Переведите предложения на английский язык.
1. Он спросил меня, где работает мой брат.
2. Я спросил прохожего, где находится ближайший почтамт.
3. Он сказал секретарю, чтобы она распечатала этот документ в трех экземплярах.
4. Мы спросили, придет ли он к нам вечером, и он сказал, что придет к восьми часам.
5. Профессор сказал, что он удовлетворен результатами нашей работы.
6. Я спросил его, был ли он когда-нибудь в Средней Азии.
7. М-р. Григ спросил его, когда секретарь отправила счета.
8. Он сказал, что товары уже готовы к погрузке.
9. Я спросил его, как долго он работает на этом предприятии.
10. Мы спросили декана, когда состоится собрание.

2.1 Вопросы к экзамену

№ во-про-са	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	Расскажите о научных достижениях в России и за рубежом.	УК-4 (УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3)
2	Расскажите о стилях делового общения.	
3	Что Вы знаете об истории возникновения научного стиля?	
4	Зачем молодому ученому иностранный язык?	
5	Каковы, на Ваш взгляд, карьерные перспективы ученого со знанием иностранного языка?	
6	Как Вы понимаете термин «мобильность»? «Академическая мобильность»?	УК-4 (УК-4.1 УК-4.2
7	Что такое «образование в течение жизни»?	

8	Почему для Вас важно продолжать свое образование после получения вузовского диплома?	УК-4.3)
9	Какие личностные характеристики (черты характера) изменяются (улучшаются) в процессе ведения научного исследования?	
10	В чем ценность Вашего научного исследования?	
11	Расскажите о методологии научного исследования.	
12	Каковы сферы применения результатов Вашего исследования?	
13	Чем бы Вы хотели заниматься, если бы не нашли своего применения в науке? Почему?	

2.2 Примерные варианты экзаменационных текстов

Текст 1

ADAM SMITH AND HIS INVISIBLE HAND OF CAPITALISM

Adam Smith, a Scot and a philosopher who lived from 1723 to 1790, is considered the founder of modern economics. In Smith's time, philosophy was an all-encompassing study of human society in addition to an inquiry into the nature and meaning of existence. Deep examination of the world of business affairs led Smith to the conclusion that collectively the individuals in society, each acting in his or her own self-interest, manage to produce and purchase the goods and services that they as a society require. He called the mechanism by which this self-regulation occurs “the invisible hand,” in his groundbreaking book, The Wealth of Nations, published in 1776. While Smith couldn't prove the existence of this “hand” (it was, after all, invisible) he presented many examples of its working in society. Essentially, the butcher, the baker, and the candlestick maker individually go about their business. Each produces the amount of meat, bread, and candlesticks he judges to be correct. Each buys the amount of meat, bread, and candlesticks that his household needs. And all of this happens without their consulting one another or without all the king's men telling them how much to produce. In other words, it's the free market economy in action. In making this discovery, Smith founded what is known as classical economics. The key doctrine of classical economics is that a laissez-faire attitude by government toward the marketplace will allow the “invisible hand” to guide everyone in their economic activities, create the greatest good for the greatest number of people, and generate economic growth. Smith also delved into the dynamics of the labor market, wealth accumulation, and productivity 16 growth. His work gave generations of economists plenty to think about and expand upon.

Текст 2

BUSINESS BOOKS

Keeping up with developments in your professional field is getting more and more difficult. It used to be enough to read a few trade magazines, attend the occasional conference and subscribe to a professional website. Nowadays, though, it seems this is not enough. Many people involved in business today will have heard of long tails, black swans, freakonomics and one-minute managers. However, if you haven’t read the right books and don’t know the jargon, a “long tail” is a way of describing sales patterns, a “black swan” is an unusual but high-impact event, 23 “freakonomics” is a way of describing unusual economic effects and the “one-minute manager” is a good time manager. Books on the subject of business, and the jargon (or specific language) they produce have now become a business in themselves. Most bookshops now have several shelves filled with books suggesting all sorts of revolutionary theories which will change the way you do business, manage your time or do your accounting procedures. Many of these books claim they can make you rich and successful. There are now books which tell you how to persuade people and close the deal, how to read and use body language, how to unlock the secrets of

international markets, how to go global and stay green, or list the 25 principles of success, the ten ways to make yourself a better manager, the 100 richest people in the world. As well as these books, there is another style of business book: the biography or autobiography of the successful business person. These days, it seems, no one can become the CEO (Chief Executive Officer) of even a small company without putting pen to paper and telling the story of their rise to the top, especially if they have a personal tragic story to overcome, or some fantastic ideas to share. In one of these books, a fairly well-known CEO says “Everything I know about business, I’ve learned myself” which makes me wonder why people would buy his book. Some of these books sell by the thousands, often appearing in the bestseller lists alongside blockbusting works of fiction. Who is buying them, and what do they learn? Are these books essential tools for the modern workplace, or just a way for publishers to make money? Undoubtedly some books do become vital textbooks for students of business at any level, and some of the biographies can hold valuable lessons for any aspiring or practicing entrepreneurs. However, the accusation that many of these books are creating unnecessary jargon, words and terms which complicate, not simplify, the world of business, also seems true.

2.3 Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Кафедра «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки»
Дисциплина: «Иностранный язык»

Утверждено на заседании кафедры
Протокол № __ от _____ г.
Направление подготовки:
38.04.02 «Стратегический менеджмент»

Экзаменационный билет № 1

1. Чтение и ознакомление с содержанием, письменный перевод со словарем оригинального текста по специальности. Объем 1200 п.зн.-1500 п.зн. – 45 минут.

2. Чтение и передача на русском языке текста по специальности или общенаучного (страноведческого) характера без использования словаря. Объем 2000-2500 п.зн.- 10-15 минут.
3. Беседа на иностранном языке по изученным темам страноведческой или специальной тематики.

Зав. кафедрой_____ Экзаменатор_____ _____

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры СМК-П-02.01-04-21 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2021. – 15 с.

2. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий. СМК-П-02.01-02-23 / разраб. Т.А. Лашина. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2023. – 8 с.

3. Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» / разраб. Е.П.Гаран. – Зерноград: Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2025. – 30 с.