

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 18.04.2025 15:09:45

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12a0982166521016463d53b72aeab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра иностранных языков №1

ПРОГРАММА промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для специальности**

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Чебоксары - 2025

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии социально- гуманитарного цикла «27»
марта 2025 г., протокол № 1.

Председатель комиссии О.Н. Широков

Программа промежуточной аттестации предназначена для оценки результатов освоения учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности обучающимися по специальности: 38.02.06 Финансы.

СОСТАВИТЕЛЬ: Т.В. Львова, преподаватель кафедры иностранных языков №1

Содержание:

стр.

1. Паспорт комплекта оценочных средств
2. Комплект материалов оценочных средств
- 2.1. Задания для обучающихся
3. Пакет экзаменатора
- 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации
- 3.2. Критерии оценки
- 3.3. Критерии оценки компетенций
- 3.4. Эталоны ответов

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение: Программа промежуточной аттестации предназначена для промежуточной аттестации результатов освоения учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.06 Финансы.

Форма контроля: зачет с оценкой.

Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	– устный ответ по теме;
У 2.	переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	- пересказ текста,
У 3.	самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- письменный перевод; – тест;
Знания:		
З 1.	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	– тест; – устный ответ.
Общие компетенции:		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Подготовка устного высказывания по теме, доклада, реферата, эссе. Деловая игра.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Оснащен следующим оборудованием: учебная мебель, учебная доска, телевизор плазменный, ноутбук. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы учебной дисциплины).

Лингафонный кабинет «Диалог».

Дополнительные инструкции и справочные материалы: словари.

Инструменты: ручка, бумага

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя практические работы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Проверка сформированности компетенции ОК 02

Заполните пропуски.

1. The Bank of England executes ... policy on behalf of the Government.
2. The subject of the letter is the delay ... payment.
3. is the study of how a society organizes its money, trade and industry.
4. The book deals with the social, and political issues of the period.
5. Their partners delayed ... for the order.
6. The Sellers are responsible for the delay and have to pay a ... to the Buyers.
7. We made our ... for machine tools two months ago

Выберите нужное.

8. What are the main changes in system of Russia?
 - 1) economic
 - 2) economy
 - 3) economical
 - 4) economics
9. He studied politics and at the university.
 - 1) economic
 - 2) economy
 - 3) economical
 - 4) economics
10. Ireland was one of the faster-growing in Western Europe in the 1990s.
 - 1) economies
 - 2) economy
 - 3) economical
 - 4) economics

Заполните пропуски.

11. We will appreciate if you send us delivery dates and ... of payment.
12. They haven't kept to delivery
13. A few days ago we had the ... to see a display of your products at the Russian Industries Fair in Moscow.
14. We should like to ... you our services as a commission agent for Belgium and Holland.
15. We were most impressed with their quality and low
16. Please, send us your current price-... and terms of payment.
17. The suppliers guarantee a high ... of their goods.

Выберите нужное.

18. Resources are allocated according to inherited rights in a mixed
 - 1) economic
 - 2) economy
 - 3) economical
 - 4) economics
19. The free allows individuals to produce goods and services without any government restrictions.
 - 1) market
 - 2) economy
 - 3) economical

- 4) economics
20. She a lot of money in her new job.
1) earns
2) wins
3) cost
4) charged

Проверка сформированности компетенции ОК 04

1. The main aim of ... is to allocate available savings to the most productive use?
1) financial markets
2) commodity markets
3) insurance markets
4) money markets
2. Money markets are markets where ... are granted for less than a year.
1) savings
2) loans
3) deposits
4) borrowing
3. A key to your success in professional sphere may include your...?
1)software
2)heavy skills
3)soft skills
4)hardware skills
4. Many companies have developed ... to help with staff development?
1)long-life courses
2)project courses
3)internal training programs
4)strategic tasks
5. ... is how business tries to achieve its goals, using any available resources.
1)strategic management
2)short-time management
3)long-lasting management
4)middle management

You are at a training workshop. The trainer asks all the trainees to complete the form and introduce themselves. Choose the right variant and complete this form, using the following profile:

Your name is Elena Ivanova. You graduated from the Altay State University in 2014. You worked as a payroll accountant for 5 years. And the last 3 years you have spent developing your skills as a tax accountant for Megacompany Inc. You are determined and hardworking. You can work efficiently both individually and in a team. Now you are ready now for a more challenging position of a chief accountant. You are good at preparing financial statements. But you want to improve your skills in preparing budget plans. You can characterize yourself in two words as energetic and initiative. But people who know you best say that you also have business communication skills. You are not really fond of doing sports, but you like dancing and you are interested in music.

Example:

Name: Elena Ivanova

6. Total work experience: ...?

7. Main strengths: ... ?
8. Interests: ... ?
9. Job you want: ... ?
10. Your weak points: ... ?

Проверка сформированности компетенции ОК 06

Insert the appropriate word in the text below: **charges – keep – delays – aware – benefits – proof – payment**

It's important to be 1_____ of the additional costs involved in using a letter of credit. Banks make 2_____ for providing them, so it's sensible to weigh up the costs against the security 3_____.

If you're an exporter you should be aware that you'll only receive 4_____ if you 5_____ to the strict terms of the letter of credit. You'll need to give documentary 6_____ that you have supplied exactly what you contracted to supply. Using a letter of credit can sometimes cause 7_____ and other administrative problems.

Translate the following:

8. producer's earnings
9. demand decline
10. to make an appointment

Выберите нужное.

11. I can't ... this car. It's too expensive.

- 1) afford
- 2) pay
- 3) borrow
- 4) lend

12. Could I... you to bring that bottle of wine.

- 1) make
- 2) worry
- 3) trouble
- 4) let

13. They consider the ... quite competitive.

- 1) list
- 2) price
- 3) money
- 4) terms

Проверка сформированности компетенции ОК 09

Закончите предложения.

1. We are interested in ...
2. We should be very pleased if you ...
3. We want to make our order for ...
4. We look forward to ...
5. We will thank you for ...
6. We should like to offer you ...
7. We can reduce ...

Выберите нужное.

8. The United States is an example of a market

- 1) economic
- 2) economy

3) economical

4) economics

9. I ... my money on that film, it was very boring.

1) saved

2) wasted

3) earned

4) won

10. I don't have any change. Can you me two pounds?

1) borrow

2) lend

3) afford

4) pay

Заполните пропуски.

11. We asked the firm to ... us samples of their goods.

12. Our firm ... business in many countries.

13. We have to inform you that we cannot ... our prices by 10 per cent.

14. We have ... your letter of the 28th April.

15. Our prices are quite reasonable and our goods are in great ... on the world market.

16. We cannot ... these goods at this price.

17. Prices for this type of equipment are going ... now.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Согласование времен (Sequence of Tenses)
2. Страдательный залог (простые времена) (Passive Voice, Present, Past, and Future Simple Tenses).
3. Страдательный залог (настоящее совершенное время и предпрошедшее время) (Passive Voice, Present and Past Perfect Tenses)
4. Сложное дополнение с инфинитивом в форме страдательного залога (Complex Object with Passive Infinitive)
5. Сложное дополнение (Complex Object)
6. Сложное подлежащее (Complex Subject)
7. Причастие прошедшего времени (Past Participle)
8. Причастие настоящего времени (Present Participle)
9. Герундий (Gerund)
10. Условные предложения (Conditional Sentences)
11. Условные предложения III типа (Conditional Sentences, type III)
12. Инфинитив в форме страдательного залога (Passive Infinitive)
13. Структура делового письма
14. Клише, используемые в деловом письме
15. Частные случаи употребления артикля.

3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Время выполнения задания – 90 минут

3.2. Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

3.4. Эталон ответов

ОК 02	
1	monetary
2	in
3	Economics
4	economical
5	payment
6	penalty
7	order
8	1
9	4
10	1
11	terms
12	dates
13	opportunity
14	offer
15	prices
16	list
17	quality
18	2
19	1
20	1
ОК 09	
1	Buying/ purchasing
2	Send/ make some discounts
3	Electronic equipment
4	Hearing/ seeing
5	Early delivery/ if you make a discount/ if you sell
6	New models/discounts
7	Price/ prices
8	2

9	2
10	1
11	send
12	does
13	reduce
14	received
15	demand
16	sell
17	Up/down
OK 04	
1	financial markets
2	loans
3	soft skills
4	internal training programs
5	strategic management
6	8 years
7	determined, hardworking and can work efficiently both individually and in a team
8	dancing and music
9	chief accountant
10	preparing budget plans
OK 06	
1	aware
2	charges
3	payment
4	benefits
5	keep
6	proof
7	delays
8	прибыль производителя
9	падение спроса
10	договориться о встрече
11	1
12	3
13	2

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа	Номер вопроса	Вариант ответа
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	