

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по ОД

Е.В. Луков

06 20 25 г.

Оценочные материалы по дисциплине

Межкультурные коммуникации на иностранном языке

по направлению подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) подготовки:

Организация и управление гостиничным бизнесом

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2026

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

И.В. Муравьев

1. Компетенции и индикаторы их достижения, проверяемые данными оценочными материалами

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.

ИУК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

2. Оценочные материалы текущего контроля и критерии оценивания

Входной контроль (примерное задание)

1. He ... at the weekend, he spends time with his family.

- 1) doesn't work;
- 2) don't work;
- 3) work;
- 4) works.

2. He played tennis yesterday but he

- 1) doesn't win;
- 2) didn't win;
- 3) don't win;
- 4) win.

3. I ... for a manager with a lot of experience in finance at the moment.

- 1) was looking;
- 2) looked;
- 3) look;
- 4) am looking.

4. I ... him since childhood.

- 1) am knowing;
- 2) have known;
- 3) knew;
- 4) know.

5. Выберите подходящее относительное местоимение: The principal of Ridgecrest High School, ... had worked there for over ten years, finally decided to retire.

Варианты ответов:

- 1) which;
- 2) who;
- 3) where;
- 4) when.

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень.

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень.

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень.
Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

4 Семестр Текущий контроль 1

Тест (Примерные задания)

1. I can start work at 7:30, 8:30 or 9:30. I'm really glad I can work ...
 - 1) friendly boss;
 - 2) flexible hours;
 - 3) high salary;
 - 4) company car.

2. Her job has a lot of She goes to a different country every month!
 - 1) travel opportunities;
 - 2) high salary;
 - 3) job security;
 - 4) company car.

3. Match the sentence beginnings with the endings:
 - 1) I don't like going; a) to music.
 - 2) Jorge quite likes; b) holiday in August.
 - 3) Pete and Gregor often play; c) watching football on TV.
 - 4) Nick works; d) to the gym.
 - 5) We never listen; e) hours.
 - 6) Susan loves going; f) out to restaurants.
 - 7) I usually go on; g) from home once a month.
 - 8) Piet often works flexible. h) football on Sunday.

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень.
Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень.
Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень.
Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

Текущий контроль 2

Тест (Примерные задания)

1. Complete the conversation with words: a restaurant / August / Friday / Barcelona / Germany / golf / Poland / Polish A Is Kasia from?
B No, she isn't. She's from Warsaw, in
A Really? And is her husband also?
B Yes, he is.
A Does Kasia work at home one day every week?
B Yes, that's right. She works at home every
A When does she usually go on holiday?
B She goes on holiday every. It isn't a busy month in the office. She usually goes back to Poland but last year she went to, in Spain.
A Do you and Kasia sometimes play at the weekend?
B No, Kasia doesn't play but we sometimes go to after work.

2. Complete the conversation with words: are / does / don't / how / is / 'm / what / what's / where / works

A I Ursula Becker.
 B Nice to meet you, Ursula. My name's David Lopez.
 A you a sales manager?
 B No, I'm not. I work in television.
 A your job?
 B I'm Director of Advertising.
 A do you work?
 B At Channel 10.
 A your wife in television, too?
 B No, she isn't. She works for a magazine.
 A does she do?
 B She's a graphic designer.
 A she travel in her job?
 B No, but she sometimes at the weekend.
 A often does she do that?
 B Two or three times a month.
 A What about you? Do you work at the weekend? B No, I.

3. Match the sentence beginnings with the endings.

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| 1) Call me back | a) incorrect. |
| 2) Can I speak to | b) a refund. |
| 3) I have a | c) Georg Sipos, please? |
| 4) The invoice is | d) to hear that. |
| 5) There's | e) Pat Carter speaking. |
| 6) We can give you | f) a piece missing. |
| 7) Hello, this is | g) later, please. |
| 8) I'm very sorry | h) problem with my new laptop. |

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень.

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень.

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень.

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

5 Семестр

Текущий контроль 1

Тест (Примерные задания)

1. Match the questions with the responses.

- 1) How much is the room per night?
- 2) Can I have your credit card details?
- 3) Is there a restaurant in the hotel?
- 4) What time do you expect to arrive?
- 5) Is there a car park?
- 6) So that's a single room for two nights?
- 7) Can I pay with American Express?
- 8) Hello, Hotel Carmen. How can I help you?

- a) Sure. It's a Visa. The number is...
- b) I'm sorry, there isn't but you can leave your car on the street in front of the hotel.
- c) It's €100.
- d) Yes, you can. We take all major credit cards.

- e) Yes, that's right.
- f) After 10 p.m.
- g) I'd like to book a room, please.
- h) Yes, there is. And it's open 24 hours a day.

2. Complete the conversation at a trade fair with the correct form of the verbs: be / close / come / cost / deliver / have / include / weigh

A Tell me about your new MP3 player.

B What would you like to know?

A Tell me about the design

B Well, it a unique design. It's the only player on the market now with this type of lid.

A What's special about it?

B You can it easily. It protects the player. It makes it very tough. The target market for this model is teenagers who want to look cool.

A What about colours?

B Well, it in three colours: red, black or green.

A It's very lightweight and compact.

B Yes, it about 150 grams and it just 10 centimetres long.

A What about the price?

B If you order from our website, it eighty dollars. The price postage and packaging and we can in three days.

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень.

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень.

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень.

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

Текущий контроль 2

Тест (Примерные задания)

1. Complete the sentences with words: export / home / luxury / mass / niche

- a) Nike sports clothing sells to a market.
- b) 2. High-quality, expensive goods sell in a market.
- c) Markets are usually small but profitable.
- d) 4. Products sold inside the producer's country are sold to the market.
- e) 5. Markets are outside the producer's country.

2. Write the numbers in words.

- a) 540
- b) 6,370
- c) 29,606
- d) 902,000
- e) 4,225,094
- f) 12.6%

3. Match the words and phrases on the left with a word or phrase on the right with the same meaning.

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1) begin | a) manufacture |
| 2) make | b) sell abroad |
| 3) have a workforce of | c) launch |
| 4) export | d) employ |

- 5) introduce e) provide
6) supply f) start

4. Put the words in the correct order to make sentences.

- 1) were / When / Germany / in / they / ?
When were they in Germany?
2) company / leave / the / John / Did / ?
3) Lorraine / Why / Singapore / did / to / move / ?
4) wasn't / work / Ivan / at / happy / .
5) you / have / work / Do / lot / a / of / ?
6) Alfredo / stressed / was / Why / ?
7) a / They / lot / time / have / of / don't / .

5. Match the sentence beginnings with the endings.

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| 1) I need some training to do | a) costs. |
| 2) It's really important | b) my job properly. |
| 3) Why don't you buy | c) a self-study course? |
| 4) We don't have | d) at home? |
| 5) We have to cut | e) possible. |
| 6) I'm sorry, it's not | f) any money for this. |
| 7) How about studying | g) to me. |

Критерии оценки:

Студент выполнил 84-100% заданий «отлично», повышенный уровень.

Студент выполнил 66-83% заданий «хорошо», пороговый уровень.

Студент выполнил 50-65% заданий «удовлетворительно», пороговый уровень.

Студент выполнил менее 50% заданий «неудовлетворительно», уровень не сформирован.

Оценочное средство «Ролевая игра»

(Примерные темы)

1. Тема (проблема): «Food and Entertaining»

Концепция игры: You are managers in a company. You meet to discuss how to entertain a group of six foreign visitors. Discuss your ideas and decide on the best way to entertain the visitors.

Роли:

- a) a manager;
б) a manager.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

2. Тема (проблема) «At a Trade Fair»

Концепция игры: The Sales conversation between a store manager and a manufacturer about product's details.

Роли:

- a) a store manager;
б) a manufacturer.

Ожидаемый(е) результат(ы) - инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

3. Тема (проблема) «Dealing with problems»

Концепция игры: An office worker in a car-hire firm wants to start work later in the morning, but the manager does not agree. Роли:

- а) a manager;
- б) an office worker.

Ожидаемый результат — инсценировка беседы организована и представлена в соответствии с ситуацией общения.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично»: студент демонстрирует хорошие навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; восстанавливает беседу в случае сбоя; является активным, заинтересованным собеседником; соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет сложные грамматические конструкции в речи; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.
- Оценка «хорошо»: студент демонстрирует навыки и умения свободного речевого взаимодействия с партнерами: умеет начать, поддержать (в большинстве случаев) и закончить беседу; соблюдает очерёдность при обмене репликами; демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника; не всегда соблюдает нормы вежливости. Умеет эмоционально изобразить характер, настроение, чувства исполняемого героя в различных ситуациях; употребляет в речи преимущественно простые предложения; допускает незначительные грамматические ошибки; употребляет разговорные формулы в соответствии с ситуацией общения.
- Оценка «удовлетворительно»: студент не является активным собеседником; не может восстановить беседу в случае сбоя; использует незначительный объем изученной лексики; допускает грамматические ошибки;
- Оценка «неудовлетворительно»: студент является пассивным собеседником; не может поддержать общение; допускает грубые грамматические ошибки.

Оценочное средство «Перевод текста»

(Примерные задания)

Text 3

Should I stay or should I go? by Lucy Kellaway.

The problem "My new job is a great disappointment. My department is badly run, top management s don't seem to care, and my new colleagues are not very friendly. Now I hear that my old boss wants me back. I want to see if he is serious, but that might seem like I am desperate to return to my old job. Besides, I don't want to be too hasty. I have worked in my new job for six months. After all, it takes time to be accepted into a successful team." Senior manager, male, mid-50s.

The solution Going back to an old employer is never a bad idea. You know exactly what it is like to work for your old boss. You know that working there is comfortable, and sometimes comfort is a good thing. You say your old boss is anxious to rehire you, but don't approach him yet. Wait and let him come to you. Try to negotiate a return with a lot more money and a promotion. But remember you've only been away for six months. I'm not sure that this is long enough to make a decision about the new place. Some organisations don't like outsiders; it takes a while before they accept them, and until then, they are pretty unfriendly. Spend time working hard at your new job and be friendly. Then, if you decide to go back to your old job, you know that you tried.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично»: студент самостоятельно реализует умения по переводу профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, владеет основами техники перевода.

- Оценка «хорошо»: студент способен показать умение перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, способен частично показать владение основами техники перевода.
- Оценка «удовлетворительно»: студент способен под руководством преподавателя показать умения по переводу профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно, способен показать частичное владение основами техники перевода.
- Оценка «неудовлетворительно»: студент затрудняется или не может показать умения, не владеет основами техники перевода.

Оценочное средство «Презентация»

Примерные темы презентаций:

1. Types of markets
2. Presentation of the company
3. Presentation based on your specialty

Критерии оценки:

- Оценка «отлично»: студент показывает глубокий уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.
- Оценка «хорошо»: студент показывает хороший уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.
- Оценка «удовлетворительно»: показывает базовый уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.
- Оценка «неудовлетворительно»: студент показывает неудовлетворительный уровень знаний терминологии на иностранном языке в объеме, необходимом для осуществления коммуникации на иностранном языке; владения делового общения на иностранном языке; навыками использования технологий для обеспечения качественной визуализации информации, представления данных.

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Тематика официальных писем:

The Inquiry Letter.
The Invitation Letter.
CV/Resume.

Тематика неофициальных писем:

Introduction Letter.
Friendly Letter.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент показывает глубокий уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; самостоятельно реализует умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; владеет техникой перевода и редактирования.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент показывает хороший уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; способен частично показать владение техникой перевода и редактирования.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент показывает базовый уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; под руководством преподавателя способен показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; способен частично показать владение техникой перевода и редактирования.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент показывает неудовлетворительный уровень знаний особенностей формального и неформального общения, правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке; затрудняется или не может показать умения вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; не владеет техникой перевода и редактирования

3. Оценочные материалы итогового контроля (промежуточной аттестации) и критерии оценивания

В конце 4 семестра студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

1. Промежуточный тест
2. Make up a dialogue

1) Промежуточный тест для зачета по дисциплине “Иностранный язык” включает лексико-грамматические задания, задания на чтение и понимание текста, задание по написанию делового письма.

Примерные задания:

- give the Russian equivalents for the Active Vocabulary word-combinations;
- suggest synonyms from the Active Vocabulary list to match the given expressions;
- complete the sentences using the Active Vocabulary;
- answer the questions using the Active Vocabulary;
- translate into English (Russian) using the Active Vocabulary expressions;
- read the text and match the headings with the paragraphs;
- read the text and answer the questions;
- complete the sentences about the text;
- put the sentences in the best order to write the e-mail to the staff;
- complete the letter with the words from the box;
- match the parts of the letter to their names;
- write a formal letter to the. about.. .

2) Тематика диалогов:

- A job fair.
- Why are staff unhappy.
- At the Hotel.

- Booking a Hotel Room.
- Food and Entertaining.
- At a Trade Fair.
- Dealing with problems.

Критерий оценивания на зачёте:

– «Зачтено» выставляется студенту, если сформирован как минимум пороговый уровень индикатора достижения компетенции:

- показывает базовый уровень знаний основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;

- особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, знаний основных переводческих трансформаций, а также знаний правил профессионального речевого этикета;

- под руководством преподавателя способен показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;

- вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

- способен частично показать владение иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

– «Незачтено» выставляется студенту, если уровень индикатора достижения компетенции не сформирован:

- показывает неудовлетворительный уровень знаний основных грамматических структур;

- общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;

- особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, затрудняется или не может показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

- не владеет иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

В конце 5 семестра студенты сдают экзамен, который включает следующие задания:

1. Progressive Test.
2. Make up a Dialogue.
3. Translate the Text into Russian.

1. Итоговый тест, размещенный в системе электронных курсов Moodle (moodle.gasu.ru), включает:

- 1) лексико-грамматические задания,
- 2) задание на перевод текста,
- 3) задание по написанию письма.

Примерные задания:

1. Choose the best words to complete the text.

Karina is (1) (Mexico / Mexican) but she lives and works in London. She started her job last year, (2) (in / at) April. She loves her work. She sells special-interest holidays. It's (3) (an export / a niche) market and she really enjoys the work of planning specialised tours for clients. The company is very small. It (4) (employs / supplies) only four people and they all work in one

office. This makes (5) (print / face-to-face) communication very easy. They can talk to each other at any time.

Next week, she's moving to a new flat because her old one is (6) (too far / far enough) from the office. She's a very (7) (punctual / practical) person - she likes to be on time - and the long journey to work was difficult. She had a lot of problems with train and bus delays. She's also buying some new furniture for the flat. She doesn't have a lot of money so she paid a (8) (deposit / deal) of ten per cent and she'll make monthly payments. The furniture will be delivered next week.

2. Complete the conversations with words and phrases: a sales conference / a tip / a workforce / an order / annual leave / booking / stock / the receipt

Conversation 1

A Kevin has organised (1) for 25th-26th July.

B I know. And I'm planning to return from my holiday on 27th July!

A Oh, no. Can you change your holiday (2) ?

B I'm not sure.

Conversation 2

A How big is your company?

B Big! It has (3) of about 18,000 people.

A How much (4) do you get each year?

B Three weeks.

Conversation 3

A I'd like to place (5) for 100 boxes of item 20091. Are the goods in (6)?

B Yes, they are.

Conversation 4

A Do you have (7) from dinner last night? I need it for my expense records.

B Yes, here it is.

A Did you leave (8) for the waiter?

B No, I didn't. I thought you did!

3. Choose the best word or phrase - a, b or c - to complete the sentences.

1. Dirk Italian.

a) isn't; b) aren't; c) am not.

2. A are you from?

B Japan.

a) What; b) Where; c) Who.

3. Ricardo drive to work?

a) Is; b) Do; c) Does.

4. Oscar from home.

a) sometime work;

b) works sometimes;

c) sometimes works.

5. Mr. Albert to meetings.

a) doesn't go; b) not go; c) isn't go.

6 This office building a meeting room.

a) not have; b) doesn't have; c) hasn't.

7. A Can Yusuf speak German?

B Yes,

a) can he; b) can; c) he can.

2. Тематика диалогов

- A job fair
- Why are staff unhappy
- At the Hotel
- Booking a Hotel Room
- Food and Entertaining
- At a Trade Fair
- Dealing with problems
- Ways of advertising
- Participating in discussion
- Presenting your company
- Arrangements for a meeting
- Cultural Differences
- Job Interview
- Describing People

Критерий оценивания на экзамене:

– «Зачтено» выставляется студенту, если сформирован как минимум пороговый уровень индикатора достижения компетенции:

– показывает базовый уровень знаний основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке; особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, знаний основных переводческих трансформаций, а также знаний правил профессионального речевого этикета;

– под руководством преподавателя способен показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

– способен частично показать владение иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

– «Незачтено» выставляется студенту, если уровень индикатора достижения компетенции не сформирован:

– показывает неудовлетворительный уровень знаний основных грамматических структур;

– общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;

– особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем;

– затрудняется или не может показать умения построения высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения; вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

– не владеет иностранным языком как стилем делового общения, техникой делового письма на иностранном языке.

3. Перевод текста.

Примерные тексты: Text 1

Istanbul guide: from the bazaar to the Bosphorus by Andrew Finke
Where to stay

If you are in Istanbul for sightseeing, then you could stay in Sultanahmet or find a small hotel away from the tourist areas. However, this may not be the best option for the business traveler with a morning appointment on the far side of town. Traffic and distance can be a problem for those on a busy schedule. The challenge is to get the work done, but also find time to discover what makes Istanbul unique. Many of the city's five-star hotels enjoy a view where you can see lights on the Bosphorus and passing ships. Where to eat A visit to the grand bazaar can feel exotic. An afternoon at Hagia Sophia, once a Byzantine church, then a mosque and now a museum, is recommended. But some of the best sightseeing in Istanbul is done with a knife and fork. What to see There are a large number of restaurants along the river. A Bosphorus meal is a great Istanbul tradition. A meal can include a cold meze, then a hot hors d'oeuvre, followed by a perfectly cooked piece of fresh fish. How to travel around the city Try to arrange your flights to avoid the rush hour, which in the evening can last until 9 p.m. There is a metro line that takes 40 minutes from the European airport. But the last stop is not in the most convenient part of the old city, and the chances are that you will have to continue your journey by taxi. Cabs from the airport are strictly controlled. All cabs in the city run on a meter and are reasonably priced. If you can reach your destination by ferry, it is the best way to see the city, and the boats run on time.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется, если студент показывает глубокое знание:

- грамматических структур;
- общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики;
- речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;
- особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке;
- основных переводческих трансформаций;
- правил профессионального речевого этикета.

Студент самостоятельно реализует умения:

- построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;
- вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;
- перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.

Студент владеет:

- иностранным языком как стилем делового общения;
- техникой делового письма на иностранном языке;
- основами техники перевода.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент показывает хорошие знания:

- основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;
- особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке;
- основных переводческих трансформаций;
- правил профессионального речевого этикета.

Студент способен показать умения:

– построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;

– вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран;

– выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно с частичной помощью преподавателя.

Студент способен частично показать владение:

– иностранным языком как стилем делового общения;

– техникой делового письма на иностранном языке.

– основами техники перевода.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показывает базовый уровень знаний:

– основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;

– особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке;

– основных переводческих трансформаций;

– правил профессионального речевого этикета.

Под руководством преподавателя способен показать умения:

– построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;

помощью преподавателя.

Студент способен частично показать владение:

– иностранным языком как стилем делового общения;

– техникой делового письма на иностранном языке.

– основами техники перевода.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает неудовлетворительный уровень знаний:

– основных грамматических структур; общеупотребительной, общекультурной и профессиональной лексики; речевых клише, необходимых для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке;

– особенностей стилистики написания официальных и неофициальных писем, структурной типологии и правил построения письменного речевого высказывания на изучаемом языке

– основных переводческих трансформаций;

– правил профессионального речевого этикета.

Студент затрудняется или не может показать умения:

– построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения на иностранном языке, правильно используя вербальные и невербальные средства общения;

– вести деловую переписку с учетом социокультурных особенностей с представителями других стран; выполнить перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно с частичной помощью преподавателя.

Студент не владеет:

– иностранным языком как стилем делового общения.

– не владеет техникой делового письма на иностранном языке;