

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ФИО: Порохня Андрей Алексеевич

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: И.о. директора института перспективной инженерии

Дата подписания: 19.06.2026 14:50:30

Уникальный программный ключ:

990bea3aecc48c23bd8699e48288f8d1960c600

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института
перспективной инженерии канд.
техн. наук, доцент Порохня А.А.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки 09.04.04 Программная инженерия

Направленность (профиль) Разработка, мониторинг и управление жизненным циклом инженерных систем

Год начала обучения 2026

Форма обучения очная

Реализуется в семестре 1

Введение

Назначение: ФОС предназначен для объективной оценки уровня сформированности компетенций.

ФОС является приложением к программе дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Разработчик Митрофаненко Людмила Макаровна, к.ф.н., доцент, заведующий кафедрой иностранных языков для технических специальностей.

Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель Новикова Е.Н., заведующий межинститутской базовой кафедры департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

Члены комиссии:

Азаров И.В., и.о. директора департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

Николаев Е. И., доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

Представитель организации-работодателя:

Руководитель группы разработки А.А. Шипулин, ООО «Стилсофт».

Экспертное заключение: ФОС по дисциплине позволяет оценить уровень сформированности компетенций. Приступить к апробации.

Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенци(ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
УК-4				
ИД-1 _{УК-4} использует современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	С трудом общается в устной и письменной форме на иностранном языке	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на иностранном языке	В целом общается в устной и письменной форме на иностранном языке	общается в устной и письменной форме на иностранном языке
ИД-2 _{УК-4} применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	С трудом общается в устной и письменной форме на русском языке.	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на русском языке.	В целом общается в устной и письменной форме на русском языке.	общается в устной и письменной форме на русском языке.
ИД-3 _{УК-4} использует межличностное деловое общение на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.	С трудом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	В целом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.
ИД-1 _{УК-5} учитывает в профессиональной деятельности особенности межкультурного разнообразия общества; правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.	С трудом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	В целом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.
ИД-2 _{УК-5} понимает и толерантно воспринимает межкультурное разнообразие общества.	С трудом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	В целом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.
ИД-3 _{УК-5} анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	С трудом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	Не в полном объеме общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	В целом общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.	общается в устной и письменной форме на русском и английском языках.

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
		Форма обучения очная, семестр 1	
1.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> _____you a student?	УК -4
2.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> Ali _____a student. He's an accountant.	УК -4
3.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> Leo and Elena _____ from Russia	УК -4
4.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> I _____Chinese	УК -4
5.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> _____ Mr Amery the head of the company?	УК -4
6.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> We _____ from the USA We're British.	УК -4
7.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> Dominique _____an engineer.	УК -4
8.		Вставьте нужную форму глагола <i>to be</i> _____ SMGP an Indian bank?	УК -4
9.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Mariella is from Barcelona - she's _____.	УК -4
10.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Apple is an American company. It's based in _____.	УК -4

11.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Serona is an _____ company. It has offices in Rome and Milan.	УК -4
12.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Wei and Fang are _____. Their home is in Shanghai.	УК -4
13.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Elena is _____. She has an apartment in Moscow.	УК -4
14.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей I often visit France on business, but I don't speak _____.	УК -4
15.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей We have business contacts in Sao Paulo in _____.	УК -4
16.		Заполните пропуски названиями стран или национальностей Many _____ businesses have offices in Delhi.	УК -4
17.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> I <i>work / works</i> in the city centre.	УК -4
18.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> Jacob <i>live / lives</i> in Manchester.	УК -4
19.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> We <i>catch / catches</i> the 7:50 train to work.	УК -4
20.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> She <i>eat / eats</i> lunch in the staff restaurant.	УК -4
21.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> You <i>have / has</i> eight members in your team.	УК -4
22.		Подчеркните правильную форму глагола в <i>Present Simple</i> He <i>leave / leaves</i> work early on Monday.	УК -4
23.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу A multinational company is a large <i>organiser / organisation</i> .	УК -4
24.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу	УК -4

		Department stores <i>sale / sell</i> a lot of different <i>products / producers</i> .	
25.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу Swatch is a watch <i>maker / make</i> .	УК -4
26.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу Our office is in a <i>builder/ building</i> in Kowloon.	УК -5
27.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу A lot of people in this country work in <i>manufacturing / manufacturer</i> .	УК -5
28.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу Many <i>retails / retailers</i> buy direct from the factory.	УК -5
29.		Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу Who is your main <i>compete / competitor</i> in the computer market?	УК -5
30.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> _____ you work for Westfield Electronics?	УК -5
31.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> No, I _____. I work for Danemart.	УК -5
32.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> _____ Grace Davies work for Danemart?	УК -5
33.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> Yes, she _____. She works in the marketing department.	УК -5
34.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> _____ your company manufacture televisions?	УК -5
35.		Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i> No, it _____. It makes radios.	УК -5
36.	c	Какое обращение к женщине принято использовать в деловом письме, если не известно ее семейное положение? a) Miss b) Mr	УК -5

		c) Ms d) Mrs	
37.	a,c	Какой фразой в США заканчивают письмо к другу? a) Best wishes b) Sincerely yours c) Yours truly	УК -5
38.	d	How long should be the length of the letter? a) No limits b) Not so long c) 1 page d) As long as necessary	УК -5
39.	b	What is important that gives your reader his/her impression of you and your company? a) The style of a business letter b) The first sentence or paragraph of the letter c) The length of the letter	УК -5
40.	d	What kind of a style shouldn't you use for your letter to be discourteous? a) simple b) narrative c) easy d) colloquial	УК -5
41.	c,d	Какая аббревиатура используется при вложении в письмо дополнительных документов? a) End. b) Inc. c) Enc. d) Encl.	УК -5
42.	c	How many parts are there in the letter requesting a service? a) 2	УК -5

		b) 3 c) 4 d) 5	
43.	d	Which part of the letter requesting information can contain such an expression? "I am planning to ..." a) polite expression b) action c) opening d) purpose	YK -5
44.	a	Which method of electronic correspondents has all the advantages of sending a cable and in addition it is available in the office and offers a direct line, with immediate reply? a) Telex b) Fax c) E-mail	YK -5
45.	b	A likely ending in e-mail is Best wishes rather than _____. a) Sincerely yours b) Yours sincerely c) Yours faithfully	YK -5
46.	b	The messages in telexes are usually _____ versions of the sentences we would use in everyday speech or in letters. a) Short b) Abbreviated c) Long d) Shortened	YK -5
47.	d	Cross the odd one out of the fax structure in the list. a) Message for b) Date	YK -5

		c) Address d) Message from e) Fax number f) No of pages	
48.	c	Once the telex operator has dialled the code, an _____ code will appear on the teleprinter indicating that the sender is through. a) Answer b) Answerwrite c) Answerback	YK -5
49.	a	Which expression refers to the action part of the letter requesting a service? a) I look forward to hearing from you b) We will need the following c) This will confirm our telephone conversation d) I appreciate your help	YK -5
50.	d	If there are too many mistakes in grammar, punctuation or spelling the reader may be confused. How should you write your letter to avoid it? a) shortly b) clearly c) courteously d) correctly	YK -5