

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич  
Должность: И.о. директора института перспективной инженерии  
Дата подписания: 02.06.2026 19:53:32  
Уникальный программный ключ:  
990bea3aeec848c23bd8699e48288f8d1960c608

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



А.А. Порохня  
Ф.И.О.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык  
название дисциплины

|                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| Направление подготовки   | 09.04.03 Прикладная информатика |
| Направленность (профиль) | Управление знаниями             |
| Год начала обучения      | 2026                            |
| Форма обучения           | очная                           |
| Реализуется в семестре   | 1                               |

## Введение

1. Назначение: ФОС предназначен для объективной оценки уровня сформированности компетенций.

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Иностранный язык»

3. Разработчик Шибкова Оксана Сергеевна, заведующий кафедрой английского языка.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель Азаров И.В., и.о. директора департамента

Члены комиссии:

Кононова Н.В., доцент

Орлинская О.Г., доцент

Представитель организации-работодателя Черевко С.А., генеральный директор ООО  
"КРАФТКОД" (Ф.И.О., должность)

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

5. 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)<br>2 балла  | Минимальный уровень (удовлетворительно)<br>3 балла                           | Средний уровень (хорошо)<br>4 балла                               | Высокий уровень (отлично)<br>5 баллов                     |
| <b>УК-7</b>                                                           |                                                                    |                                                                              |                                                                   |                                                           |
| ИД-1 ук-7. Общаться в устной и письменной форме на русском языке.     | 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-2 ук-7. Общаться в устной и письменной форме на иностранном языке. | 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 |

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

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

|     |   |                                                                                                                                            |       |
|-----|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |   | Department stores <i>sale / sell</i> a lot of different <i>products / producers</i> .                                                      |       |
| 25. |   | Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу<br>Swatch is a watch <i>maker / make</i> .                                       | УК -7 |
| 26. |   | Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу<br>Our office is in a <i>builder/ building</i> in Kowloon.                       | УК -7 |
| 27. |   | Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу<br>A lot of people in this country work in <i>manufacturing / manufacturer</i> . | УК -7 |
| 28. |   | Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу<br>Many <i>retails / retailers</i> buy direct from the factory.                  | УК -7 |
| 29. |   | Из выделенных курсивом слов выберите подходящее по смыслу<br>Who is your main <i>compete / competitor</i> in the computer market?          | УК -7 |
| 30. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>_____you work for Westfield Electronics?                        | УК -7 |
| 31. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>No, I _____. I work for Danemart.                               | УК -7 |
| 32. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>_____ Grace Davies work for Danemart?                           | УК -7 |
| 33. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>Yes, she _____. She works in the marketing department.          | УК -7 |
| 34. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>_____your company manufacture televisions?                      | УК -7 |
| 35. |   | Заполните пропуски, используя <i>do, does, don't</i> или <i>doesn't</i><br>No, it _____. It makes radios.                                  | УК -7 |
| 36. | с | Какое обращение к женщине принято использовать в деловом письме, если не известно ее семейное положение?<br>a) Miss<br>b) Mr               | УК -7 |

|     |     |                                                                                                                                                                                                              |       |
|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |     | c) Ms<br>d) Mrs                                                                                                                                                                                              |       |
| 37. | a,c | Какой фразой в США заканчивают письмо к другу?<br>a) Best wishes<br>b) Sincerely yours<br>c) Yours truly                                                                                                     | УК -7 |
| 38. | d   | How long should be the length of the letter?<br>a) No limits<br>b) Not so long<br>c) 1 page<br>d) As long as necessary                                                                                       | УК -7 |
| 39. | b   | What is important that gives your reader his/her impression of you and your company?<br>a) The style of a business letter<br>b) The first sentence or paragraph of the letter<br>c) The length of the letter | УК -7 |
| 40. | d   | What kind of a style shouldn't you use for your letter to be discourteous?<br>a) simple<br>b) narrative<br>c) easy<br>d) colloquial                                                                          | УК -7 |
| 41. | c,d | Какая аббревиатура используется при вложении в письмо дополнительных документов?<br>a) End.<br>b) Inc.<br>c) Enc.<br>d) Encl.                                                                                | УК -7 |
| 42. | c   | How many parts are there in the letter requesting a service?<br>a) 2                                                                                                                                         | УК -7 |

|     |   |                                                                                                                                                                                                                      |       |
|-----|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |   | b) 3<br>c) 4<br>d) 5                                                                                                                                                                                                 |       |
| 43. | d | Which part of the letter requesting information can contain such an expression? "I am planning to ..."<br>a) polite expression<br>b) action<br>c) opening<br>d) purpose                                              | YK -7 |
| 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?<br>a) Telex<br>b) Fax<br>c) E-mail | YK -7 |
| 45. | b | A likely ending in e-mail is Best wishes rather than _____.<br>a) Sincerely yours<br>b) Yours sincerely<br>c) Yours faithfully                                                                                       | YK -7 |
| 46. | b | The messages in telexes are usually _____ versions of the sentences we would use in everyday speech or in letters.<br>a) Short<br>b) Abbreviated<br>c) Long<br>d) Shortened                                          | YK -7 |
| 47. | d | Cross the odd one out of the fax structure in the list.<br>a) Message for<br>b) Date                                                                                                                                 | YK -7 |

|     |   |                                                                                                                                                                                                                                          |       |
|-----|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|     |   | c) Address<br>d) Message from<br>e) Fax number<br>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.<br>a) Answer<br>b) Answerwrite<br>c) Answerback                                                        | YK -7 |
| 49. | a | Which expression refers to the action part of the letter requesting a service?<br>a) I look forward to hearing from you<br>b) We will need the following<br>c) This will confirm our telephone conversation<br>d) I appreciate your help | YK -7 |
| 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?<br>a) shortly<br>b) clearly<br>c) courteously<br>d) correctly                               | YK -7 |