

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

учебной дисциплины

СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

по специальности

**46.02.01 Документационное обеспечение  
управления и архивоведение**

форма обучения очная

квалификация – специалист по документационному обеспечению  
управления и архивному делу

## **ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
иностранных языков

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования 46.02.01 Документационное  
обеспечение управления и архивоведение**

Председатель ПЦК



/Чернышева Ю.А.

Заместитель директора по методической работе

  
Подпись

/ Ю.И. Богомолова

## **РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 31 августа 2025 г. №1

## **Разработчик:**

Кульчицкая Н.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	4
2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для текущего контроля успеваемости по дисциплине СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности.....	10
2.1. Пояснительная записка .....	10
2.2. Типовые оценочные средства практических занятий .....	11
2.3. Типовые оценочные средства контрольной работы.....	51
3. Типовой КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности .....	56
3.1 Пояснительная записка.....	56
3.2. Контрольная работа промежуточного контроля .....	56

# **1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование раздела, темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>— понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>— участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>— писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>— правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>— основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> </ul>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 1.</b> Система образования в России и за рубежом.	ПЗ № 1	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 2.</b> Различные виды искусств. Мое хобби.	ПЗ № 2	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 3.</b> Здоровье и спорт	ПЗ № 3	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 4.</b> Путешествие. Поездка за границу.	ПЗ № 4	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 5.</b> Моя будущая профессия, карьера	ПЗ №5	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 6.</b> Компьютеры и их функции	ПЗ №6	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 7.</b> Подготовка к трудоустройству	ПЗ №7	
	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7	<b>Тема 8.</b> Правила телефонных переговоров	ПЗ №8	
Промежуточная итоговая аттестация - дифференцированный зачет				контрольная работа

## **2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для текущего контроля успеваемости по дисциплине СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **2.1. Пояснительная записка**

Комплект оценочных средств предназначен для мониторинга качества получаемых обучающимися образовательных результатов, по наиболее значимым для дальнейшего обучения темам, разделам учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, реализуемой в АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий».

Комплект оценочных средств разработан в соответствии с рабочей программой СГ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Комплект оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости включает:

- контрольные материалы для проведения текущего контроля при выполнении практических занятий;
- контрольные работы, позволяющую оценить применение полученных теоретических знаний в практической ситуации;
- промежуточное тестирование, позволяющие оценить объем и глубину знаний по теме.

В результате освоения учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение умениями и знаниями:

Умения:	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для
---------	---

	<p>решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия.</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>
--	---

Знания:	<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- особенности произношения слов;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p>
---------	---

Знания и умения, формируемые в рамках СГ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности, направлены на формирование общих и/или профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.



ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

## **2.2. Типовые оценочные средства практических занятий**

### **ПРИМЕР: Практическое занятие №1**

**Тема: Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.**

**Задание: работа с учебником**

1. Аитов В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. – 13-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08943-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/448454> с 8-15

2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00804-3. – URL: 240. – URL:

<https://urait.ru/bcode/469465>

**Цель:** отработать произношение звуков и их чтения по транскрипции.

**План проведения занятия:**

- 1) Прочитать текст в соответствии с правилами произношения.
- 2) Подведение итогов занятия.

**Критерии оценки результатов обучения практических занятий:**

- **оценка «5» (отлично).** Обучающийся показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема учебного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, взаимосвязей. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделить главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами. Обучающийся самостоятельно и рационально использует

наглядные пособия, справочные материалы, первоисточники.

- **оценка «4» (хорошо).** Обучающийся демонстрирует знания всего изученного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях. Обучающийся использует наглядные пособия, справочные материалы, первоисточники в незначительном количестве.

- **оценка «3» (удовлетворительно).** Обучающийся усваивает основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает не всегда последовательно. Выводы и обобщения аргументирует слабо,

допускает в них ошибки. Обучающийся не использует при подготовке к практическому занятию дополнительную литературу, первоисточники.

- **оценка «2» (неудовлетворительно).** Обучающийся не знает основное содержание материала; не делает выводов и обобщений. Не может ответить ни на один их поставленных вопросов. Обучающийся не пользуется информационным обеспечением обучения при подготовке к практическому занятию.

### **2.3. Типовые оценочные средства контрольной работы**

**ПРИМЕР:** Контрольная работа 1.

**Тема:** Итоговая контрольная работа по темам 1.1, 2.1, 2.2

**Цель:** проверить полученные знания по теме.

**Задание:**

Прочитайте и переведите текст

Mr. Martin Ross, a commercial director of a Swiss company and his personal assistant, Ms Fox are coming up to a Northern Flavour Ltd. Stand. Let's listen to them talking: Conversation at a Trade Fair

- Good morning. I'm Martin Ross of International Express in Zurich.

- Morning. James.
- We're planning to start up a new business and we're looking for the suppliers of the equipment. Raising interest of our customers promises good volume of business. We actually expect a keen demand on your products.
- Our exhibits give an excellent idea of our manufacturing. The choice is rather wide.

Here are some leaflets.

Our prices are often lower than those of world market.

Our products have a competitive position for their highest quality & long warranty terms.

- Could I speak to someone & discuss the questions concerning an order?

- I suppose you should talk to Mr. Tomlin. He's gonna be at the fair tomorrow.

- Do you provide personnel training?

- Well, as a rule, we actually do that. But I can't tell you for sure. I believe you'd better meet Mr. Tomlin to clear up all the particulars.

- Right. Here is my visiting card. International Express Ltd. Martin Ross Commercial Director

Economist 8023 Zurich Switzerland Telephone 41 1 262 3815 Fax 41 1 275 33 96 I hope I'll be able to get in touch with your representative soon. Задание 2 Представьте, что Мистер Рос ваш деловой партнер. Представьте его своему боссу Задание 3 Составьте свою визитную карточку Задание 4 Выучите и разыграйте диалог Arranging an Appointment Over the Phone - Northern Flavour Ltd. Good morning. - Morning. This is Martin Ross of International Express in Zurich. I am trying to get hold of Mr. Tomlin. Could you connect me with him, please? - Just a second...Sorry, caller, but there's no reply. I'll see if he is in his office. Your name was? - It's Martin Ross, R-O-S-S. We met at Berlin trade fair. - Right...I'll try to catch him on the pager. - Tomlin speaking. - Hallo, Martin Ross here, You asked me to call you when I was back home. - Oh, Martin, good to

hear from you. You must be phoning about our equipment. - Exactly. The thing is I'll be in Copenhagen next week. I wonder if we could meet & ... - Oh yes. We remember your enquiry. - Is it OK if I come to your place during my visit? - Sure. Is the beginning of next week convenient for you? - Well yes. I'm arriving on Monday, that's the 9th of June. Tuesday will be all right, I think. What time would you prefer? Shall we say at 11.30? - Let me see... Afraid I'm engaged till afternoon. How about 14.30? - That suits me perfectly. - & Martin, I don't think you know how to get to our offices, do you? Shall I pick you up at about a quarter past two? & I'll show you round our works & we can work out the terms of our contract then. - Oh, that would be great. I'll be staying at Continental Star Hotel. - That's fixed then. Have a nice week-end? - Thanks, you too, Harry. Good-bye

### **Критерии оценки практической работы**

«5» 95-100% Студент полностью понял содержание текста, может выделить все основные факты и почти все второстепенные, находит всю заданную информацию, свободно ориентируется в тексте. Языковая догадка развита хорошо, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста.

«4» 80% Студент понял основное содержание текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты, находит примерно 2/3 заданной информации, хорошо ориентируется в тексте. Языковая догадка развита недостаточно, затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов.

«3» 65% Студент неточно понял содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, находит примерно 1/3 заданной информации, плохо ориентируется в тексте. Языковая догадка не развита.

### **Критерии оценки результатов контрольной работы**

- ☐ уровень освоения студентами учебного материала;
- ☐ сформированность общеучебных умений;
- ☐ умения студента активно использовать электронные

образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;

- ☐ обоснованность и четкость изложения ответа;
- ☐ оформление материала в соответствии с требованиями;
- ☐ умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

- ☐ умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

- ☐ умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

- ☐ умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Оценка внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется по пятибалльной системе.

### **3. Типовой КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточной аттестации по дисциплине СГ 02.**

#### **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

##### **3.1. Пояснительная записка**

Оценочные средства представляют собой банк заданий для проведения промежуточного контроля по учебной дисциплине СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности и ориентированы на проверку качества знаний и умений обучающихся, а также формирования компетенций, предусмотренных ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Содержание банка заданий отражает содержание рабочей программы учебной дисциплины.

Настоящий комплект оценочных материалов предназначен для проведения дифференцированного зачета по учебной дисциплине ОГСЭ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности в форме контрольной работы.

Полный комплект типовых оценочных средств включает 2 практических задания, направленные на проверку сформированности всей совокупности образовательных результатов, заявленных во ФГОС и рабочей программе СГ 02. Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Вид промежуточного контроля:

- контрольная работа.

### **3.2. Контрольная работа промежуточного контроля**

Варианты текстов для дифференцированного зачета

Время на выполнение – 60 минут

#### **ПРИМЕР: Вариант 1**

Прочтите, выполните перевод профессионально ориентированного текста, пользуясь любой справочной литературой, кроме прямого перевода всего текста из интернета.

Текст №1

PROFIT It is essential to distinguish a few different concepts of —profit||.

—Profit|| in everyday life means advantage or good obtained from something. Besides, it can mean money gained in business.

—Profit|| for an accountant means simply the difference between total receipts and total costs. For the economist —profit|| has a much wider meaning. It is the revenue derived from the use of resources minus the opportunity cost of using those resources. The economist attaches a cost to the use of retained earnings, since they could have yielded revenues if used outside the business. Besides, the economist would value the time of owner managers in accordance with what they could have earned outside the business. The pursuit and realization of profit is an essential characteristic of capitalism. Profit is derived by selling a product for more than the cost required to produce or acquire it. Some consider the pursuit of profit to be the essence of capitalism. Opponents of capitalism often protest that private owners of capital do not remunerate laborers the full value of their production but keep a portion as profit, claiming this to be exploitative. However, defenders of capitalism argue<sub>14</sub> that when a worker is paid the wage for

which he agreed to work, there is no exploitation, especially in a free market where no one else is making an offer more desirable to the worker; that "the full value of a worker's production" is based on his work, not on how much profit is created.

Задание 1.

Ответьте на вопросы по тексту:

1. What is profit?
2. What is profit for an accountant?
3. What does an economist take into account to calculate profit?
4. What is essential characteristic of capitalism?
5. What do opponents of capitalism protest about?

Задание 2.

Найдите в тексте эквиваленты слов и выражений профессионально-ориентированной лексики: Прибыль, различные понятия прибыли, полученная выручка, получение прибыли, реализация прибыли, продажа продукта, частные собственники, полная стоимость, заработная плата.

Задание 3.

Расскажите, используя профессионально-ориентированную лексику, что говорится в тексте о:

- Profit in everyday life,
- profit for an accountant,
- profit for an economist, how profit is derived, paying the worker.

Текст №2 BANKS

Bank generally, a corporation formed for the purpose of maintaining savings accounts and checking accounts, issuing loans and credit, and dealing in negotiable securities issued by governmental entities and corporations. By law, banks are usually permitted to engage in activities and offer numerous services incidentals to and beyond those listed above, e.g., buying and selling gold and silver. Banks earn money by investing their customers' deposits. Banks protect the customers against loss and are strictly regulated. Commercial bank by far, the most common and most unrestricted type of bank. It is allowed the widest range of services it offers

and the investment it makes. Its major limitation is that it must keep on reserve a larger percentage of its deposit. This reserve is used to cover the bank's daily needs, to guard against a money shortage at the bank and a resulting panic, and to shield the customers against the bank's failure and the consequent loss of deposits. Savings bank's major service was the —time savings account, or deposit, from which money, once deposited, could be withdrawn only after a set period elapsed or 30 days' notice was given. By law a savings bank's investments are usually limited to certain corporate and government bonds and securities. Its advantages are that it can pay higher interest rates than commercial bank, has certain tax benefits, and can keep a smaller percentage of its deposits on reserve. Usually, the bank is owned by its depositors as creditors whose dividends are paid in form of interest on their accounts.

#### Задание 1.

Ответьте на вопросы по тексту:

1. What is bank in general?
2. What are bank's objectives?
3. How do banks earn money?
4. What is the —time savings account?
5. What are advantages of savings banks?

#### Задание 2.

Найдите в тексте эквиваленты слов и выражений профессионально-ориентированной лексики:

Хранить сберегательные счета, выдавать ссуды и кредиты, оборотные ценные бумаги, государственные юридические лица, заниматься деятельностью, предлагать услуги, зарабатывать деньги, вклады клиентов, защищать клиентов от банкротства банка, потеря вкладов, сберегательный банк, процентная ставка. Задание 3.

Расскажите, используя профессионально-ориентированную лексику, что говорится в тексте о: Banks' services, commercial bank, savings bank.

#### Критерии оценки тестовых заданий



Оценка «5» Способность к коммуникативному партнёрству. Студент выражает свои мысли достаточно легко и свободно. Использует широкий диапазон изученной лексики, демонстрируя умения преодолевать лексические трудности при выражении своих мыслей. Речевое поведение полностью коммуникативно. Лексико-грамматическая грамотность Студент сам исправляет допущенную им ошибку. Он умеет правильно выбрать необходимые глагольные формы и времена, использует в речи сложные грамматические структуры. 75% высказываний дано без ошибок. Использует правильное интонационное оформление вопросов/ответов. Речь достаточно вариативна с точки зрения программных требований. Фонетическое оформление речи Произношение студента полностью соответствует программным требованиям, хотя иногда могут встречаться незначительные ошибки, которые, однако, не мешают общению на иностранном языке.

«4» Способность к коммуникативному партнёрству Студент показывает хороший уровень понимания заданий. Наблюдается некоторая беглость иноязычной речи на изученные темы, объём высказываний достаточно большой. Используется разнообразная лексика из изученного объема по темам, что создаёт впечатление естественности ситуации. Лексико-грамматическая грамотность Студент делает грамматические ошибки, но это не препятствует общению. Он умеет использовать правильные глагольные формы и времена. 50% высказываний должно быть без ошибок. Простые высказывания грамматически правильные. Фонетическое оформление речи Произношение студента в целом соответствует программным требованиям, но встречаются случаи отклонения от произносительных норм.

«3» Способность к коммуникативному партнёрству Студент может выразить свое мнение, используя простейшие языковые формы. Ему необходимы пояснения и объяснения вопросов. Его ответы и 103 реплики просты и нерешительны. Он часто делает неоправданные паузы, легко сбивается. Плохо владеет достаточным количеством устойчивых фраз и

выражений для ведения беседы, часто повторяется. Лексико-грамматическая грамотность. Ошибки студента затрудняют беседу, но не разрушают ее. Он достаточно правильно использует разные формы глаголов и времена, соотносимые с темой и форматом беседы, но только по заученной теме. 25% высказываний дано без ошибок. Фонетическое оформление речи. У студента наблюдаются попытки правильно произносить и интонировать речь, но заметна интерференция родного языка.