Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимович Дмитрий Михайлович
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 30.05.2025 09:13:50
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab15b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института ветеринарной медицины
_____ Д.М.Максимович
«15» мая 2025 г.

Кафедра Педагогики и социально-экономических дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки: **36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза**
Программа: **Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора**
Уровень высшего образования – магистратура

Квалификация – **магистр**
Форма обучения – **очная, заочная**

Троицк
2025

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2017 г. № 982. Рабочая программа предназначена для подготовки магистра по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Составитель – кандидат педагогических наук, доцент Иванова О.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин

«29» апреля 2025 г. (протокол №11).

Зав. кафедрой Педагогики и социально-экономических дисциплин, кандидат пед. наук, доцент _____ (подпись) Н.П. Тропникова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института ветеринарной медицины

«14» мая 2025 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии Института ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, доктор ветеринарных наук, доцент _____ (подпись) Н.А. Журавель

Директор Научной библиотеки _____ (подпись) И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП 4
   1.1. Цель и задачи дисциплины 4
   1.2. Компетенции и индикаторы их достижений 4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП 4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы 4
   3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы 4
   3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам 5
4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку 5
   4.1. Содержание дисциплины 6
   4.2. Содержание лекций 7
   4.3. Содержание лабораторных занятий 7
   4.4. Содержание практических занятий 7
   4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся 7
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 8
7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины 9
8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины 9
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 9
10. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 10
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 10

Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся 11

Лист регистрации изменений 34

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Магистр по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующего типа: организационно-управленческий.

Цель дисциплины – освоение обучающимися теоретических знаний, приобретение умений и навыков в области делового иностранного языка в соответствии с формируемыми компетенциями.

Задачи дисциплины: изучить требования к оформлению письма для подготовки научных публикаций и ведения переписки; сформировать представления о современных коммуникативных технологиях и особенностях их применения для академического и профессионального взаимодействия; изучить основы аннотирования и перевода научной литературы по специальности на иностранном языке; овладеть навыками работы со специальными словарями; овладеть практическими навыками чтения и письма, в том числе чтения научной литературы для получения информации; овладеть навыками презентаций с докладами.

1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	знания	Обучающийся должен знать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 -З.1)
	умения	Обучающийся должен уметь использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 - У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 - Н.1)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Б1.О.01) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы магистратуры.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единиц (ЗЕТ), 144 академических часа (далее часов). Дисциплина изучается:

– очная форма обучения в 1 семестре;

– заочная форма обучения в 1 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка	**34**	**10**
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	*34*	*10*
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	**110**	**130**
Контроль	**-**	**4**
Итого	**144**	**144**

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

Очная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Особенности устной коммуникации						
1.1.	Магистр (его семья, учеба, друзья)	17	-	2	15	х
1.2.	Научная работа магистранта	17	-	4	15	х
1.3.	Резюме при устройстве на работу	14	-	4	10	х
1.4.	Телефонные переговоры	14	-	4	10	х
1.5.	Профессионально-ориентированная лексика	19	-	4	15	х
Раздел 2. Особенности письменной коммуникации						
2.1.	Деловое письмо. Виды деловых писем	19	-	4	15	х
2.2.	Письмо-запрос. Письмо-ответ.	14	-	4	10	х
2.3.	Письмо-заказ. Письмо-рекламация	14	-	4	10	х
2.4.	Аннотирование профильной литературы	14	-	4	10	х
	Итого	**144**	**-**	**34**	**110**	**х**

Заочная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Особенности устной коммуникации						
1.1.	Магистр (его семья, учеба, друзья)	17	-	2	15	х
1.2.	Научная работа магистранта	17	-	2	15	
1.3.	Резюме при устройстве на работу	15	-	-	15	
1.4.	Телефонные переговоры	15	-	-	15	
1.5.	Профессионально-ориентированная лексика	17	-	2	15	
Раздел 2. Особенности письменной коммуникации						
2.1.	Деловое письмо. Виды деловых писем	17	-	2	15	х
2.2.	Письмо-запрос. Письмо-ответ.	15	-	-	15	х
2.3.	Письмо-заказ. Письмо-рекламация	15	-	-	15	
2.4.	Аннотирование профильной литературы	12	-	2	10	
	Контроль	4	х	х	х	4
	Итого	**144**	**-**	**10**	**130**	**4**

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рекомендуемый объем практической подготовки (в процентах от количества часов контактной работы) для дисциплин, реализующих:

– универсальные компетенции (УК) от 5 до 15%;

4.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Особенности устной коммуникации

Официальный стиль устного общения. Лексические признаки: обращения типа: sir, madam, ladies and gentlemen. Грамматические особенности: более сложные формы побуждений, просьб, приглашений; наличие вводных фраз, смягчающих категоричность утверждения или отказа. Разговорные формулы коммуникации и другие средства общения. Владение технологиями развития понимания звучащей речи. Структура устных презентаций. Понимание общей и специальной информации в презентациях. Технологии планирования и выступления с презентацией на английском языке, рефлексии, критического анализа и самооценки своей презентации. Интернет как новая форма «устно-письменной» коммуникации.

Составление разговорной темы «Магистр (его семья, учеба, друзья)». Составление разговорной темы «Научная работа магистранта» (разговор о научном руководителе, научной работе, об учебе в аспирантуре и т.д.).

Структура и смысловые части резюме. Шапка резюме. Цель поступления на работу. Образование. Трудовая деятельность. Специальные навыки. Характер и интересы. Основные требования к составлению резюме. Различные виды резюме. Отличие резюме и CV. Особенности грамматического и лексического оформления резюме.

Подготовка к телефонному разговору. Как ответить на звонок, принять и передать сообщение, назначить встречу. Как оставить сообщение на автоответчике. Выбор стиля в телефонном разговоре. Ситуативно-обусловленная лексика. Телефонный деловой «жаргон». Особенности лексического и грамматического материала, используемого при ведении переговоров. Как установить отношения. Как обмениваться информацией. Как задавать вопросы и отвечать на них. Как приходить к достижению соглашения. Как успешно завершить процесс переговоров.

Составление глоссария профессиональных терминов.

Раздел 2. Особенности письменной коммуникации

Официальный стиль письменного общения. Лексический аспект: тематическая лексика; изобилие абстрактных глаголов и существительных с суффиксами -ate, -ize, -tion, -ment, -ship; использование коротких слов с аморфной семантической структурой. Грамматический аспект: употребление всех имеющихся в языке структурно-семантических типов сказуемых; сложный синтаксис; длинные атрибутивные цепочки перед существительными; наличие вводных фраз. Стратегии восприятия, анализа, создания письменных текстов разных жанров, ведение записи (конспекта) основных фактов и мыслей (из аудио-, видеозаписей, текстов для чтения), тезисов устного выступления/лекции, письменного доклада, письменного оформления презентаций.

Основные правила написания деловых писем (ясность, краткость, вежливость). Структура и смысловые части. Шапка письма (заголовок). Адрес отправителя. Указание на ссылку. Имя и адрес получателя. Вступительное обращение. Указание на общее содержание письма. Основной текст. Заключительная формула вежливости. Подпись. Приложения. Содержание и стиль. Порядок и последовательность в письме. Лексические и грамматические особенности. Письмо-запрос, -ответ, -заказ, -рекламация, -страхование, -благодарность и т.д.

Структурно-смысловая характеристика письма-запроса. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления. Структурно-смысловая характеристика письма-ответа. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления ответов на письмо-запрос.

Структурно-смысловая характеристика письма-заказа. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления. Структурно-смысловая характеристика письма-подтверждения заказа. Основные виды писем-подтверждений заказа. Особенности грамматического и лексического оформления письма-подтверждения заказа. Структурно-смысловая характеристика письма-рекламации. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления письма-жалобы или претензии.

Изучение структуры аннотации и специальной лексики. Составление аннотаций научных статей по специальности из англоязычных научных журналов (Интернета). Представление и анализ аннотаций.

4.2. Содержание лекций

Лекционные занятия не предусмотрены учебным планом

4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

4.4. Содержание практических занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Магистр (его семья, учеба, друзья)	2	+
2.	Научная работа магистранта	4	+
3.	Резюме при устройстве на работу	4	
4.	Телефонные переговоры	4	
5.	Профессионально-ориентированная лексика	4	+
6.	Деловое письмо. Виды деловых писем	4	+
7.	Письмо-запрос. Письмо-ответ.	4	
8.	Письмо-заказ. Письмо-рекламация	4	
9.	Аннотирование профильной литературы	4	+
	Итого	34	**15 %**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Магистр (его семья, учеба, друзья)	2	+
2.	Научная работа магистранта	2	+
3.	Профессионально-ориентированная лексика	2	+
4.	Деловое письмо. Виды деловых писем	2	+
5.	Аннотирование профильной литературы	2	+
	Итого	**10**	**10 %**

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Подготовка к практическим занятиям	36	41
Подготовка к тестированию	32	38
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	34	42
Подготовка к промежуточной аттестации	8	9
Итого	**110**	**130**

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование тем	Количество часов	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
1.	Магистр (его семья, учеба, друзья). Фонетика, лексика. Обратный перевод, вопросно-ответная работа. Подготовка к монологу и диалогу по теме	15	15
2.	Научная работа магистранта. Обратный перевод, вопросно-ответная работа. Подготовка к монологу и диалогу по теме	15	15
3.	Резюме при устройстве на работу. Ответы на вопросы, составление вопросов по заданной теме. Выучивание наизусть выражений по теме. Составление резюме.	10	15
4.	Телефонные переговоры. Необходимость позвонить. Начало разговора. Приглашение к телефону. Респондент отсутствует. Когда респондент вернётся. Плохая связь. Возможность перезвонить. Ошибочное соединение. Просьба подождать.	10	15

5.	Профессионально-ориентированная лексика. Выражение эмоций. Действия. Поддержание разговора. Распространённые фразы. Разговорные выражения. Идиоматические выражения.	15	15
6.	Деловое письмо. Структура делового письма. Виды деловых писем. Письмо, содержащее жалобу. Письмо с извинениями. Письмо – поздравление. Рекомендательное письмо.	15	15
7.	Письмо-запрос. Письмо-ответ. Письмо — запрос информации. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления.	15	15
8.	Письмо-заказ. Письмо-рекламация. Основные виды. Особенности грамматического и лексического оформления.	15	15
9.	Аннотирование профильной литературы. Изучение структуры аннотации и специальной лексики. Составление аннотаций научных статей по специальности из англоязычных научных журналов	10	10
	Итого	**110**	**130**

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

5.1. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 15 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953

2. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953

5.3. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 11 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05342.pdf

5.4. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05341.pdf

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

7.1. Основная литература:

7.1.1. Кайдалова, О. И. Английский язык. English For Masters / О. И. Кайдалова. — Санкт-Петербург : СПбГАВМ, 2017. — 114 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/121304 (дата обращения: 06.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.1.2. Деловой иностранный язык (английский) : учебное пособие / составители Е. А. Красильщик [и др.]. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 38 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133522 (дата обращения: 06.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Дополнительная литература

7.2.1. Анненкова, А. В. English for Masters : учебное пособие / А. В. Анненкова. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 106 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133352 (дата обращения: 06.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2.2. Белоусова, А. Р. Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов : учебник для вузов / А. Р. Белоусова, О. П. Мельчина. — 9-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 352 с. — ISBN 978-5-507-51965-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/434129 (дата обращения: 06.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам https://юургау.рф

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» http://e.lanbook.com/.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/.

Электронно-библиотечная система IPR SMART https://www.iprbookshop.ru/home.html

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

9.1. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 15 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953

9.2. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953

9.3. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 11 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05342.pdf**

9.4. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05341.pdf**

10. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

– My TestX10.2.

Программное обеспечение: Windows 10 Home Single Language 1.0.63.71, Microsoft OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения

1. Учебная аудитория 414, оснащенная оборудованием и техническими средствами для выполнения практических работ;

2. Аудитория 414, оснащенная:

– мультимедийным комплексом (компьютер, видеопроектор);

– компьютерной техникой.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

1. Помещение 420 ауд. для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет».

Перечень оборудования и технических средств обучения

Переносной мультимедийный комплекс (ноутбук, проектор, экран настенный)

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины		13
2.	Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций		13
3.	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины		14
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций		14
	4.1.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки	14
	4.1.1.	Опрос на практическом занятии……...……....	14
	4.1.2.	Индивидуальное домашнее задание……..……..	17
	4.1.3.	Собеседование (монолог, диалог)……	18
	4.2.	Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации...	19
	4.2.1.	Зачет…….……..	19
5		Комплект оценочных материалов	22

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся должен знать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 -З.1)	Обучающийся должен уметь использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 -У.1)	Обучающийся должен владеть современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (Б1.О.01, УК-4 - Н.1)	Опрос на практическом занятии; тестирование; индивидуальное домашнее задание; устное собеседование (монолог и диалог)	Зачет

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.01, УК-4-З.1	Обучающийся не знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся знает современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия с требуемой степенью полноты и точности
Б1.О.01, УК-4-У.1	Обучающийся не умеет использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо умеет использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся умеет использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет использовать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
Б1.О.01, УК-4-Н.1	Обучающийся не владеет навыками современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо владеет навыками современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся владеет навыками современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия с небольшими затруднениями	Обучающийся свободно владеет навыками современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

3.1. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 15 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

3.2. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

3.3. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 11 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953 **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05342.pdf**

3.4. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953. **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/05341.pdf**

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, по дисциплине «Русский язык и культура речи», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки

4.1.1. Опрос на практическом занятии

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и/или темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методические разработки:

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 15 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 11 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953) заранее сообщаются обучающимся.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1.	***Говорение*** ***A.*** What's your name? ***A.*** My name is Richard Fulton. ***A.*** Where are you from? ***B.*** I'm from New York. ***A.*** How old are you? ***B.*** I'm 24. I was born on July 26, 1973. ***A***. How many brothers do you have? ***B.*** I have two brothers. The elder one is 20. He is at the University. The younger one is 17. He is in high school. ***A***. How many sisters do you have? ***B.*** I have one sister. She is nine. She goes to a grammar school. ***A.*** What does you father do? ***B.*** He is a doctor. Does your whole family live here? Yes, the whole family except my grandparents. Are you related to Mrs. Rayburn? She is my aunt.	ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
2.	**Чтение и перевод** **Anthrax** **Anthrax** is an acute infectious disease caused by the spore forming bacterium *Bacillus anthracis.* Anthrax most commonly occurs in wild and domestic mammalian species (cattle, sheep, goats, camels, antelopes, and other herbivores), but it can also occur in human beings when they are exposed to infected animals or to tissue from infected animals or when anthrax spores are used as a bioterrorist weapon. **First vaccination.** In May 1881, Louis Pasteur performed a public experiment to demonstrate his concept of vaccination. He prepared two groups of 25 sheep. The sheep of one group were all injected with a self-prepared anti-anthrax vaccine twice with an interval of 15 days. The sheep of the other group were left unvaccinated. Thirty days after the first injection, both groups were injected with a culture of live anthrax bacteria. All the sheep in the non-vaccinated group died, while all of the sheep in the vaccinated group survived. After mastering his method of vaccination, Pasteur applied this concept to rabies. He went on do develop vaccines against chicken pox, cholera, and swine erysipelas. **How does anthrax manifest itself?** The incubation period of anthrax is three to seven days, with a range of one to 14 days. A common feature of anthrax is that animals in apparently good condition die suddenly without showing overt signs of poor health. Acute cases in cattle, sheep and wild herbivores are characterized by fever, depression, difficulty in breathing and convulsions. Animals may die within two or three days if they are not treated. **What measures can be taken to control anthrax in animals?** As anthrax is often fatal in domestic animals, a preventive strategy should involve an annual vaccination of susceptible animals (usually cattle, sheep and goats) in areas which are prone to the disease. In situations where animals show clinical signs of the disease, antibiotic treatment is recommended. Other measures to be adopted in addition to immunization and treatment are enforcement of quarantine	

	measures, prompt disposal of dead animals and contaminated materials, and observation of hygiene by people who have come in contact with diseased or dead animals. **How is anthrax transmitted?** Anthrax is not known to spread from one person to another person. *B. anthracis* spores can live in the soil for many years, and human beings can become infected with anthrax by handling products from infected animals or by inhaling anthrax spores from contaminated anima1 products. Anthrax can also be spread by eating undercooked meat from infected animals.	
3.	**Аннотирование** The subject (matter) of this course paper is... The present paper goes (inquires) into / focuses on / deals with.. J... is devoted to date questions (problems / issues) of/... undertakes to survey / identify the structure of … In this course paper I review /debate the problems (advantages) of... and argue that... This course paper presents a new (complex/ structural) approach to the study of … The aim of this paper is to find some optimal ways of... This paper aims at... The present work is aimed at... Writing this paper there were two / three goals in mind The chief/general aim is... One of the main principal objectives/... central (key / ultimate) goal... main / particular purpose... major / primary task of this course paper is to investigate /establish...	

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после ответа.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	– обучающийся полно усвоил учебный материал; – показывает знание основных понятий темы, грамотно пользуется терминологией; – проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов; – демонстрирует умение излагать учебный материал в определенной логической последовательности; – показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; – могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: – в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; – в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов; – выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

4.1.2. Индивидуальное домашнее задание

Индивидуальное домашнее задание заключается в выполнении презентации с докладом (одна презентация по выбору обучающегося) из предложенного перечня тем (см. методразработку:

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953;

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс] : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953).

Презентация (в Power Point) представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме, обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Для подготовки качественной презентации необходимо:

– определить тему, цель и план выступления;

– определить продолжительность представления материала;

– учитывать особенности аудитории, адресованности материала;

– определить интерактивные действия (включение в обсуждение слушателей);

– определить представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;

– определить наличие иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов;

– подобрать нужную цветовую гамму;

– использовать указку, не читать написанное на экране;

– обязательно неоднократно осуществлять представление презентации дома;

– предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;

– предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Темы для подготовки презентаций (одна по выбору):

1. Магистр (его семья, учеба, друзья)
2. Научная работа магистранта
3. Резюме при устройстве на работу
4. Телефонные переговоры
5. Профессионально-ориентированная лексика
6. Деловое письмо. Виды деловых писем
7. Письмо-запрос. Письмо-ответ.
8. Письмо-заказ. Письмо-рекламация
9. Аннотирование профильной литературы

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного собеседования.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; лексические единицы и грамматические

	структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче; обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи; речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок; объём высказывания соответствует уровню подготовки.
Оценка 4 (хорошо)	речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок. Объём высказывания соответствует уровню.
Оценка 3 (удовлетворительно)	обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, но высказывание не всегда логично, имеются повторы; допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию; объём высказывания не соответствует уровню подготовки.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	коммуникативная задача не выполнена; допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; большое количество фонематических ошибок; объём высказывания не соответствует уровню подготовки.

4.1.3 Собеседование (монолог и диалог)

Собеседование (монолог и диалог) используется для оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по отдельным вопросам и/или темам дисциплины (см. методическую разработку:

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – очная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953

– Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа: Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора, уровень высшего образования – магистратура, форма обучения – заочная / сост. О.В. Иванова. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 34 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9953).

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного собеседования.

Характеристика ответа: монолог

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче; обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи; речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок; объём высказывания соответствует уровню подготовки.
Оценка 4 (хорошо)	речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок. Объём высказывания соответствует уровню.
Оценка 3 (удовлетворительно)	обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, но высказывание не всегда логично, имеются повторы; допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию; объём высказывания не соответствует уровню подготовки.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	коммуникативная задача не выполнена; допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; большое количество фонематических ошибок; объём высказывания не соответствует уровню подготовки.

Характеристика ответа: диалог

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	обучающийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей; обучающийся в целом демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор - интервью (представление по во-

	просам: фамилия, имя, увлечение, семья и т.п.); используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче; могут допускаться некоторые лексико-грамматические ошибки, не препятствующие пониманию; речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, в основном соблюдается правильная интонация
Оценка 4 (хорошо)	объём высказывания соответствует уровню, речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок
Оценка 3 (удовлетворительно)	обучающийся логично строит диалогическое общение в соответствии с коммуникативной задачей, однако не стремится поддерживать беседу; используемые лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче; фонематические, лексические и грамматические ошибки не затрудняют общение, но: встречаются нарушения в использовании лексики, допускаются отдельные грубые грамматические ошибки; объём высказывания не соответствует уровню.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	коммуникативная задача не выполнена; обучающийся не умеет строить диалогическое общение, не может поддержать беседу; используется крайне ограниченный словарный запас, допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание; большое количество фонематических ошибок; объём высказывания не соответствует уровню.

Темы для собеседования (монолог и диалог)

1. Магистр (его семья, учеба, друзья)
2. Научная работа магистранта

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике или заместителя директора Института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета *(устный опрос по билетам, тестирование*) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в директорате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в директорат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются директором Института.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения директора Института и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1. Рассказ о моей научной работе 2. Рассказ о научной работе друга 3. Рассказ о семье моего друга 4. Рассказ о своей семье 5. Рассказ о моём научном руководителе 6. Рассказ об ученых Института ветеринарной медицины 7. С чего начинается деловое письмо? 8. Какие слова и выражения, характерные для делового письма вы знаете? 9. Какие виды деловых писем вы знаете? 10. Какие основные части делового письма вы знаете? 11. Как составить глоссарий к заданной теме? 12. Как оформляется конверт? 13. Какой существует порядок для оформления конверта? 14. Что ставится вначале: название страны или название фирмы? 15. Что подписывается раньше: дата или адрес респондента? 16. Чей адрес ставится в левом верхнем углу конверта? 17. Чей адрес ставится в правом нижнем углу конверта? 18. Оформите конверт. 19. Какие слова и выражения, характерные для составления запросов и предложений вы знаете? 20. Какие виды запросов и предложений вы знаете? 21. Какие основные части запросов и предложений вы знаете? 22. Определите виды запросов и предложений. 23. Напишите запрос деловому партнеру. 24. Напишите предложение деловому партнеру. 25. С чего начинается запрос деловому партнеру? 26. С чего начинается предложение деловому партнеру? 27. Чем заканчивается запрос деловому партнеру? 28. Каков должен быть средний объем резюме? 29. Какие требования к составлению резюме Вы знаете? 30. Составьте резюме о себе. 31. Какой стиль подходит для составления докладной записки? 32. Каков должен быть средний объем докладной записки? 33. Какие требования к составлению докладной записки Вы знаете? 34. Что ставят в конце докладной записки? 35. Составить докладную записку.	ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

по дисциплине «Деловой иностранный язык»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Спецификация 24
2. Тестовые задания 28
3. Ключи к оцениванию тестовых заданий 34

1. Спецификация

1.1 Назначение комплекта оценочных материалов (далее – КОМ)

Наименование УГС/УГСН – 36.00.00 Ветеринария и зоотехния

Направление подготовки – 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Программа – Организация ветеринарно-санитарного контроля на объектах Россельхознадзора

1.2 Нормативное основание отбора содержания

1) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2017 г. № 982.

2) Профессиональный стандарт «Работник в области ветеринарии», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021, №712н

1.3 Общее количество тестовых заданий

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	20
Всего		20

1.4 Распределение тестовых заданий по компетенциям

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикаторов сформированности компетенции	Номер задания
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	1 - 20

1.5 Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Индикатор сформированности компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности	Время выполнения (мин)
УК-4	ИД-1 УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	1	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	3
		2	Задание закрытого типа на установление соответствия	Базовый	3
		3	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	5
		4	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	5
		5	Задание закрыто-	Базовый	3

			го типа на установление последовательности		
		6	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	3
		7	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
		8	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	5
		9	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Базовый	3
		10	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Базовый	3
		11	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		12	Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	Повышенный	5
		13	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием ответа	Базовый	3
		14	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обосно-	Базовый	3

			ванием ответа		
		15	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием ответа	Повышенный	5
		16	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием ответа	Повышенный	5
		17	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		18	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		19	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10
		20	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	10

1.6 Сценарии выполнения тестовых заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа на установление соответствия	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2.Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3.Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4.Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2.Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135).
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из четырёх предложенных и обоснованием ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2.Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3.Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5.Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать нужные ответы, наиболее верные. 4. Записать только номера (или буквы) выбранных вариантов ответов. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответов. (ред.)

Задание открытого типа с развернутым ответом	1.Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие, компактные формулировки. 4. В случае расчётной задачи, записать решение и ответ.

1.7 Система оценивания выполнения тестовых заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание 1	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 2	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 3	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 4	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание 5	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

1.8 Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения тестовых заданий (при необходимости).

Для выполнения тестовых заданий дополнительных материалов и оборудования не требуется.

2. Тестовые задания

Задание 1.

Установите соответствие между вопросами и ответами

1. 8.25	a) it's quarter to eleven.
2. 11.15	b) It's three o'clock
3. 10.45	c) It's ten to six.
4. 5.50	d) It's half past ten.
5. 10.30	e) It's quarter past eleven
6. 3.00	f) It's twenty-five past eight.

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

a	**b**	**c**	**d**	**e**	**f**
3	**6**	**4**	**5**	**2**	**1**

Задание 2.

Прочитайте текст и установите соответствие между термином и его значением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца:

A	Public Administration	1	Things for keeping hands warm
B	Gloves	2	The body of public administrators
C	The civil service	3	The implementation of government policies
D	A bill	4	Things for moving on snow
E		5	A written proposal for new law, which is brought before parliament

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

a	**b**	**c**	**d**	**e**
3	1	2	5	4

Задание 3.

Установите соответствие между неопределенным артиклем и именем существительным.

A	A	1	house
B	An	2	animal
		3	arm
		4	cat

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

A	B
14	23

Задание 4.

Соотнесите местоимения и перевод на русский язык:

A	he	1	мы
B	us	2	их, им, ими
C	I	3	я
D	them	4	нас, нам, нами
E	we	5	он

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

a	b	c	d	e
5	4	3	2	1

Задание 5.

Расположите в правильной последовательности абзацы из письма*:*

A. Helen is very kind and clever. She loves sport. Her favourite sport is football.
B. Say hello to everyone.
Love,
Jane
C. I've got a new friend. She's called Helen. She's got long dark hair and brown eyes.
D. Dear David,
Hi! It's great in Moscow. The people are very friendly.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

D	C	A	B

Задание 6.

Прочитайте задание и установите последовательность.

Public administration implements the following functions:

A. Institutional - through the proposal needed to address public issues of political, civil, socio - economic institutions for the distribution of powers of government;

B. Goal-setting through selection and development of priority directions of political and socio-economic development of the country, the implementation supported by the majority of population programs;

C. Regulatory - through the system of laws and certain rules establishing General criteria for regulating the behavior of agents;

D. Ideological - through the creation of a national idea, designed to consolidate the society in the borders of the state.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

B	**D**	**A**	**C**

Задание 7.

Расставьте слова в правильной последовательности, чтобы получить предложение

1) are,
2) main,
3) What,
4) characteristics,
5) your?

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

3	**1**	**5**	**2**	**4**

Задание 8.

Установите правильную последовательность словосочетаний, чтобы получить предложение, обращая внимание на место прямого и косвенного дополнений в предложении:

1) received
2) a lot of money

3) Steve
4) from his parents

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

3	1	2	4

Задание 9.

Определите, к какому виду делового документа относиться представленный ниже отрывок. Ответ обоснуйте.

Dear Mr Muller

We took delivery this morning of our order no. 671B

Regrettably, some of the crates were damaged, and on unpacking them we found a number of breakages. We would suggest this is due either to inadequate packing or to an accident in transit. As sale was on a cif basis, we presume you will be claiming compensation from the carrier. We estimate the value of the damage at around £2,500. We will, of course, be keeping the damaged crates and their contents for inspection.

Under the terms of the guarantee, we would be most grateful if you could send a replacement for the damaged items. A list of these is enclosed. We must ask you to attend to the matter with the utmost urgency as this delay is causing us great inconvenience.

We look forward to an early reply.

Yours sincerely

G Brown

Purchasing Department

A. Letter of enquiry/request
B. Letter of complaint
C. Letter of apology
D. CV/resume.

Ответ: B

Обоснование: В письме описывается ситуация с поврежденными товарами, полученными по заказу. Автор выражает недовольство по поводу качества упаковки или возможного повреждения во время транспортировки. Также он требует компенсации и замену поврежденных предметов, что является характерным признаком письма-жалобы.

Задание 10.

Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Find the correct translation of «the manager is out»:

A. Заведующий вышел.
B. Заведующий в отъезде.
C. Заведующего сегодня нет.
D. Заведующий еще не пришел.

Ответ: C

Обоснование: **Аргументы, обосновывающие выбор ответа:**

1. **Контекст использования**: Фраза "the manager is out" часто используется в деловой среде для обозначения того, что менеджер отсутствует на рабочем месте в данный момент. Это может означать, что он не в офисе или временно недоступен.

2. **Смысловая точность**: Вариант C ("Заведующего сегодня нет") наиболее точно передает смысл оригинальной фразы, указывая на отсутствие менеджера без уточнения причин. Этот перевод подразумевает, что менеджер не находится на своем месте.

Задание 11.

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения. Выберите один вариант ответа. Обоснуйте ответ.

Waiter: “Would you like something to drink?” Customer: “…”

A. You must bring me a cup of coffee.

B. I wonder if I could have a cup of coffee, please.

C. Can I have a cup of coffee, please?

D. Give me coffee

Ответ: B

Обоснование:

Вежливость: Реплика B является вежливым и учтивым способом сделать запрос. В ресторане или кафе важно сохранять вежливый тон, особенно при общении с обслуживающим персоналом.

Форма выражения: Использование фразы "I wonder if I could have..." звучит более мягко и тактично по сравнению с другими вариантами. Это создает атмосферу уважения и учтивости.

Задание 12.

Прочитайте слова, выберите один правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

1. A animal
2. An cat
3. A house
4. An day

Ответ: 3

Обоснование: В английском языке используется артикль "a" перед словами, начинающи-мися с согласного звука, и "an" перед словами, начинающимися с гласного звука. Слово "house" начинается с согласного звука /h/, поэтому правильно использовать артикль "a".

Задание 13.

Прочитайте пары слов, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

a) long - short

b) cold - night

c) careful - useless

d) late - early

Ответ: ad

Обоснование:

a) long - short: эти слова являются антонимами. "Long" означает "длинный", а "short" — "короткий". Они описывают противоположные характеристики объекта (например, длину), что делает их правильной парой антонимов.

d) late - early: эти слова также являются антонимами. "Late" означает "поздний", а "early" — "ранний". Они описывают противоположные временные характеристики, что делает их правильной парой антонимов.

Задание 14.

Прочитайте предложения, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

1. I has a cat.
2. He have a pen.
3. We have problems.
4. Do I have a cat?
5. He is a doctor.

Ответ: 345
Обоснование: употребление в правильной форме глагола «to have»

Задание 15.

Прочитайте предложения, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

1. I have a passport.
2. They has no food.
3. The cat has milk.
4. They have no children.
5. You have no answer.

Ответ: 1345
Обоснование: употребление в правильной форме глагола «to have»

Задание 16.

Выберите неподходящее по смыслу слово:
a) music
b) lawyer
c) plumber
d) clerk

Ответ: a
Обоснование: остальные слова обозначают профессии

Задание 17.

Дайте определение понятию, используя четкие, компактные формулировки

«The UK is constitutional monarchy. This means that the official head of state is ..... It consists of.....»

Ответ: The UK is a constitutional monarchy. This means that the official head of state is a monarch (king or queen). It consists of the monarch, the Parliament (House of Commons and House of Lords), and the government.

Задание 18.

Заполните предложения грамматически правильными и подходящими по смыслу словами, ответ обоснуйте, используя четкие, компактные формулировки.

Put in much (A), many(B), few(C) or little (D)

A. He isn’t very popular. He has _____ friends.

B. Ann is very busy these days. She has_____ free time.

C. The museum was very crowded. There were to o _____ people.

D. The weather has been very dry recently. We’ve had_____ rain.

Ответ: A. He isn’t very popular. He has few friends.
Обоснование: "Few" используется с исчисляемыми существительными во множественном числе и обозначает малое количество.

B. Ann is very busy these days. She has little free time.
Обоснование: "Little" используется с неисчисляемыми существительными и говорит о небольшом количестве.

C. The museum was very crowded. There were too many people.
Обоснование: "Many" используется с исчисляемыми существительными во множественном числе, указывая на значительное количество.

D. The weather has been very dry recently. We’ve had little rain.
Обоснование: "Little" также применяется к неисчисляемым существительным и указывает на ограниченное количество дождя.

Задание 19.

Внимательно прочитайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

Choose the correct time expression to complete the sentences.

A. We"ve met some nice people two weeks ago / in the last two weeks.

B. I haven"t been to Australia last year / yet.

C. My sister has visited eight different countries over the last two months / in the last month.

D. They haven"t been abroad in 2024 / since 2023.

Ответ:

A. We’ve met some nice people in the last two weeks.

B. I haven’t been to Australia yet.

C. My sister has visited eight different countries over the last two months.

D. They haven’t been abroad since 2023.

Объяснение:

"In the last two weeks" указывает на время, которое продолжается до настоящего момента.

"Yet" используется в отрицательных предложениях, чтобы обозначить, что что-то не произошло до текущего момента.

"Over the last two months" выражает действие, которое было выполнено за некоторый период, продолжающийся до настоящего времени.

"Since 2023" указывает на конкретный момент времени, с которого что-то не происходит.

Задание 20.

Внимательно прочитайте текст задания. Запишите ответ, используя четкие, компактные формулировки.

My room is... in our flat.

A) the most comfortable

B) most comfortable

C) more comfortable
D) the comfortablest

Ответ: A

Фраза "the most comfortable" используется для сравнения и указывает на то, что комната обладает наивысшим уровнем комфорта по сравнению с другими комнатами в квартире.

3. Ключи к оцениванию тестовых заданий

№ задания	Верный ответ	Критерии оценивания
1	364521	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
2	31254	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
3	14 23	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
4	54321	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
5	dcab	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
6	bdac	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
7	31524	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
8	3124	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
9	B Обоснование: В письме описывается ситуация с поврежденными товарами, полученными по заказу. Автор выражает недовольство по поводу качества упаковки или возможного повреждения во время транспортировки. Также он требует компенсации и замену поврежденных предметов, что является характерным признаком письма-жалобы.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
10	Ответ: C Обоснование: **Контекст использования**: Фраза "the manager is out" часто используется в деловой среде для обозначения того, что менеджер отсутствует на рабочем месте в данный момент. Это может означать, что он не в офисе или временно недоступен.	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи

	Смысловая точность: Вариант C ("Заведующего сегодня нет") наиболее точно передает смысл оригинальной фразы, указывая на отсутствие менеджера без уточнения причин. Этот перевод подразумевает, что менеджер не находится на своем месте.	
11	Ответ: B Обоснование: **Вежливость**: Реплика B является вежливым и учтивым способом сделать запрос. В ресторане или кафе важно сохранять вежливый тон, особенно при общении с обслуживающим персоналом. **Форма выражения**: Использование фразы "I wonder if I could have..." звучит более мягко и тактично по сравнению с другими вариантами. Это создает атмосферу уважения и учтивости.	1 б – полный правильный ответ 0 б – все остальные случаи
12	Ответ: 3 Обоснование: В английском языке используется артикль "a" перед словами, начинающи-мися с согласного звука, и "an" перед словами, начинающимися с гласного звука. Слово "house" начинается с согласного звука /h/, поэтому правильно использовать артикль "a".	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
13	Ответ: ad Обоснование: **a) long - short**: эти слова являются антонимами. "Long" означает "длинный", а "short" — "короткий". Они описывают противоположные характеристики объекта (например, длину), что делает их правильной парой антонимов. **d) late - early**: эти слова также являются антонимами. "Late" означает "поздний", а "early" — "ранний". Они описывают противоположные временные характеристики, что делает их правильной парой антонимов.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи
14	Ответ: 345 Обоснование: употребление в правильной форме глагола «to have»	1 б – совпадение с верным ответом 0 б – остальные случаи
15	Ответ: 1345 Обоснование: употребление в правильной форме глагола «to have»	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
16	Ответ: a Обоснование: остальные слова обозначают профессии	1 б – полный правильный ответ 0 б – остальные случаи
17	Ответ: The UK is a constitutional monarchy. This means that the official head of state is a monarch (king or queen). It consists of the monarch, the Parliament (House of Commons and House of Lords), and the government.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный,

		0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
18	Ответ: A. He isn’t very popular. He has few friends. Обоснование: "Few" используется с исчисляемыми существительными во множественном числе и обозначает малое количество. B. Ann is very busy these days. She has little free time. Обоснование: "Little" используется с неисчисляемыми существительными и говорит о небольшом количестве. C. The museum was very crowded. There were too many people. Обоснование: "Many" используется с исчисляемыми существительными во множественном числе, указывая на значительное количество. D. The weather has been very dry recently. We’ve had little rain. Обоснование: "Little" также применяется к неисчисляемым существительным и указывает на ограниченное количество дождя.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
19	Ответ: A. We’ve met some nice people in the last two weeks. B. I haven’t been to Australia yet. C. My sister has visited eight different countries over the last two months. D. They haven’t been abroad since 2023. Объяснение: "In the last two weeks" указывает на время, которое продолжается до настоящего момента. "Yet" используется в отрицательных предложениях, чтобы обозначить, что что-то не произошло до текущего момента. "Over the last two months" выражает действие, которое было выполнено за некоторый период, продолжающийся до настоящего времени. "Since 2023" указывает на конкретный момент времени, с которого что-то не происходит.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует
20	Ответ: A Фраза "the most comfortable" используется для сравнения и указывает на то, что комната обладает наивысшим уровнем комфорта по сравнению с другими комнатами в квартире.	3 б - полный правильный ответ; 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный, 0 б - допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных				