

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП


Л. Д. Джавадова

27.06.2025 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

**по специальности
38.02.07 Банковское дело**

Форма обучения – заочная

Год набора – 2025

Дербент 2025

Фонд оценочных средств дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 «Банковское дело»

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Преподаватель ПЦК ЕСЭд
(занимаемая должность)

Н.К. Исмаилова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин
« 27 » 06 2025г., протокол № 06
Председатель ПЦК С.Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
1.1. Результаты освоения дисциплины	4
1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине.....	4
1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	5
1.4. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине.....	10
 РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	22
2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине.....	22
2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	24
Список литература.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

РАЗДЕЛ 1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися формируются компетенции и осваиваются соответствующие им умения и знания

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,
--------------	---	---	--

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
- практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	102
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре	

1.2. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является *экзамен*, который проводится в устной форме. Формат проведения экзамена: устный ответ на два теоретических вопроса. Формами текущей аттестации является проведение *контрольных работ* по темам и разделам курса дисциплины. Формат проведения контрольных работ: тестирование. Результаты освоения дисциплины выражены в виде пятибалльной отметки.

1.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине СГ .02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Код контролируемой компетенции ОК2; ОК3; ОК04; ОК05; ОК09;

Теоретический блок вопросов:

1. Речевой этикет. Мой рабочий день
2. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений
3. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)
4. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)
5. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор
6. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы.
7. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)
8. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)
9. Международные стандарты финансовой отчетности
10. Основы бухгалтерского учета.
11. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.
12. Налогообложение

Тест 1

1. Какой из следующих вариантов является наиболее формальным для начала делового письма?

- a) Привет, ребята,
- +b) Уважаемый сэр/мадам,
- c) Привет,
- d) Кому это может быть интересно,
- +b) Dear Sir/Madam

2. Какое из следующих слов или фраз обычно НЕ используется в официальных деловых письмах?

- a) Кроме того
- b) Вдобавок
- + c) Проверьте это
- d) Следовательно
- +c) Check it out

3. Выберите предложение, которое является наиболее грамматически правильным и подходящим для официального делового контекста.

- a) Мы надеемся, что вы сможете прийти на встречу.
- b) Мы надеемся, что вы сможете присутствовать на встрече.
- +c) Мы будем признательны, если вы придете на встречу.
- d) Мы хотим, чтобы вы пришли на встречу.
- +c) We would appreciate your attendance at the meeting.

4. Что из перечисленного ниже лучше всего подходит для завершения официального делового электронного письма или письма?

- a) До скорого,

- b) С наилучшими пожеланиями,
- +c) С уважением,
- d) Увидимся,
- +c) Sincerely

5. В каком из следующих предложений используется подходящий формальный стиль?

- a) Не могли бы вы ответить мне как можно скорее?
- + b) Пожалуйста, ответьте при первой же возможности.
- c) Дайте мне знать, когда сможете, хорошо?
- d) Мне нужно это прямо сейчас!
- +b) Please respond at your earliest convenience.

6. Какой из следующих вариантов является наиболее профессиональным способом обращения к документу, который вы прикрепляете к электронному письму?

- a) Вот файл.
- b) Я прикрепил документ.
- + c) К письму прикреплен документ для ознакомления.
- d) Документ прикреплен.
- c) Attached is the document for your review.

7. Какой из следующих вариантов лучше всего подходит для выражения несогласия в официальной деловой обстановке?

- a) Я думаю, вы неправы.
- b) Ни за что! Это плохая идея.
- +c) Боюсь, я не могу согласиться с вашим предложением.
- d) Это не сработает.
- c) I am afraid I cannot agree with your proposal.

8. Выберите предложение, которое лучше всего подходит для официального делового отчёта.

- a) Мы допустили ошибку, и продажи упали.
- + b) Продажи снизились на 15% в прошлом квартале.
- c) Падение продаж стало большим разочарованием.
- d) Мы плохо сработали, поэтому всё пошло наперекосяк.
- b) Sales figures decreased by 15% during the last quarter.

9. В каком предложении используется правильное время для официального делового отчета?

- a) В прошлом году мы наблюдали значительный рост прибыли.
- +b) В прошлом году мы увидели значительный рост прибыли.
- c) В прошлом году мы увидим значительный рост прибыли.
- d) В прошлом году мы наблюдаем значительный рост прибыли.
- b) We saw a significant increase in profits last year .

10. Какой синоним лучше всего подходит к слову «start» в формальном деловом контексте?

- a) Begin
- b) Kick off
- c) Get going
- + d) Commence
- +d) Commence

Тест 2

1. Заполните пропуск.

To get a job I sent my ... to several companies

- a) **CV** +
- b) best regards
- c) letter of invitation
- d) composition

2. Заполните пропуск.

I left University six months ago and I still haven't ... a job.

- a) sent
- b) **apply for** +
- c) found
- d) offered

3. Заполните пропуск.

I've ... the application form and sent it off.

- a) read
- b) filled
- c) **filled in** +
- d) written

4. Заполните пропуск.

When apply for a job, the employer might ask you for ... from people who know you, particularly a previous employer.

- a) **references** +
- b) help
- c) application forms
- d) resume

5. Заполните пропуск.

I need some cash. Is there a ... near here?

- a) overdraft
- b) banks
- c) account
- d) **cashpoint** +

6. Заполните пропуск.

A company car is one of the ... of the job.

- a) promotion
- b) **perks** +
- c) health insurance
- d) career ladder

7. Заполните пропуск.

... sell goods to the general public in small quantities.

- a) wholesalers
- b) **retailers** +
- c) manufacturers

8. Заполните пропуск.

Our company has 120 ... at present.

- a) employers
- b) workforce
- c) employees +**
- d) employment

9. Заполните пропуск.

When you run your own business, you are

- a) employee
- b) self-employed +**
- c) employer
- d) dismissed

10. Соотнесите русские и английские эквиваленты:

- 1. Let me introduce myself. My name is ...
- 2. Nice to meet you.
- 3 Let me introduce my staff to you.
- 4. Would you like something to drink?
- 5. What are you?

- a) Кто Вы по профессии? 5
- b) Позвольте представить Вам моих сотрудников. 3
- c) Хотите что-нибудь выпить? 4
- d) Приятно познакомиться. 2
- e) Позвольте представиться. Меня зовут ... 1

11. Заполните пропуск:

He was very keen that we kept in touch and for that reason he handed me his business

- a) ticket
- b) paper
- c) card +**
- d) notice

12. Заполните пропуск:

How does it take to travel from airport to your company?

- a) far
- b) long +**
- c) many
- d) often

13. Заполните пропуск:

At the airport we have to go through passport

- a) gate
- b) claim
- c) departure
- d) control +**

14. Заполните пропуск:

To collect your luggage at the airport you go to ...

- a) baggage reclaim +**
- b) departure lounge

- c) customs
- d) check-in desk

15. Заполните пропуск:

To fly to another city you must reserve

- a) a ticket +**
- b) a room
- c) flight
- d) a sit

16. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Hotel Guest: "Can I have breakfast in my room, please?"

Hotel Clerk: "..."

- a) Surely. What kind of breakfast would you like? +**
- b) No, you can't.
- c) Yes, you can.
- d) No, the service is not available.

17. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Visitor: "I'd like to see Mr. Wilson, please."

Receptionist: "..."

- a) I'm sure Mr. Wilson will be glad to see you.
- b) He is busy. +**
- c) Is Mr. Wilson expecting you?
- d) Mr. Wilson said nothing about you.

18. Заполните пропуск:

You arrive to the hotel and you go to to get your room key.

- a) car park
- b) reception +**
- c) conference room
- d) departure lounge

19. Заполните пропуск:

The restaurant is ... second floor.

- a) at
- b) in
- c) on +**

20. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Client: "Can I have the bill please?"

Waiter: "_____"

Выберите один ответ:

- a) Of course. Here you are. +**
- b) I'm afraid, I can't.
- c) Anything else, sir?
- d) What about dessert, sir?

21. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Customer: "Are there any conference rooms in the hotel?"

Receptionist: "____"

Выберите один ответ:

- a. No, of course not.
- b. Yes, there are some vacant rooms.
- c. No, there aren't any. +**
- d. What for?

22. Соотнесите русские и английские эквиваленты:

- 1 have an appointment
- 2. position
- 3. be responsible for
- 4. written application
- 5. apply for

- a) письменное заявление 4
- b) иметь деловую встречу 1
- c) отвечать за 3
- d) должность 2
- e) обращаться с заявлением 5

23. Подберите реплику, соответствующую ситуации общения:

Traveler: "Excuse me, can you tell me the way to Oxford Circus?"

Passer-by: "_____"

Выберите один ответ:

- a) I certainly can. +**
- b) Not at all.
- c) Why?
- d) I'm afraid.

24. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения

"When shall we meet to discuss the details of the agreement?"

"_____"

- a) How about meeting tomorrow at 12?
- b) Come tomorrow.
- c) Of course. Here you are.
- d) Oh, it's a good idea! +**

25. How would you ask for something usual in the most direct way?

Выберите один ответ:

- a) Please could you send us...
- b) We would appreciate if you could send us...
- c) We would be grateful if you could send us... +**
- d) We hope you will send us...

Тест 3

I. Complete each sentence using **there is/are** or the appropriate form of **to have** and **to be**.

- 1. Natural gas _____ a major Ukrainian import from Russia.
- 2. I _____ very busy at the moment.

3. The gym _____ free to hotel guests.
4. _____ still a whole month till the presentation.
5. These planes typically _____ 96 to 118 seats.
6. Helen (not) _____ much money with her.

II. Complete each sentence using the Present Simple of the verbs in brackets.

1. The company _____ over 7000 people. (employ)
2. What time the plane _____ in Madrid? (arrive)
3. New Zealand and Australia _____ to reduce import duties. (plan)
4. My friend _____ BBC *news* every morning. (watch)
5. Why DVDs _____ so much more in Brazil than elsewhere. (cost)

III. Insert the appropriate form of **to be** where necessary.

1. Our _____ main _____ overseas _____ market _____ China.
2. Prices _____ extremely _____ high _____ in this _____ part _____ of the city.
3. How _____ much _____ that _____ TV stand?

IV. Put questions so that the words in bold could be the answers.

1. The hotel offers **a free swimming pool**.
2. **10,000** American companies now do business in China.
3. I probably spend **over \$100** a month on electricity.

V. Make up questions.

1. the/do/ what/company?
2. name/the/company/your/of/ /what?
3. many/company/the/employ/people/how?

VI. Translate the sentences.

1. Исполнительный директор несет ответственность за эти решения.
2. Новые модели сотовых телефонов — в выставочном зале.
3. В нашем районе три филиала этого банка.
4. У вас есть постоянный источник дохода?

5. В этом магазине не принимают наличные — только кредитные карточки.
6. Вы предоставляете скидки пенсионерам? — Да, конечно.

VII. Read the information about a Swiss watch manufacturer and fill in the gaps with the words from the box.

employs, French, designs, retire, daily, comes out, companies, manufacturer, produce, profits, costs

Nicolas Hayek is the founder and President of SMH. SMH is a Swiss watch 1) _____ with its head office in Zurich, Switzerland, and a large, modern factory in Granges, France. It 2) _____ 14,000 people. There are twelve 3) _____ in the group, including Tissot, Omega, and Swatch.

The company's most famous product is the Swatch watch. The Swatch has a quartz mechanism but only fifty one parts. A new collection 4) _____ twice a year with forty new 5) _____. SMH sells ten million Swatch watches a year.

The factory in Granges is open twenty-four hours a day, with a 6) _____ production of 35,000 watches. Created in 1983, the company makes large 7) _____ every year, but a Swatch watch still only 8) _____ £ 25, the same price as in 1983.

Nicolas Hayek is now sixty-five, but he has no plans to 9) _____. One day he hopes to 10) _____ the Swatch car, a revolutionary automobile for the century.

But it's not 'all work to play' for Mr Hayek. In his free time he plays a lot of tennis, sometimes with his friend Jean-Paul Belmondo, the 11) _____ actor.

Ключи к тесту 3

I. Complete each sentence using **there is/are** or the appropriate form of **to have** and **to be**

1 Natural gas **is** a major Ukrainian import from Russia.

2 I **am** very busy at the moment.

3 The gym **is** free to hotel guests.

- 4 **There is** still a whole month till the presentation.
- 5 These planes typically **have** 96 to 118 seats.
- 6 Helen **doesn't have** much money with her.

II. Complete each sentence using the Present Simple of the verbs in brackets.

- 1 The company **employs** over 7000 people. (employ)
- 2 What time **does** the plane **arrive** in Madrid? (arrive)
- 3 New Zealand and Australia **plan** to reduce import duties. (plan)
- 4 My friend **watches** BBC news every morning. (watch)
- 5 Why **do** DVDs **cost** so much more in Brazil than elsewhere? (cost)

III. Insert the appropriate form of **to be** where necessary.

- 1 Our ____ main ____ overseas ____ market **is** China.
- 2 Prices **are** extremely ____ high ____ in this ____ part ____ of the city.
- 3 How ____ much **is** that ____ TV stand?

IV. Put questions to the words in bold.

1. The hotel offers a free swimming pool. **What (facilities) does the hotel offer?**
2. 10,000 American companies now do business in China. **How many American companies do their business in China?**
3. I probably spend over \$100 a month on electricity. **How much do you spend on electricity a month?**

V. Make up questions.

1 the/do/ what/company? What does the company do?

name/the/company/your/of/ /what? What is the name of your company?

2 many/company/the/employ/people/how? How many people does the employ company employ?

VI. Translate the sentences.

1. Исполнительный директор несет ответственность за эти решения. The executive director is responsible for these decisions.

2. Новые модели сотовых телефонов — в выставочном зале. The new models of mobile telephone are in the showroom.

3. В нашем районе три филиала этого банка. There are three branches filial of this bank in our area.

4. У вас есть постоянный источник дохода? Do you have a constant source of income ?

5. В этом магазине не принимают наличные — только кредитные карточки. At this store they don't take cash, only credit cards.

6. Вы предоставляете скидки пенсионерам? — Да, конечно. Do you have discounts for (old age) pensioners? — Yes, of course.

VII. Read the information about a Swiss watch manufacturer and fill in the gaps with the words from the box.

employs, French, designs, retire, daily, comes out,
companies, manufacturer, produce, profits, costs

Nicolas Hayek is the founder and President of SMH. SMH is a Swiss watch 1) **manufacturer** with its head office in Zurich, Switzerland, and a large, modern factory in Granges, France. It 2) **employs** 14,000 people. There are twelve 3) **companies** in the group, including Tissot, Omega, and Swatch.

The company's most famous product is the Swatch watch. The Swatch has a quartz mechanism but only fifty one parts. A new collection 4) **comes out** twice a year with forty new 5) **designs**. SMH sells ten million Swatch watches a year.

The factory in Granges is open twenty-four hours a day, with a 6) **daily** production of 35,000 watches. Created in 1983, the company makes large 7) **profits**, every year, but a Swatch watch still only 8) **costs** £ 25, the same price as in 1983

Nicolas Hayek is now sixty-five, but he has no plans to 9) retire. One day he hopes to 10) **produce** the Swatch car, a revolutionary automobile for the century.

But it's not 'all work to play' for Mr Hayek. In his free time he plays a lot of tennis, sometimes with his friend Jean-Paul Belmondo, the 11) **French**, actor.

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО). БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине складывается из результатов:
текущего контроля успеваемости (максимальный) текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

~ промежуточной аттестации (максимальный) рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- ~ академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- ~ выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др.,
- ~ активное участие в групповых интерактивных занятиях, защита проектов и др.;
- ~ прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Критерии оценки теста:

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Критерии оценки доклада

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада. Максимальная оценка за доклад: 8 баллов. Основными критериями оценки доклада являются:

- ☐ актуальность выбранной темы и излагаемого материала – 2 балла;
- ☐ содержательность – 2 балла;
- ☐ структура и оформление доклада – 1 балл;
- ☐ четкость и выразительность выступления – 1 балл;
- ☐ умение пользоваться конспектом – 1 балл;
- ☐ точность и полнота ответов на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки презентации

1. Объём презентации 20 -50 слайдов (1 балл).
2. Правильность оформления титульного слайда (0,5 балла);
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы (0,5 балла);
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда (2 балла).

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

Критерии оценки реферата

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

Реферат, в котором полностью освещена тема и который оформлен согласно требованиям, оценивается до 15 баллов.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
ИТОГО:	80

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в Колледже и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки

успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам СПО в АНО ПО ПКЭИП в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине выставляется по пятибалльной системе для экзамена

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

Рубежный рейтинг	Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>

2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2021. — 286 с. — ISBN 978-5-406-08168-6. — URL: <https://book.ru/book/940080>

3. Утевская, Н.Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029>

Дополнительная литература:

1. Голицынский, Ю.Б. Грамматика английского языка: сборник упражнений для средней школы / Ю.Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Березина, С.С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С.С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-4497-0097-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86205>

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» // www.profspo.ru /.

2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.

3. Система дистанционного обучения // www.LMS Moodle.ru /.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК профессиональных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.11.2023 года № 856	Протокол заседания ПЦК № 06 от «27» июня 2025 года	