

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СТЭК»
_____ М.Д. Фоминская
«31» августа 2020 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

базовый уровень подготовки
среднее общее образование
заочная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Разработчик

Автономная некоммерческая
организация профессионального
образования «Ставропольский торгово-
экономический Колледж»

Преподаватель Воробьев А.В.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин

Протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

Председатель комиссии

_____ /Гордиенко Е.С./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»	4
2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Иностранный язык.

ФОС включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык».

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины Иностранный язык обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки следующими умениями, знаниями, а также динамично формировать общие компетенции, проверка которых осуществляется комплексно

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих компетенций	Основные показатели оценки результатов
Умения		
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	ОК 1-12	-контроль выполнения практических заданий; -оценка выполнения докладов и сообщений; -мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; -устный и письменный опрос, выполнение заданий тестового контроля знаний; -накопительная оценка.
Знания		
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	ОК 1-12	-контроль выполнения практических заданий; -оценка выполнения докладов и сообщений

1.3. Система оценивания

Система оценивания включает основные показатели оценки результатов обучения, сформулированные как характеристики деятельности обучающихся, и соответствуют заявленным компетенциям. Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих компетенций: соответствуют знаниям, умениям и практическому опыту по ФГОС, охватывают весь цикл действий (работ) обучаемого, предусматривают возможность контроля и оценки в процессе обучения на базе образовательной организации и при прохождении производственной практики на базе работодателя.

В программе содержится перечень типовых заданий, обеспечивающий текущий контроль и промежуточную аттестацию. Оценка результатов освоения программы происходит с использованием тестовой и деятельностной технологии оценки, на единой критериальной основе. Предъявить обучающему результат обучения позволяют устная и письменная методики, с использованием текущего, промежуточного контроля, в виде устных ответов, тестовых заданий, практических работ и дифференцированного зачета.

Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения при выполнении практических занятиях и самостоятельной работы, в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и практических задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета, в основе которой лежат вопросы, примерные задачи.

2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Задания текущего контроля

Оценочное средство: Вопросы для устного опроса

I. Составьте рассказ по теме (устно):

1. Моя визитная карточка
2. Моя семья.
3. Мой техникум
4. Мой друг
5. Образование в Великобритании
6. Российская Федерация
7. США
8. Музыка в нашей жизни.
9. Рабочий день студента
10. Резюме
11. Лондона - столица Великобритании
12. Литература в Великобритании
13. Путешествие
14. Отели
15. Моя будущая профессия
16. Праздники в Великобритании
17. Великобритания
18. Хобби
19. Кухня Великобритании
20. Магазины и покупки

Дескриптор компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Знания	Отлично	Полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, излагает материал последовательно и правильно, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
	Хорошо	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 несущественные ошибки, которые сам же исправляет, затрудняется привести самостоятельно составленные примеры; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации.
	Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного материала, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.
	Неудовлетворительно	Не соответствует «удовлетворительно»

Оценочное средство: Тестирование

1. Read the following flashes of conversation:

A: When you said that ‘the agreement shall be governed by the laws of England’, did you mean the London Court of International Arbitration?

B: No, not exactly. I meant that if any dispute arose during the performance of the contract the parties should apply the law of England and Wales.

A: Oh, I see. I don’t think my client will be happy with that.

2.

A: Would it be correct to say that your company guarantees prompt replacement of equipment not working in a proper way?

B: Well, to be more precise, at first, our experts should check that it is a manufacturing error not a result of the equipment improper usage.

A: I see, how long will that procedure take?

B: Usually it’s a question of a couple of days, not more than a week depending on a defect.

3.

A: Can I just go over what we’ve agreed?

B: Good idea. Go ahead.

A: Your client is going to supply us with equipment as specified in Annex 1, to be delivered by the 1st of September. ... The total cost will be 10000 euros. Have I missed anything out?

B: No, I think that’s all. Why don’t we have a short coffee-break while our secretary will prepare a copy of the agreement to sign?

4.

A: Do we need to discuss anything else?

B: I don’t think so. As agreed, we will deliver all the goods as listed in Appendix 1 to the port Sochi by the end of August. Your client will pay in compliance with normal business practice.

A: Right you are.

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение оценок			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Количество тестовых заданий				
10	10-9	7-8	6	От 0 до 5

Оценочное средство: Решение задач

1. Give your opinion on the following statements:
2. Read the text.

1. There are situations in which people should not observe law.
2. It is necessary to enact laws.
3. There are no good reasons for breaking laws.
4. Russian police enforce laws very well.
5. It is recommended to amend laws from time to time.
6. The main aim of the law is to promote social justice.
7. In Russia, fines for breaking traffic rules are very low.
8. Sometimes people break laws and do not know about it.

WHAT IS LAW?

Law permeates our lives. In all modern societies, laws regulate relations between people. Some of these laws are rules of social and moral behaviour, which can be called customs.

However, some laws are specially made by the legislature of the country and are enforced against all citizens.

It is natural that in every society people act primarily for their own interests, and their actions in society often result in conflicts. To restrain such conflicts rules for the control of people have been very important from the very dawn of civilization. The main repository of such rules is the law.

Law helps us to be civilized. It states a number of rules that tell us what we may or may not do. Law is based on concepts of “order” and “compulsion”. Without laws, there would be anarchy in society. Textbooks on law define it as “a body of rules for human conduct, enforced by a governing power, as the means by which the control of society is achieved”¹.

Besides social control, laws are aimed at implementing justice. Some laws are the reflection of the necessity of implementing common sense. E.g.: it is common sense that drunken driving should be punished, that a person who sustains damages should be compensated for them, etc.

1. Read the following flashes of conversation:

A: Good afternoon, Mrs. Johnson. Nice to meet you.

B: Good afternoon!

A: Please take a seat. Do you feel comfortable? My name is Alex Smith. Please, feel free to address me by my first name, Alex.

B: OK.

A: How would you like to be addressed?

B: Well, Helen will be fine.

A: Great!

A: Good morning, Mr. Hamilton. Pleased to meet you.

B: Good morning.

A: Make yourself comfortable. My name is John McDonald. If you feel comfortable with first names, I would prefer to be called by my first name, John.

B: OK.

A: Would you prefer Nicholas or Mr. Hamilton?

B: Mr. Hamilton.

A: Good morning, gentlemen! Thank you for meeting us today.

C: Good morning!

D: Good morning!

B: My name is James Peterson and this is my colleague.

A: Sarah Johnson.

B: We represent “Machinery, Ltd”. Feel free to address us by our first names, James and Sarah.

C: Nice to meet you, James.

D: Nice to meet you, Sarah. My name is Steven Fishman.

C: My name is Jeremy Walkman. We represent “Steel, INC”. First names will work for us, too.

Act as a lawyer and a client having the first meeting. Change roles. 3. Act out the beginning of a negotiation. Work in groups of three or four.

Дескриптор компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Умение	Отлично	Обучающийся самостоятельно, правильно и последовательно решил задачу, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Правильно сформулировал ответы на все поставленные в задаче вопросы.
	Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задачу, логично и последовательно излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы, но допустил 1-2 несущественные ошибки, которые не повлияли на правильность ответа. Ответы даны на все поставленные в задаче вопросы, но недостаточно аргументированные.
	Удовлетворительно	Задача решена обучающимся с ошибками, которые не позволяют правильно раскрыть содержание задачи, обучающийся слабо аргументировал свое решение.
	Неудовлетворительно	Не соответствует «удовлетворительно»

2.2. Задания промежуточного контроля

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1. Why do people travel so much nowadays?
2. Which objectives do you pursue during business trips?
3. Scientific research contributes a lot to the welfare of people, doesn't it?
4. What is one of the ways to obtain material for experimental analysis?
5. How should any business trip be organized?
6. Why are foreign languages in great demand, especially at the present time?
7. What is the main international language today?
8. Why is the problem of learning English in Russia so urgent at present?

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Задание N 1. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск My favourite _____ at school were history and geography.

Варианты ответов: 1) lessons 2) periods 3) tasks 4) subjects

Задание N 2 Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Let's stop at this restaurant for a quick _____.

Варианты ответов: 1) smile 2) walk 3) menu 4) meal

Задание N 3. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск The modern _____ is determined by problems of form and by the practical demands of use. 20

Варианты ответов: 1) plan 2) picture 3) sand 4) stone

Задание N 4. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск ____ can be called a curved lintel.

Варианты ответов: 1) a column 2) an arch 3) a slab 4) a frame

Задание N 5. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск A shorter, more _____ meeting leaves time for work.

Варианты ответов: 1) productivity 2) productiveness 3) productive 4) production

Задание N 6. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Is this book yours or _____?

Варианты ответов: 1) she 2) his 3) he 4) her

Задание N 7. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск The grass there was much _____ than on the upper field.

Варианты ответов: 1) the longest 2) longer 3) more long 4) long

Задание N 8. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Bats and owls generally hunt at _____ night.

Варианты ответов: 1) a 2) - 3) the 4) an

Задание N 9. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск The Pyramids were built _____ people who lived a long time ago.

Варианты ответов: 1) after 2) with 3) of 4) by

Задание N 10. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Begin with a minute _____ two of small talk.

Варианты ответов: 1) but 2) or 3) and 4) if

Задание N 11. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Do you want a sandwich? - No, thanks. I _____ just _____ lunch.

Варианты ответов: 1) am _____ having 2) was _____ having 3) had _____ had 4) have _____ had

Задание N 12. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск I want you _____ me some information.

Варианты ответов: 1) giving 2) to give 3) gives 4) give

Задание N 13. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск Paul _____ visiting his parents.

Варианты ответов: 1) insisted on 2) insisted to 3) insisted – the 4) insisted of

Задание N 14. Выберите варианты ответов. Заполните пропуск I _____ have left my bag in the bus.

Варианты ответов: 1) must 2) need 3) should 4) ought

Задание N 15. Выберите варианты ответов. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения Guest: “ _____ ” Hostess: “Oh, I’m glad you enjoyed it.”

Варианты ответов: 1) Enjoy your meal. 2) The meal was absolutely delicious. 3) The meal was simply disgusting. 4) The meal was rather good.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

1. Read the following information: Nowadays if a person applies for a university, a job, a passport, a visa, etc., he or she in most cases will fill out an application form online. It is necessary to type in the required information and/or to choose an answer from variants in a dropdown menu. However, there are forms, which are still required to be filled out by hand. Read the following tips. The first two points relate only to handwriting forms, as for the rest they will work for both. Remember: 1. Neatness counts. 2. Fill out the form in block letters. 3. Depending on what you are applying for, prepare necessary documents (a passport, a social security card, diplomas) in case their numbers and expiry dates are required. 4. Filling out your

form, take one step at a time. 5. If an item does not apply to you, draw a line through the answer space or write “no/not applicable”. Do not leave it blank, or the person reading the form may think that you missed that item. 6. Many applications, especially job or grant applications require uploading your Curriculum Vitae (CV)/resume and/or personal statement. It is very useful to have these documents’ drafts so it will not take much time to adjust them for a particular purpose. (We will discuss and write these drafts in the following units). 7. If you are going to provide a Referee name and his/her full contact details, be sure that this person knows that he/she can be addressed for a reference letter. 8. After finishing, make sure that everything is in order before you hand in the form or click the ‘submit’ button.

Great Britain and the USA is ... It is based on precedents. To be more precise the common law consists of the substantive law and procedural rules that are made up by the ... that arise in court. Although legislation may ... such decisions, the legislation itself is subject to interpretation in the courts.

If the person disagrees with the decision he may ... to the higher courts. The judge of the higher court will either ... or reverse the earlier judgement. If the judge ... the judgement he may cite the opinion of a similar case, not the precedent decision. If there is no similar case the judge may create a ... and state an opinion. The opinion will be written in the ... and will explain the decision of the judge.

Prompts: appeal, reporter, judge-made, reverses, overrule, precedent, affirm, judicial decisions

1. Translate the following sentences paying attention to the modals and the infinitives. 1. I've got to inform you about the accident. 2. They had to be present at the conference. 3. You must send this letter at once. 4. They must translate the documents by tomorrow. 5. She is to prepare the report by Monday. 6. You ought to speak to him. 7. Shall I translate this paragraph? 8. He couldn't have done it. 9. Can I give you a good piece of advice? 10. They might be late. 11. You may not show them this document. 12. May I speak to Mr. Smith? 13. You ought to have informed me about his conduct. 14. Law states a number of rules telling us what we may or may not do. 15. He must have avoided the conflict. 16. He must have sustained great damages. 17. You needn't have told him about this news. 18. You needn't tell him about his duties. 19. You shall speak to him by all means. 20. Will you tell him to come in? 21. The law won't work. 22. You should send him a letter. 23. You should have sent him a letter. 24. Would you mind meeting that client at 10 a.m. tomorrow? We must settle the controversy as soon as possible.

Translate the sentences paying attention to the negatives. 1. Will you explain the essence of the problem to us without going into details? 2. I have nothing to tell you about. 3. There is no written Constitution in Great Britain. 4. In Great Britain, legislation can be initiated either in the House of Lords or in the House of Commons.; but no bill involving taxation or the spending of public money can proceed very far unless the government agrees to introduce a “financial resolution” to cover it. 5. In Great Britain, law cannot be separated from judges who interpret and administer it. 6. Nobody could answer my question. 7. I can support neither his nor her ideas. 8. I have never heard about it. 9. He failed to prepare the documents in time. 10. No one should minimize the election results. 11. We cannot pass a decision without examining all the documents. 12. No conviction of a serious crime could occur in court of common law except by a twelve-man verdict. 13. I barely remember the title of the article the teacher advised me to read. 14. I can hardly wait for the meeting to be over.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Биболетова М.З. Английский язык: 11 класс: базовый уровень / М.З. Биболетова, Е.Е. Бабушис, Н.Д.Снежко.-М.: Просвещение, 2021.-136с. Текст : электронный. <https://www.litres.ru/merem-biboletova/enjoy-english-angliyskiy-s-udovolstviem-bazovyyu-40532375/>

2. Сидоренко, Т. В. Essential English for Law (английский язык для юристов) : учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шагиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 282 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014148-0. - Текст : электронный. <https://znanium.com/catalog/document?id=367052>

Дополнительные источники:

1. Вогнистая Е.В. ОК English! Английская грамматика для начинающих / Е.Вогнистая. – Москва: Издательство АСТ,2018.-318 с. Текст : электронный. - <https://www.litres.ru/elena-vognistaya/ok-english-angliyskaya-grammatika-dlya-nachinauschih-25930731/>

Журналы и Интернет ресурсы:

1. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
2. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

Программное обеспечение - MS WORD, MS EXCEL, MS PowerPoint

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.