

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики  
Марий Эл  
«Колледж индустрии и предпринимательства»

## **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для оценки результатов освоения учебной дисциплины

### **ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
**08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

по программе углубленной подготовки

Квалификация (и): бухгалтер, специалист по налогообложению.

Форма обучения: очная

Срок освоения: 3 года 10 мес.

на базе основного общего образования

г. Козьмодемьянск

2021 г.

**Разработчики:**

**ГБПОУ РМЭ «КИиП», преподаватель иностранных языков, М.С. Соловьева**

**ГБПОУ РМЭ «КИиП», преподаватель иностранных языков Е. Н. Зиновьева**

**Рассмотрено:**

Цикловой методической комиссией ООД и дисциплин цикла ОГСЭ и ЕН ГБПОУ  
Республики Марий Эл «КИиП»

Протокол № «1» от «1» сентября 2021 г

Председатель  /В. В. Грачева

**Утверждаю:**

Заместитель директора по учебной работе ГБПОУ РМЭ «КИиП»



/Васюкова Е. Д.

«1» сентября 2021 г

## I. Паспорт комплекта оценочных средств (КОС)

### 1.1 Область применения

Комплект оценочных средств предназначен для контроля и оценки программы подготовки специалистов среднего звена (далее -ППССЗ) по специальности СПО **08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего (рубежного) контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

КОС разработан в соответствии с: ФГОС, положением о формировании фонда оценочных средств, графика учебного процесса, учебного плана, рабочей программой учебной дисциплины

### 1.2 Результаты освоения учебной дисциплины

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2	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 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами,	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности

	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	личности; основы проектной деятельности
ОК 5	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 6	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ЛР 5	демонстрировать приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	традиционные ценности человека
ЛР 11	проявить уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	эстетические ценности человека

СОГЛАСОВАНО:	<b>Дифференцированный зачет по иностранному языку</b>	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель цикловой методической комиссии ООД и дисциплин цикла ОГСЭ и ЕН Протокол № 1 от «1» сентября 2021 года  В.В. Грачева	<b>08. 02.01 Экономика и          бухгалтерский учет (по          отраслям).</b>	Заместитель директора по учебной работе  Е.Д.Васюкова «1» сентября 2021 года

### Вариант 1

#### 1. Прочитайте текст и дайте развернутые ответы на вопросы:

American money comes in coins worth 1 (pennies), 5 (nickels), 10 (dimes), 25 (quarters), and 50, though half dollars aren't very common. Paper money is in denominations of 1, 5, 10 and 20 dollars. Two, fifty and one hundred dollar bills exist, but they are not common, so don't be surprised if a store clerk looks very closely at a hundred dollar bill to make sure it's real.

When you pay for something with your credit card, the salesman will take your card and fill out a form using a computer. He will ask you to sign the form and then give you a copy. The credit card company will send you a bill once a month, showing the purchases you've made.

If you write a personal cheque and it bounces, you'll have to pay a bank account to cover any cheques you write.

1. What American coins do you know?
2. What are the denominations of American paper money?
3. Are fifty and one hundred dollar bills common?
4. What is the procedure of paying with a credit card?
5. Why are the bills sent by a credit card company?
6. Why is it necessary to have enough money in your account if have a credit card?
7. What happens if your check bounces?

#### 2. Выберите правильный вариант ответа:

1. It is very stressful, but I ... it.
  1. like
  2. likes
  3. liked
  4. have liked
  
2. When ... the Big Mac launched?
  1. was
  2. –
  3. were
  4. did
  
3. Why do you think travelling by car is ... than travelling by subway?
  1. stressfuller
  2. more stressful
  3. stressful
  4. more stressfuller

4. Sales representatives must be creative ...

1. people
2. person
3. persons
4. a people

5. Я могу уйти с работы в 13:00

1. I can't leave work at 1:00 p.m.
2. I must leave work at 1:00 p.m.
3. I have to leave work at 1:00 p.m.
4. I can leave work at 1:00 p.

**3. Дополните следующие предложения в соответствии с содержанием текста:**

1. American money comes in coins \_\_\_\_\_.
2. Half dollars \_\_\_\_\_.
3. Don't be surprised if \_\_\_\_\_.
4. Paper money \_\_\_\_\_.
5. The salesman will take your card \_\_\_\_\_.
6. The sales person will ask you \_\_\_\_\_.
7. The credit card company sends you a bill \_\_\_\_\_.

**4. Ответьте на следующие вопросы:**

1. What kind of company would you like to organize (private company, family company, stock-joint company)?
2. Will you make goods or provide services?
3. Will it be a small company or a large company?
4. Will you run a company yourself?
5. What will the full name of your company?
6. How many people are you going to employ?
7. Where will be the head-office of your company located?

## Вариант 2

**1. Прочитайте текст и дайте развернутые ответы на вопросы.**

An employer has several options to consider when he wants to hire a new employee. First of all, he may look within his own company. But if he can't find anybody suitable for the position he will look outside the company. If there is a personnel office in the company, he can ask them to help him to find a qualified applicant. The employer can also use other valuable sources, for example, employment agencies, consulting firms, placement offices and professional societies. He can also advertise in a newspaper or in a magazine and request candidates to send in resumes.

The employer has two sets of qualifications to consider if he wants to choose from among the applicants. He must consider both professional qualifications and personal characteristics. A candidate's education experience and skills are included in his personal qualifications. These can be listed on a resume. A Resume or Curriculum vitae (CV) is an objective written summary of your personal, educational, and experience qualifications. Personal characteristics or personality traits must be evaluated through interviews.

1. Which options should an employer first consider when he wants to hire a new employee?
2. What service does a personnel department provide?
3. In what way can the new employees be found outside one's company?

4. What qualifications does the employer consider in choosing an employee?
5. What is meant by “professional qualification” for a job?
6. What personal characteristics does the administrator consider when choosing an employee?
7. What is “a resume”?

**2. Выберите правильный вариант ответа:**

1. Today people often ... for different employers, many are self-employed

1. working
2. are working
3. have worked
4. work

2. When ... the company floated?

1. –
2. was
3. were
4. did

3. The USA has ... living area per person than Japan.

1. bigger
2. more bigger
3. most bigger
4. big

4. There are many...

1. factory
2. factorys
3. factories
4. a factories

5. Ты должен быть на собрании

1. You have to be at the meeting
2. You don't have to be at the meeting
3. You can be at the meeting
4. You mustn't be at the meeting.

**3. Дополните следующие предложения в соответствии с содержанием текста:**

1. When an employer wants to hire a new employee, he may \_\_\_\_\_ .
2. Personnel office will help you \_\_\_\_\_.
3. The employer can also \_\_\_\_\_ .
4. He must consider both \_\_\_\_\_ .
5. A candidate's education experience and skills \_\_\_\_\_ .
6. Candidate's personal qualifications can be listed \_\_\_\_\_ .
7. \_\_\_\_\_ must be evaluated through interviews.

**4. Ответьте на вопросы интервью при устройстве на работу:**

1. Do you do any sport?
2. Are you taking English language lessons at the moment?
3. Do you enjoy speaking English?
4. Have you ever visited any English-speaking countries?
5. Would you like to work abroad at some time in the future?
6. Have you ever worked for a big company like ours?

7. So will you be free to work for us next month?

### 2.3.1. Руководство для экзаменатора

Выполняет каждый студент группы.

Прочитать текст, понять его содержание и выполнить 4 заданий, предлагаемые после текста.

**Время выполнения задания** – 40 минут.

**Оборудование:** записи на доске, экземпляр заданий для каждого студента.

#### **Критерии оценки:**

КОС в целом оценивается суммарным баллом, полученным студентом за выполнение всех заданий.

Каждый правильный вариант ответа оценивается в 1 балл или 2 балла.

5	4	3	2
90-100%	75-89%	50-74%	0-50%
32-30 баллов	29-25 баллов	24-17 баллов	16-0 баллов

### Вариант 1.

1. Прочитать текст и дать развёрнутые ответы на вопросы. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. American money comes in coins worth 1(pennies), 5 (nickels), 10 (dimes).
2. Paper money is in dominations of 1, 5, 10 and 20 dollars.
3. They are not common.
4. When you pay for something with your credit card, the salesman will take your card and fill out a form using a computer. He will ask you to sign the form and then give you a copy.
5. The credit card company will send you a bill once a month, showing the purchases you`ve made.
6. It is necessary to have enough money in the account if Iwe have a credit card to cover any cheques we write.
7. If my check bounces, I `ll have to pay a bank account to cover any cheques I write.

2. Выберите правильный вариант ответа. За каждый верный ответ 2 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

№ задания	1	2	3	4	5
A	П	П			
B			П		
C				П	
D					П

3. Дополнить следующие предложения в соответствии с содержанием текста. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. worth 1(pennies), 5 (nickels), 10 (dimes), 25 (quarters), and 50.
2. aren`t very common.
3. if a store clerk looks very closely at a hundred dollar bill to make sure it`s real.
4. is in dominations of 1, 5, 10 and 20 dollars.
5. and fill out a form using a computer.
6. to sign the form.
7. once a month, showing the purchases you`ve made

4. Ответьте на следующие вопросы. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. I'd like to organize my own (private, stock-joint) company.
2. I'll make goods (provide some services).
3. It will (won't) be a small company.
4. Yes, I'll run my company myself. No, I won't run my company myself.
5. The full name of my company will be ... .
6. I'm going to employ 5 people.
7. The head-office of my company will be located in my town. ( in Moscow).

### Вариант 2.

1. Прочитать текст и дать развёрнутые ответы на вопросы. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. When the employer wants to hire a new employee first of all, he may look within his own company.
2. A personnel office in the company can ask help him to find a qualified applicant.
3. The employer can also use other valuable sources, for example, employment agencies, consulting firms, placement offices and professional societies. He can also advertise in a newspaper or in a magazine.
4. He must consider both professional qualifications and personal characteristics.
5. A candidate's education experience and skills are included in his personal qualifications.
6. A candidate should be energetic, creative, adaptable, hardworking, outgoing, good with words etc. When choosing an employee the administrator considers these personal characteristics.
7. A Resume is an objective written summary of your personal, educational, and experience qualifications.

2. Выберите правильный вариант ответа. За каждый верный ответ 2 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

№ задания	1	2	3	4	5
A			П		П
B		П			
C				П	
D	П				

3. Дополнить следующие предложения в соответствии с содержанием текста. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. look within his own company.
2. to find a qualified applicant.
3. use other valuable sources, for example, employment agencies, consulting firms, placement offices and professional societies.
4. professional qualifications and personal characteristics.
5. are included in his personal qualifications.
6. on a resume.
7. Personal characteristics or personality traits

4. Ответьте на вопросы интервью при устройстве на работу. За каждый верный ответ 1 балл, за неправильный ответ 0 баллов.

1. Yes, I do. ( I play volley-ball...) No, I don't do any sport.
2. Yes, I'm taking English language lessons now. No, I'm not taking English classes now.
3. Yes, I enjoy speaking English.
4. No, I have never visited an English-speaking country.

5. Yes, I'd like to work abroad at some time in the future. No, I wouldn't like to work abroad at some time in the future.
6. No, I have never worked for a big company like yours.
7. Yes, I'll be free to work for you next month.

**Нормативные документы, литература для подготовки обучающихся к дифференцированному зачету:**

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2018.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2018. – с. 288
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2018.
4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2018.
5. Егурнова А. А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: учебное пособие /А. А. Егурнова. – Москва: КНОРУС, 2021. – 210 с. – (Среднее профессиональное образование)

**Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых при выполнении дифференцированного зачета**

Ручка, бланк для ответов

**Разработчик(и):**

Соловьева М.С. преподаватель ГБПОУ РМЭ «Колледж индустрии и предпринимательства»  
Зиновьева Е. Н. преподаватель ГБПОУ РМЭ «Колледж индустрии и предпринимательства»