

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Русский и иностранные языки»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины

«Русский язык как иностранный» (ФТД.2)

для специальности
23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»

по специализациям
«Грузовая и коммерческая работа»
«Магистральный транспорт»
«Пассажирский комплекс железнодорожного транспорта»
«Транспортный бизнес и логистика»

Санкт-Петербург

2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Русский и иностранные языки»

Протокол № 4 от 11 декабря 2024 г.

Заведующий кафедрой

«Русский и иностранные языки»

11 декабря 2024 г.

И.Ю. Хитарова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

«Грузовая и коммерческая работа»

17 января 2025 г.

А.В. Новичихин

Руководитель ОПОП ВО

«Пассажирский комплекс железнодорожного транспорта»

17 января 2025 г.

О.Д. Покровская

Руководитель ОПОП ВО

«Магистральный транспорт»

17 января 2025 г.

О.Д. Покровская

Руководитель ОПОП ВО

«Транспортный бизнес и логистика»

15 января 2025 г.

П.К. Рыбин

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы приведены в таблице 2.1 рабочей программы.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Перечень материалов, необходимых для оценки индикатора достижения компетенций, приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Для очной формы обучения

Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4. Коммуникация. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.		
УК-4.1.1 Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	Обучающийся знает: - лексические, грамматические и стилистические принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке как иностранном; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;	Вопросы к зачету Тестовые задания
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	- применять на практике методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной формах;	Оформление делового документа Презентация Тестовые задания
УК- 4.3. Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных	фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими навыками чтения и перевода текстов в	Оформление делового документа Презентация Тестовые задания

технологий.	устной и письменной форме в целях профессионального общения; -правилами составления суждений в деловом общении на русском как иностранном языке в устной и письменной форме.	
-------------	---	--

Т а б л и ц а 2

Для заочной формы обучения

Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции
УК-4.1.1 Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках;	Обучающийся знает: - лексические, грамматические и стилистические принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке как иностранном; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;	Вопросы к зачету Тестовые задания
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями;	- применять на практике методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной формах;	Оформление делового документа Тестовые задания
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими навыками чтения и перевода текстов в устной и письменной форме в целях профессионального общения; -правилами составления суждений в деловом общении на русском как иностранном языке в устной и письменной форме.	Оформление делового документа Тестовые задания

**Примерные вопросы и задания для проведения текущего контроля.
Тестовые задания для проведения текущего контроля знаний.**

РАЗДЕЛ 1. ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК В СИТУАЦИЯХ РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ.

**1. Перечень вопросов
(для очной и заочной форм обучения)**

- 1) Какие документы необходимо заполнить при въезде в Россию?
- 2) Каковы правила декларирования и таможенного оформления в России?
- 3) Что нужно знать иностранному гражданину при пересечении государственной границы России?
- 4) Знаете ли вы, какие документы нужны для подачи заявления о выдаче разрешения на временное проживание?
- 5) Что такое портал «Госуслуги»?
- 6) Какие услуги можно получить, если обратиться на сайт «Госуслуги»?
- 7) Всегда ли вы оформляете скидочные и бонусные карты? Какие карты у вас уже есть?
- 8) Часто ли вы пользуетесь услугами «Почты России»? Какими услугами вы пользуетесь?
- 9) Вызывает ли у вас трудности оформление документов на почте?
- 10) Обращались ли вы когда-нибудь в банк? Какие услуги вы там получали?

2. Прочитайте текст и ответьте на вопросы в письменной форме:

Пересечь таможенную зону можно двумя путями: по красному или зеленому коридорам. По зеленому коридору следуют пассажиры, в багаже которых нет предметов для декларирования. С точки зрения закона пересечение границы этого коридора приравнивается к устному подтверждению гражданином того, что он не провозит товаров, которые следует занести в декларацию. Но сотрудник таможни всегда может проверить, что провозит человек. Если у въезжающего человека будут обнаружены вещи, подлежащие внесению в декларацию, то он будет привлечен к ответственности. Санкция за данное правонарушение зависит от вида провозимых товаров и их количества.

Красный коридор предусмотрен для лиц, ввозящих в Россию товары, внесение в декларацию которых обязательно. Это значит, что в их багаже присутствуют вещи или предметы, облагаемые пошлиной, либо есть ограничения по их стоимости.

1. Как можно пересечь таможенную зону?
2. Что такое зеленый коридор?
3. Чем отличается красный коридор от зеленого?

4. Может ли сотрудник проверить багаж пассажира, который пересекает зеленый коридор?
5. Что может быть с пассажиром, который не указал предметы, подлежащие обязательному декларированию?

РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА.

1. Перечень вопросов (для очной и заочной форм обучения)

- 1) Почему деловые письма называются деловыми?
- 2) Какие виды деловых писем вы можете назвать?
- 3) Какие функции выполняют деловые письма?
- 4) Опишите структуру делового письма.
- 5) Что такое презентация?

Перечень тем презентаций (для очной формы обучения)

- 1) Моя будущая профессия.
- 2) Работа моей мечты.
- 3) Презентация компании для новых сотрудников
- 4) Презентация компании для деловых партнеров.

2. Оформление документов. Пример письменного задания. (для очной, заочной форм обучения)

Заполните «Заявление на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта».



ЗАЯВЛЕНИЕ НА БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОФОРМЛЯЕМОЕ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА

№ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

ДАТА

--	--	--	--	--	--

Я,

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

ГРАЖДАНСТВО:

ПОЛ:

ДАТА РОЖДЕНИЯ

МЕСТО РОЖДЕНИЯ (ОБЛАСТЬ, ГОРОД)

АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ			
ИНДЕКС	ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА, РАЙОН)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	
УЛИЦА (МИКРОРАЙОН)	ДОМ (КВАРТАЛ)	КОРПУС(СТРОЕНИЕ)	КВАРТИРА

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ (ПРОПИСКИ) (ЗАПОЛНЯЕТСЯ В СЛУЧАЕ ОТЛИЧИЯ ОТ АДРЕСА ПРОЖИВАНИЯ)			
ИНДЕКС	ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА, РАЙОН)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	
УЛИЦА (МИКРОРАЙОН)	ДОМ (КВАРТАЛ)	КОРПУС(СТРОЕНИЕ)	КВАРТИРА

E-MAIL:		ТЕЛЕФОН:	ДОМАШНИЙ:	
(Эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных ОАО «Сбербанк России» на Ваше имя. Если Ваш адрес электронной почты уже зарегистрирован в базе данных ОАО «Сбербанк России», то заполнение в данном Заявлении позиции «E-mail» не требуется)			МОБИЛЬНЫЙ:	
ИНН (при наличии)			СЛУЖЕБНЫЙ:	

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ: ☒ Паспорт РФ

СЕРИЯ И НОМЕР	ДАТА ВЫДАЧИ	КЕМ ВЫДАН, КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ, ДОЛЖНОСТЬ	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ЮЖНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
-------------------------------	--

АДРЕС ОРГАНИЗАЦИИ		
ИНДЕКС	ОБЛАСТЬ (КРАЙ, РЕСПУБЛИКА, РАЙОН)	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ
344006	РОСТОВСКАЯ ОБЛ	Г.РОСТОВ-НА-ДОНУ
УЛИЦА (МИКРОРАЙОН)	ДОМ (КВАРТАЛ)	

ПРОШУ ВЫДАТЬ МНЕ МЕЖДУНАРОДНУЮ КАРТУ ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ»:

Visa Classic

НОМЕР ТЕЛЕФОНА МТС ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ «МТС БОНУС»

[illegible]

Если Вы являетесь участником программы «Аэрофлот Бонус», укажите свой номер в программе

[illegible]

ВИД ПРОДУКТА:	ЗАРПЛАТНАЯ
---------------	------------

ВАЛЮТА СЧЕТА: ☒ RUR

ИМЯ И ФАМИЛИЯ ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ (ДЛЯ УКАЗАНИЯ НА КАРТЕ)

[illegible]

ПРОШУ НАПРАВЛЯТЬ ОТЧЕТЫ ПО СЧЕТУ КАРТЫ: E-MAIL ПОЧТОЙ ПО АДРЕСУ ПРОЖИВАНИЯ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ БАНКА ПО МЕСТУ ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

КОНТРОЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[illegible]

Укажите любую последовательность букв/цифр (начиная с первой клетки) для идентификации Вас как держателя карты при обращении по телефону службы помощи и запомните ее. Эта информация будет действительна для всех карт, выпущенных ОАО «Сбербанк России» на Ваше имя. Если у Вас уже есть карта ОАО «Сбербанк России», то заполнение в данном Заявлении позиции «Контрольная информация» необязательно.

Внимание! В целях безопасности не рекомендуется использовать в качестве контрольной информации Ваши персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) и данные Ваших близких, известные широкому кругу лиц. Старайтесь избегать указания общеупотребительных слов и стандартных аббревиатур, простых последовательностей букв и цифр.

«МОБИЛЬНЫЙ БАНК»

ПРОШУ ПОДКЛЮЧИТЬ К «МОБИЛЬНОМУ БАНКУ» КАРТУ, ОТКРЫТУЮ В СООТВЕТСТВИИ С НАСТОЯЩИМ ЗАЯВЛЕНИЕМ

(необязательно, если Вы уже подключены к услуге)

Отметьте этот пункт, если Вы уже используете услуги «Мобильный банк»

1

Укажите номер карты, с которой осуществляется списание платы за «Мобильный банк» и перечисление платежей в пользу организаций («платежная карта»)

[illegible]

Укажите номер мобильного телефона

[illegible]

ПРОШУ ПОДКЛЮЧИТЬ: ☒ ПОЛНЫЙ ПАКЕТ ☐ ЭКОНОМНЫЙ ПАКЕТ (без функции уведомления об операциях по карте)

(Списание платы за «Мобильный банк» в соответствии с тарифами ОАО «Сбербанк России» поручаю производить со счета банковской карты, открытой в соответствии с настоящим Заявлением)

ОПЕРАТОР МОБИЛЬНОЙ СВЯЗИ:

- Указать номера основных и/или дополнительных карт, которые необходимо подключить к «Мобильному банку»
- Все указанные основные карты должны быть выпущены на имя заявителя.

- С указанных в таблице карт возможно с помощью "Мобильного банка" перечислять денежные средства на счета международных карт ОАО "Сбербанк России", указанные в настоящем Заявлении или определенные в поручении установленной Банком формы.

1. Руководство по использованию "Мобильного банка" получил(-а).

2. Согласен(-на) с тем, что ОАО "Сбербанк России" может присылать на мобильный телефон информацию по указанной банковской карте.
3. Перечисление платежей в пользу организаций с использованием "Мобильного банка", а также в оплату за телефон, указанный в настоящем Заявлении, поручаю производить со счета банковской карты, открытой в соответствии с настоящим Заявлением

 $\sqrt{\text{HET}}$

--	--	--	--	--

1. По предоплатной системе расчетов: при снижении остатка на лицевом счете абонента (баланса телефона) ниже значения 10 руб. для TELE2, МОТИВ и 30 руб. для остальных операторов
2. При оплате по счету: на сумму счета, выставленного оператором мобильной связи, но не более указанной суммы
3. Предоставление услуги «Автоплатеж» осуществляется в соответствии с Условиями предоставления услуги «Автоплатеж». С условиями предоставления услуги «Автоплатеж» ознакомлен (-на) и обязуюсь их выполнять.

☐ RUR ☐ USD ☐ EUR

1. Подтверждаю свое согласие с Условиями банковского обслуживания физических лиц ОАО «Сбербанк России» и обязуюсь их выполнять.

2. Согласен (-на) с тем, что настоящее Заявление является подтверждением о присоединении к Условиям банковского обслуживания физических лиц ОАО «Сбербанк России», оформляется в двух экземплярах (по одному для клиента и ОАО «Сбербанк России») и является документом, подтверждающим факт заключения Договора банковского обслуживания
3. С тарифами ОАО «Сбербанк России» и процентной ставкой по Сберегательному счету ознакомлен (-на) и согласен (-на)
4. Уведомлен (-на) о том, что Условия банковского обслуживания физических лиц ОАО «Сбербанк России», Тарифы ОАО «Сбербанк России», Памятка держателя карт, Руководства по использованию Сбербанк ОнЛ@йн и Мобильного банка размещены на веб-сайте ОАО «Сбербанк России» и в подразделениях ОАО «Сбербанк России»
5. Даю свое согласие ОАО «Сбербанк России» на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень персональных данных, цель их обработки, срок, в течение которого действует данное согласие, изложены в Условиях банковского обслуживания физических лиц ОАО «Сбербанк России»
6. Даю свое согласие на получение от ОАО «Сбербанк России» сообщений информационного характера

ПОДПИСЬ ДЕРЖАТЕЛЯ

DATA

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО, ИДЕНТИФИКАЦИЯ КЛИЕНТА ПРОВЕДЕНА, ПОДПИСЬ ВЕРНА

КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОАО «СБЕРБАНК
РОССИИ»

**НАИМЕНОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОАО «СБЕРБАНК
РОССИИ»**

Ф.И.О., должность

DATA

ПОДПИСЬ

☐ СОГЛАСОВАНО ☐ ВОЗРАЖАЮ

Ф.И.О., должность

DATA

ПОДПИСЬ

☐ РАЗРЕШАЮ ☐ ОТКАЗАТЬ

Ф.И.О., должность

DATA

ПОДПИСЬ

НОМЕР СЧЕТА КАРТЫ

М П

Примерные тесты по темам дисциплины
(для очной формы обучения)

Выберите правильный вариант ответа:

1. Все иностранные граждане должны заполнить _____.
А) дорожную карту
Б) миграционную карту
В) географическую карту
2. Перед регистрацией всем пассажирам необходимо пройти _____ контроль.
А) таможенный
Б) миграционный
В) диагностический
3. При въезде в РФ для осуществления трудовой деятельности нужно указать в документе цель приезда - _____.
А) служебная
Б) коммерческая
В) работа
4. Если вы не ввозите товар, подлежащий декларированию, вы можете пройти по _____.
А) зеленому коридору
Б) красному коридору
В) синему коридору
5. Вам необходимо _____ таможенную декларацию.
А) написать
Б) заполнить
В) составить
- 1) Эти предметы нужно _____ в декларацию.
А) внести
Б) ввести
В) ввезти
- 2) Какие товары запрещено _____ в Россию?

- А) ввозить
- Б) вывозить
- В) увозить

Перечень вопросов и заданий к зачету

для очной и заочной форм обучения

Пример задания № 1

Вы хотите провезти: пять банок детской смеси, икру осетровых видов рыб весом 500 г, два дикорастущих лекарственных растения, оружие (у вас нет разрешения на оружие), бутылку коньяка, ноутбук, телефон, ножницы, тонометр, таблетки, документы национальных архивных фондов, фотоаппарат, продукцию Duty Free, 1 кг меда, шампунь, одежду, рыбу (более 5 кг), учебник по русскому языку, природные алмазы, природные необработанные камни.

Ознакомьтесь с правилами таможенного оформления и декларирования и ответьте на вопрос: ***Что из этого списка вам необходимо декларировать?***

ПАМЯТКА

**по порядку совершения таможенных операций в отношении
товаров и транспортных средств, перемещаемых физическими лицами
для личного пользования через таможенную границу
Евразийского экономического союза (далее - ЕАЭС)**

Российская Федерация является государством – членом Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС).

Перемещение через таможенную границу ЕАЭС товаров для личного пользования регулируется **главой 37** Таможенного кодекса ЕАЭС (далее – ТК ЕАЭС), а также с **29.03.2018 Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.12.2017 № 107 «Об отдельных вопросах, связанных с товарами для личного пользования»** (далее – Решение № 107).

Товары для личного пользования – товары, предназначенные для личных, семейных, домашних и иных, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, нужд физических лиц, перемещаемые через таможенную границу в сопровождаемом багаже или несопровождаемом багаже либо иным способом.

Отнесение товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС, к товарам для личного пользования осуществляется таможенным органом **исходя из:**

- 1) **заявления** физического лица о перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС товарах в устной форме или в письменной форме с использованием пассажирской таможенной декларации;
- 2) **характера и количества** товаров;
- 3) **частоты пересечения** физическим лицом таможенной границы ЕАЭС и (или) перемещения товаров через таможенную границу ЕАЭС этим физическим лицом или в его адрес.

К товарам для личного пользования **не относятся** товары, декларируемые при помещении под таможенную процедуру, а также некоторые товары, определяемые Комиссией ЕАЭС (**приложение № 6 к Решению № 107**), а именно:

- 1) природные алмазы (за исключением бриллиантов стоимостью не более 75 тыс. долларов США, вывозимых с таможенной территории ЕАЭС);
- 2) вывозимые с таможенной территории ЕАЭС товары, в отношении которых установлены вывозные таможенные пошлины;
- 3) транспортные средства, не включенные в перечень отдельных видов транспортных средств и прицепов к ним, являющихся транспортными средствами для личного пользования, утвержденный решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 30.06.2017 № 74;
- 4) двигатели внутреннего сгорания (за исключением подвесных лодочных моторов);
- 3) котлы центрального отопления, классифицируемые в субпозиции 8403 10 Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (далее – ТН ВЭД ЕАЭС);
- 4) машины, механизмы, оборудование, классифицируемые в позициях 8426 - 8430, 8433 - 8442, 8444 00 - 8449 00 000 0, 8453 - 8464, из 8465, 8466, 8468, 8474 - 8480, 8486, 8514, 8530, 8534 00, 8535, 8545, 8548, 9024, 9027, 9030 и 9031 ТН ВЭД ЕАЭС (за исключением косилок для газонов, парков или спортплощадок, бытовой пилы дисковой);
- 5) солярии для загара;
- 6) медицинская техника и оборудование (за исключением необходимой для использования по медицинским показаниям);
- 7) мебель медицинская, хирургическая, стоматологическая или ветеринарная (за исключением необходимых для использования по медицинским показаниям);
- 8) парикмахерские кресла и аналогичные кресла, их части;
- 9) аппаратура и оборудование для фотолабораторий;
- 10) приборы, аппаратура и модели, предназначенные для демонстрационных целей;
- 11) игры, приводимые в действие монетами, банкнотами, банковскими карточками, жетонами или аналогичными средствами оплаты;
- 12) товары, в отношении которых применяются меры экспортного контроля в установленных случаях.

ВАЖНО!

К ТОВАРАМ ДЛЯ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕ ОТНОСЯТСЯ:

- **Икра** осетровых видов рыб в количестве **более 250 г**.
- **Рыба**, ракообразные (живые, охлажденные, мороженые) в количестве **более 5 кг**.
- **Этиловый спирт**, алкогольные напитки и пиво общим объемом **более 5 л**, ввозимые лицом, достигшим 18-летнего возраста.
- **Этиловый спирт**, алкогольные напитки и пиво, перемещаемые лицом, не достигшим 18-летнего возраста.
- **Табак** и табачные изделия в количестве **более 200 сигарет, или 50 сигар (сигарилл), или 250 г табака**, или указанные изделия в ассортименте общим весом более 250 г, ввозимые лицом, достигшим 18-летнего возраста.
- **Табак** и табачные изделия, перемещаемые лицом, не достигшим 18-летнего возраста.

ВНИМАНИЕ!

Пассажирская таможенная декларация заполняется на русском или английском языке.

Пассажирскую таможенную декларацию необходимо предъявлять должностному лицу таможенного органа в **«Красном коридоре»** одновременно с перемещаемыми товарами и документами, на основании которых она заполнена. Выпуск товаров осуществляется таможенными органами после оплаты таможенных платежей.

Таможенному декларированию с использованием пассажирской таможенной декларации подлежат (статья 260 ТК ЕАЭС):

- 1) товары, перемещаемые в **несопровождаемом** багаже. К товарам, перемещаемым в несопровождаемом багаже также относится **недоставленный** багаж;

2) товары, в отношении которых **подлежат уплате таможенные пошлины** и налоги. К ним относятся товары, возимые с превышением норм беспошлинного ввоза:

- от 3-х до 5-ти литров алкогольных напитков (включая пиво);
- неделимые товары;
- товары таможенная стоимость превышает 1 500 Евро (**на воздушном транспорте – 10 000 Евро**) в эквиваленте и (или) общий вес которых превышает **50 кг.**

3) товары для личного пользования, в отношении которых подлежат соблюдению **запреты и ограничения**, требуется предъявление документов, подтверждающих соблюдение таких ограничений:

- оружие и боеприпасы;
- радиоэлектронные средства и (или) высокочастотные устройства, в том числе встроенные или входящие в состав других товаров;
- технические средства, имеющие функцию шифрования;
- культурные ценности;
- лекарственные средства, содержащие наркотические и психотропные вещества. Такие лекарства ввозятся только в ограниченных количествах и по медицинским показаниям (рецепт, справка от врача);
- вывозимые государственные награды Российской Федерации;
- животные, растения, находящиеся под угрозой исчезновения, их части, а также полученная из них продукция;
- продукция животного происхождения более 5 килограмм в заводской упаковке.
- замененные части транспортных средств для личного пользования;
- урны с прахом (пеплом), гробы с телами (останками) умерших.

4) товары для личного пользования, ввозимые **с освобождением от уплаты** таможенных пошлин, налогов в сопровождаемом багаже;

5) транспортные средства для личного пользования, за исключением зарегистрированных в государствах-членах ЕАЭС;

6) временно ввезенные транспортные средства для личного пользования, находящиеся на таможенной территории ЕАЭС, в предусмотренных случаях;

7) **наличные денежные средства или дорожные чеки в сумме более 10 000 долларов США (в эквиваленте).** Денежные инструменты (векселя, банковские чеки, ценные бумаги) подлежат декларированию независимо от количества. Денежные средства на банковских картах не декларируются.

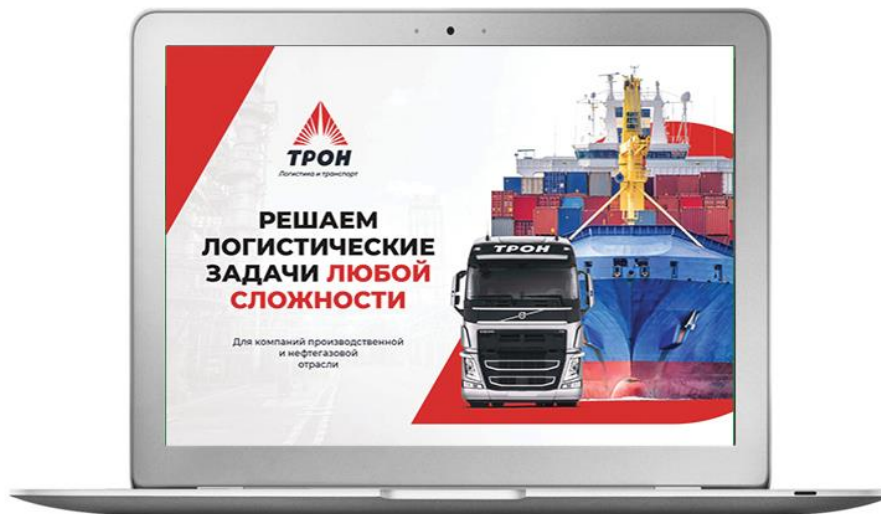
ВНИМАНИЕ!

За нарушение таможенных правил физические лица несут ответственность в соответствии с законодательством государства - члена ЕАЭС.

Пересечение физическим лицом линии входа (въезда) в «зеленый» коридор является заявлением физического лица об отсутствии товаров, подлежащих таможенному декларированию (пункт 3 статьи 257 ТК ЕАЭС).

Неприменение отдельных форм таможенного контроля в «зеленом» коридоре не означает, что физическое лицо освобождается от обязанности соблюдать международные договоры и акты в сфере таможенного регулирования и (или) законодательство государств-членов ЕАЭС (пункт 7 статьи 257 ТК ЕАЭС).

Пример задания № 2 ПРЕЗЕНТАЦИЯ КОМПАНИИ



Образцы презентаций:

<https://www.tvoibrand.ru/portfolio/prezentaczii/prezentaciya-dlya-kompanii-kompleksnoj-logistiki-po-vsej-territorii-rf.html>

Пример задания № 3

Выберите правильный вариант ответа:

1. Мне необходимо заменить водительское удостоверение. Я узнал, что это можно сделать _____ «Госуслуги».

- а) на портале
- б) в службе
- в) в МФЦ

2. Паспорт и СНИЛС мне понадобятся _____ на портале «Госуслуги».

- а) к регистрации
- б) для регистрации
- в) регистрация

3. Вся информацию на портале надо _____ в предлагаемые _____.

- а) записывать; строчки
- б) печатать; графы
- в) вводить; окна

4. По почте я получу письмо с кодом для _____.

- а) заполнения заявления
- б) входа в личный кабинет
- в) подтверждения регистрации

5. Для того чтобы пользоваться услугами, надо войти _____.

- а) в личный кабинет
- б) в Интернет
- в) в дом

3. Описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания

Показатель оценивания – описание оцениваемых основных параметров процесса или результата деятельности.

Критерий оценивания – признак, на основании которого проводится оценка по показателю.

Шкала оценивания – порядок преобразования оцениваемых параметров процесса или результата деятельности в баллы.

Показатели, критерии и шкала оценивания практических заданий, тестов и контрольных работ приведены в таблице 3.

Т а б л и ц а 3

Для очной формы обучения

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
1.	Практическое задание: оформление документа	Владение лексикой русского языка по теме	Владеет	10	
			Не владеет	0	
		Грамматическая правильность речи	Владеет	15	
			Не владеет	0	
		Итого максимальное количество баллов за задание			25
2.	Практическое задание: презентация	Владение лексикой русского языка по теме	Владеет	5	
			Не владеет	0	
		Грамматическая правильность речи	Владеет	5	
			Не владеет	0	
		Артистизм и выразительность выступления	Присутствует	5	
			Не присутствует	0	
		Компетентность докладчика	Компетентен	5	
			Не компетентен	0	
		Оригинальность раскрытия темы	Тема раскрыта	5	
			Тема не раскрыта	0	
Итого максимальное количество баллов за устное высказывание			25		
3.	Лексико-грамматический тест	Всего заданий в одном тесте – 30. Количество вариантов – 3. Количество заданий, которые необходимо выполнить – 12. Максимальное время для выполнения теста – 60 мин.			
			97 – 100 %	20	
			93 – 96 %	18	
			89 – 92 %	16	
			82 – 88 %	14	
			75 – 81 %	12	
			68 – 74 %	10	
			61 – 67 %	8	
			54 – 60 %	6	
			47 – 53 %	4	
			40 – 46 %	2	
			< 46	0	
		Итого максимальное количество баллов за грамматический тест			20
		ИТОГО максимальное количество баллов			70

Для заочной формы обучения

№ п/п	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
-------	---	-----------------------	---------------------	------------------

	компетенции				
1.	Практическое задание: оформление документа	Владение лексикой иностранного языка по теме	Владеет	10	
			Не владеет	0	
		Грамматическая правильность речи	Владеет	15	
			Не владеет	0	
		Итого максимальное количество баллов за устное высказывание			25
2.	Практическое задание: чтение и обсуждение информации по вопросам	Владение лексикой иностранного языка по теме	Владеет	5	
			Не владеет	0	
		Грамматическая правильность речи	Владеет	10	
			Не владеет	0	
		Артистизм и выразительность выступления	Присутствует	5	
			Не присутствует	0	
		Компетентность докладчика	Компетентен	5	
			Не компетентен	0	
		Итого максимальное количество баллов за устное высказывание			25
3.	Лексико-грамматический тест	Всего заданий в одном тесте – 30. Количество вариантов – 3. Количество заданий, которые необходимо выполнить – 12. Максимальное время для выполнения теста – 60 мин.			
			97 – 100 %	20	
			93 – 96 %	18	
			89 – 92 %	16	
			82 – 88 %	14	
			75 – 81 %	12	
			68 – 74 %	10	
			61 – 67 %	8	
			54 – 60 %	6	
			47 – 53 %	4	
			40 – 46 %	2	
			< 46	0	
		Итого максимальное количество баллов за тест			20
		ИТОГО максимальное количество баллов			70

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Процедура оценивания индикаторов достижения компетенций представлена в таблице 4.

Формирование рейтинговой оценки по дисциплине

Т а б л и ц а 4

Для очной формы обучения

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости	Лексико-грамматический тест	70	Количество баллов определяется в соответствии с

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
	Практические задания: устное высказывание, сообщение		таблицей 3 Допуск к зачету/экзамену ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация	Перечень вопросов к зачету, практические задания	30	получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; получены неполные ответы на вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

Для заочной формы обучения

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
1. Текущий контроль успеваемости	Лексико-грамматический тест Практические задания: устное высказывание	70	Количество баллов определяется в соответствии с таблицей 3 Допуск к зачету/экзамену ≥ 50 баллов
2. Промежуточная аттестация	Перечень вопросов к зачету, практические задания	30	получены полные ответы на вопросы – 25...30 баллов; получены достаточно полные ответы на вопросы – 20...24 балла; получены неполные ответы на

Вид контроля	Материалы, необходимые для оценки индикатора достижения компетенции	Максимальное количество баллов в процессе оценивания	Процедура оценивания
			вопросы или часть вопросов – 11...20 баллов; не получены ответы на вопросы или вопросы не раскрыты – 0...10 баллов.
ИТОГО		100	
3. Итоговая оценка	«зачтено» - 60-100 баллов «не зачтено» - менее 59 баллов (вкл.)		

5. Оценочные средства для диагностической работы по результатам освоения дисциплины

Проверка остаточных знаний обучающихся по дисциплине ведется с помощью оценочных материалов текущего и промежуточного контроля по проверке знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций.

Оценочные задания для формирования диагностической работы по результатам освоения дисциплины (модуля) приведены в Таблице 5.

Таблица 5

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
для направления 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»
по дисциплине «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»

Индикатор достижения компетенции Знает - 1; Умеет- 2; Опыт деятельности - 3 (владеет/имеет навыки)	Содержание задания	Варианты ответа на вопросы тестовых заданий (для заданий закрытого типа)	Эталон ответа
УК-4. Коммуникация. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.			
УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> стандартов делопроизводства, определив основные компоненты структуры делового письма любого типа?	—	Ответ: 1. Адрес получателя 2. Адрес отправителя 3. Заголовок письма 4. Обращение 5. Текст письма 6. Благодарность за возможность обратиться с деловым предложением 7. Подпись отправителя
УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> ведения переговоров в деловой переписке на русском языке, написав электронное письмо, расставив фразы в нужном порядке.	Ты ведь не забыл о моем дне рождения? Так что встречаемся завтра в кафе «Красное и черное» в 5 часов вечера. Кому: dima@mail.ru Кстати, вечеринка, как мы и договаривались, будет в стиле	Ответ: Кому: dima@mail.ru Тема: День рождения Привет, Дим! Ты ведь не забыл о моем дне рождения? Так что встречаемся завтра в кафе «Красное и черное» в 5

		диско. Тема: День рождения Привет, Дим! Надеюсь, это не проблема, и костюм ты купил заранее. Маша Увидимся. Пока!	часов вечера. Кстати, вечеринка, как мы и договаривались, будет в стиле диско. Надеюсь, это не проблема, и костюм ты купил заранее. Увидимся. Пока! Маша
УК-4.1.1 Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	Продемонстрируйте знание ведения переговоров, определив подходящие по смыслу ответы к вопросам.	1) Тебе понравился фильм? _____ 2) Что ты думаешь о пьесе? _____ 3) Понравились вам пиццы? _____ 4) Тебе нравятся детективы Донцовой? _____ 5) Какого мнения ты об их детях? _____ 6) Как тебе игра Татьяны Ткач? _____ 7) Как прошли твои каникулы? _____ 8) Как матч? _____ а. Это было так скучно, я чуть не уснул. Хорошо, что в антракте удалось попить кофе. б. Этот мне не нравится, но предыдущий я не мог	Ответ: 1) в 2) а 3) ж 4) б 5) д 6) г 7) е 8) з

		отложить, пока не дошел до последней страницы. в. Это было интересно. В нем снимались самые известные российские актеры. г. Она, конечно, профессионал. Но для этой роли она не подходит. д. Они их избаловали. Они всегда дают им все, чтобы они не попросили. е. Отдыхать всегда хорошо, но погода подвела. ж. Они обе были очень вкусные. У Антона была с сыром и с томатами, а у меня с сыром и ветчиной. з. Это было здорово, особенно, когда Матвеев забил на последней минуте.	
УК-4.1.1 Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	Продemonстрируйте знание ведения переговоров на русском языке, составив мини-диалоги.	Расспросите собеседника о недавно прочитанной книге, о любимом фильме, запомнившемся концерте или матче.	Ответ: Когда состоялся матч? Какие команды играли? Какой финальный счет? Какая команда выиграла матч? Много было болельщиков на матче? Кто из игроков тебе понравился больше всех? И т.д.
УК-4.1.1 Знает стандарты делопроизводства, принципы и правила	Продemonстрируйте знание стандартов делопроизводства, составив резюме на работу.	• Заголовок. Данный раздел располагается в верхней части резюме. • Образование. В этом разделе	Ответ: • Заголовок. Данный раздел располагается в верхней части резюме и включает в

ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.		нужно перечислить все учебные заведения, которые были окончены, начиная с последнего места обучения. • Дополнительное образование. Здесь перечисляются профессиональные курсы, тренинги, пройденные соискателем, с указанием даты, места, времени и названия. • Награды и достижения. Данный пункт требует описания специальных наград или признаний (почетных грамот, благодарственных писем и т. д.) с указанием названия, даты и цели. • Опыт работы. Так как данный раздел вчерашний выпускник не может заполнить фактами своей трудовой биографии, то здесь необходимо указать названия своих курсовых и дипломных работ и иных разработанных в ходе учебной деятельности проектов. • Профессиональные навыки. Здесь может быть включена информация об успехах,	себя контактные данные: ✓ фото в деловой одежде в левом или правом верхнем углу (по желанию); ✓ ФИО; ✓ дата рождения; ✓ место жительства; ✓ семейное положение; ✓ телефон (домашний и мобильный); ✓ e-mail. • Образование: Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I Факультет "Экономика и менеджмент" - Специальность: Финансовый инжиниринг • Дополнительное образование. Бюджетирование и управленческий учет в организации, апрель 2024, Ассоциация дополнительного профессионального образования «Русская Школа Управления» г. Москва, • Награды и достижения. I место во Всероссийском кейс-чемпионате по экономике и предпринимательству, 2022
---	--	--	---

		достигнутых во время обучения (волонтерство, руководство группой и т. д.). • Личные качества. • Рекомендации.	г, г. Москва • Опыт работы. Так как данный раздел вчерашний выпускник не может заполнить фактами своей трудовой биографии, то здесь необходимо указать названия своих курсовых и дипломных работ и иных разработанных в ходе учебной деятельности проектов. • Профессиональные навыки. Здесь может быть включена информация об успехах, достигнутых во время обучения (волонтерство, руководство группой и т. д.). • Личные качества. Обладаю высокой степенью самоорганизации, концентрируюсь на поставленной задаче и выполняю ее в обозначенные сроки. Устойчив к стрессовым ситуациям, неконфликтен. Умею работать в команде.
--	--	---	---

УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> правил ведения переговоров, расположив в правильной последовательности этапы подготовки деловой беседы. Аргументируйте свой выбор.		Ответ: Подготовка необходимых документов и аналитических материалов. Определение желаемого результата. Отработка хода беседы. Установление регламента. Определение предмета обсуждения. Приглашение партнёров к участию в беседе. Определение стратегий и тактик беседы. Установление места проведения. Выявление круга вопросов для постановки их перед партнёрами.
УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> ведения переговоров на русском языке, выбрав реплики, с помощью которых вы хотите на переговорах: а) сообщить информацию, б) дать её оценку, в) высказать аргументы, г) высказать несогласие, д) запросить информацию, аргументы.	1) Как вы хотите добиться этого? 2) Мы оцениваем эту ситуацию следующим образом... 3) Ваши аргументы убедительны. 4) Позвольте изложить вам наши предложения и пути их решения... 5) Считаю преждевременной такую точку зрения. 6) Разрешите уточнить вашу позицию. 7) Предлагаю согласиться с	Ответ: А) 12, 2 Б) 7, 10 В) 3, 4 Г) 5, 8, 9 Д) 1, 6, 11

		таким решением проблемы. 8) Не нужно тянуть одеяло только на себя. 9) Не принимаю ваших возражений, я ясно изложил позицию моей компании. 10) Это сотрудничество взаимовыгодно. 11) Что вы имеете в виду? 12) Это позволит продвинуть вперёд решение проблемы.	
УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> ведения переговоров в деловой переписке на русском языке, поставив слова в скобках в нужную форму. (Моя подруга) зовут Люба Чернышова. (Она) 20 лет. Люба родилась (первый январь), поэтому многие не поздравляют (она) (день рождения), а поздравляют (Новый год). Но я всегда помню (эта важная дата). Сегодня (тридцатое декабрь), и я думаю о том, какой подарок преподнести (своя лучшая подруга). Я знаю, что Люба занимается (спорт) и любит (поэзия), интересуется (история) и хочет стать (археолог). А ещё она мечтает побывать в Большом театре, но у неё мало (свободное время). Надо купить ей два (билет) на спектакль, чтобы она могла пойти туда (свой друг).		Ответ: Мою подругу, ей, первого января, её, с днём рождения, с новым годом, эту важную дату, тридцатое декабря, своей лучшей подруге, спортом, поэзию, историей, археологом, свободного времени, билета, со своим другом.

УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знание</u> стандартов делопроизводства, закончив диалог, раскрыв скобки. Слова в скобках необходимо поставить в нужную форму. Образец: — Скажи, пожалуйста, где ты сейчас живёшь? (Москва, общежитие, улица Гагарина, дом 21, 5-й этаж, комната №83) — Я живу в Москве, в общежитии, на улице Гагарина, в доме № 21, на 5-м этаже, в комнате № 83.	1) — Скажи, пожалуйста, где ты жил раньше? — Раньше я жил ...(Германия, город Берлин, улица Береговая, дом номер 35, квартира 6). 2) — Миша, где ты учишься? — Я учусь ____ (Россия, город Петербург, финансово-экономический институт, юридический факультет, второй курс).	Ответ: — Скажи, пожалуйста, где ты жил раньше? — Раньше я жил в Германии, в Берлине, на улице Береговая 35, дом номер 35, квартира 6. 3) — Миша, где ты учишься? — Я учусь в России, в Петербурге, в финансово-экономическом институте, на юридическом факультете, на втором курсе.
УК-4.1.1 <u>Знает</u> стандарты делопроизводства, принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки на русском и иностранном языках.	<u>Продemonстрируйте знания</u> правила ведения переговоров на русском языке, предварительно ознакомившись с описанием ситуации, начав диалог.		Ответ: <u>Ситуации:</u> 1. Вы пришли к врачу в поликлинику. Объясните ему, что у вас случилось. — ... 2. Вы хотите пойти в кино на новый интересный фильм. Пригласите своего друга (подругу) пойти вместе с вами. Объясните, где находится кинотеатр и во сколько начнётся фильм. 3. На прошлом уроке студенты вашей группы писали контрольную работу. Вас не было. Объясните преподавателю, почему вы

			не пришли на занятие.
УК-4.2.1 <u>Умеет</u> применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	<u>Продemonстрируйте умение</u> применять стандарты делопроизводства, добавив реплики диалога, использовав слова и выражения пройденных тем.		Ответ: Пограничник: Какова цель вашего приезда в Россию? Вы: _____ Пограничник: Как долго вы планируете оставаться в России? Вы: _____ Пограничник: Где вы будете проживать? Вы: _____ Пограничник: Вы раньше уже были в России? Вы: _____ Пограничник: Вы заполняли таможенную декларацию? Вы: _____ Пограничник: Что у вас в чемодане? Вы: _____ Пограничник: А это что такое? Вы знакомы с правилами

			провоза багажа? Вы: _____ Пограничник: Можете закрыть чемодан. Можете идти. Всего доброго. Вы: _____
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продemonстрируйте умение применять стандарты делопроизводства, выбрав правильный вариант ответа.	1. У нас родилась дочь! Я обратился на портал «Госуслуги» и записался ____ . а) зарегистрировать ребенка б) в очередь на прием в ЗАГС в) заполнить свидетельство о рождении 2. Моя жена носит свою девичью фамилию. Но мы решили, что наш сын ____ мою фамилию, так как я его отец. а) будет носить б) будет записан на в) получит 3. Если родители живут ____, на регистрации ребенка они должны присутствовать вместе. а) далеко друг от друга б) на пособие по безработице в) в гражданском браке 4. Сотрудник ЗАГС спросил, какое отчество _____ ребенку, у	Ответ: 1. б 2. а 3. а 4. а 5. а

		которого нет отца? а) записать б) придумать в) приписать 5. Если брак родителей ребенка официально не зарегистрирован, необходимо оформить_____. а) _____ свидетельство _____ об установлении отцовства б) заявление от отца в) справку	
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продемонстрируйте умение вести переговоры посредством организации диалога-расспроса, используя слова и выражения пройденных тем.	Вы обращаетесь в рекламное агентство, чтобы узнать о возможностях дать рекламу.	Ответ: — Это рекламное агентство? — Совершенно верно. Здравствуйте. Что вы хотите узнать? — Я хочу уточнить: заявку на рекламу вы принимаете по телефону, факсу или Интернету? — Выбирайте удобный для вас вид связи. — А куда обращаться за справками? — В информационный отдел. — По каким дням он работает? — Ежедневно, кроме выходных. — В какое время дня вам лучше звонить? — С 10 часов до 18. — Благодарю вас.

			— До свидания
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продemonстрируйте умение применять практические навыки делового общения, выбрав правильный ответ.	1) Сегодня ... погода. а. холодно; б. холодный; в. холодная. 2) Сегодня ... не будет занятия по химии. а. у вас; б. вы; в. вам. 3) Посмотри, твои книги на а. кресло; б. кресле; в. креслом; г. кресла. 4) Я читал книгу а. этот писатель; б. этого писателя; в. этим писателем. 5) Студент получил а. хорошая оценка; б. хорошую оценку; в. хорошей оценки. 6) В Беларуси несколько а. медицинские	Ответ: 1)в 2)а 3)б 4)б 5)б 6)в 7)в 8)а 9)а 10)в

		университеты; б. медицинских университета; в. медицинских университетов. 7) ... сорок пять лет. а. наш директор; б. нашего директора; в. нашему директору. 8) Роману понравилась а. эта белорусская песня; б. эту белорусскую песню; в. об этой белорусской песне. 9) Мы быстро ... домашнее задание и пошли гулять. а. приготовили; б. приготовим; в. приготовить. 10) Кто-то ..., и Дима открыл дверь. а. позвонит; б. звонил; в. позвонил; г. звонит.	
--	--	---	--

УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продemonстрируйте умение применять практические навыки делового общения, вставив подходящие по смыслу слова и словосочетания в правильной падежной форме и числе.	Иностранные граждане должны заполнить _____. Когда нужно _____ таможенную _____? При прохождении таможенного контроля необходимо произвести _____ товаров. Вы должны уплатить _____. Декларирование в красном коридоре производится путем заполнения _____. _____ предназначен для пассажиров, которые не везут с собой товаров, подлежащих обязательному _____. <u>Слова для справок:</u> • заполнить • миграционная карта • зеленый коридор • декларация • декларирование • пассажирская • таможенная декларация • таможенная пошлина • письменное декларирование	Ответ: Миграционную карту, заполнить, таможенную декларацию, письменное декларирование, таможенную пошлину, декларации, зеленый коридор, декларированию.
--	---	---	---

УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продemonстрируйте умение применять стандарты делопроизводства, добавив реплики диалога, используя слова и выражения пройденных тем.		Ответ: Сотрудник МВД: Здравствуйте! Где ваш талончик электронной очереди? Вы: Здравствуйте! _____. Сотрудник: Приготовьте, пожалуйста, все необходимые документы. Вы: _____. Сотрудник: У вас оформление РВП по браку? Вы: _____. Сотрудник: Тогда мне нужны свидетельство о заключении брака, паспорт супруги и справка об отсутствии судимости. Вы: _____. Сотрудник: Хорошо. Сейчас оформлю ваше заявление. Вы: _____? Сотрудник: Да, в вашем случае, если с документами все в порядке, решение будет положительным. Вы получаете РВП без учета квот. Вам надо дождаться решения. Вы: _____? Сотрудник: Да, на сайте можете проверять готовность РВП. Вы: _____? Сотрудник: Да, регистрация должна быть в регионе
--	---	--	---

			получения РВП. Если вы захотите переехать, надо будет пройти специальную процедуру. Вы: _____? Сотрудник: Да, надо подтвердить документально, почему вы хотите переехать. Вы: _____! Сотрудник: Пожалуйста! Документы приняты к рассмотрению. Вы: _____! Сотрудник: До свидания!
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продемонстрируйте умение применять стандарты делопроизводства для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	1) Мне необходимо заменить водительское удостоверение. Я узнал, что это можно сделать _____ «Госуслуги». а. на портале б. в службе в. в МФЦ 2) Паспорт и СНИЛС мне понадобятся _____ на портале «Госуслуги». а. к регистрации б. для регистрации в. регистрация 3) Всю информацию на портале надо _____ в предлагаемые _____. а. записывать; строчки б. печатать; графы	Ответ: 1) а 2) б 3) в 4) в 5) а 6) б 7) а 8) в

		в. вводить; окна 4) По почте я получу письмо с кодом для_____. а. заполнения заявления б. входа в личный кабинет в. подтверждения регистрации 5) Для того чтобы пользоваться услугами, надо войти _____. а. в личный кабинет б. в Интернет в. в дом 6) Если вы боитесь регистрироваться через Интернет, вы можете _____ в МФЦ. а. записаться б. обратиться в. позвонить 7) Если возникли какие-то вопросы, можно позвонить _____. а. в службу поддержки б. в «Ростелеком» в. на «Почту России» 8) По законодательству РФ для работы с информацией о гражданах государственные службы обязаны получить_____. а. заявление б. анкету	
--	--	--	--

		в. согласие на обработку персональных данных	
УК-4.2.1 <u>Умеет</u> применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	<u>Продemonстрируйте умение</u> применять стандарты делопроизводства добавив реплики диалога, используя слова и выражения пройденных тем.		Ответ: Сотрудник: Здравствуйте! Вы: Добрый вечер! Сотрудник: Какой у вас вопрос? Вы: _____. Сотрудник: Вы хотите узнать, как лучше перевести деньги за рубеж? Вы: _____. Сотрудник: Сначала мне надо узнать, куда вы собираетесь переводить деньги? В какую страну? Вы: _____. _____? Сотрудник: Белоруссия — это страна СНГ. Вы не сможете перевести деньги с вашей карты на карту получателя в Белоруссии. Вы: _____? Сотрудник: Вы можете оформить банковский перевод или воспользоваться услугами Western Union. Вы: _____? Сотрудник: Для банковского перевода вам надо обратиться к менеджеру по переводам, предоставить реквизиты

			получателя, оплатить комиссию. В Western Union заполнить заявление. Вам потребуется ваш паспорт и паспортные данные получателя. Вы: _____? Сотрудник: Да, комиссия также будет. Но небольшая. Кажется, один процент от суммы перевода. Вы: _____? Сотрудник: Обычно через Western Union получается быстрее. Банковский перевод идет один-два дня. Вы: _____? Сотрудник: Да, пожалуйста, проходите в пункт обслуживания с желтой вывеской Western Union. Вы: _____? Сотрудник: Да, пожалуйста! Вот заявление на отправление денег. Вы: _____? Сотрудник: Заполняете кириллицей. Внимательно. Вы: _____. Сотрудник: Да, все правильно. Вот сумма с комиссией. Вы: _____. Сотрудник: Вот квитанция.
--	--	--	---

			Ваши деньги ушли. Вы: _____ ? Сотрудник: Да, это контрольный номер, который надо сообщить получателю. Вы: _____ ! Сотрудник: До свидания! Ждем вас снова!
УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	Продемонстрируйте умение применять стандарты делопроизводства посредством создания письма-запроса в фирму-партнер. Условия: Вы — заместитель директора фирмы, заинтересованной в продвижении своего товара (например, вьетнамских хлопчатобумажных тканей, закупленных оптом в 2017 г., артикулы тканей ХБ-45-11, ХБ-45-12, ХБ-32-18); Вы имеете предварительное соглашение от 2012 г. с Ателье по пошиву рабочей одежды о поставке тканей именно этих артикулов, однако давно не сотрудничали с ними, так как (по разным причинам) не могли закупить эти ткани в необходимом количестве; Вас интересует вопрос, не поменяли ли они поставщика тканей с 2012 г., не хотели бы они возобновить сотрудничество с вашей фирмой.		Ответ: (примерный текст письма) Компания «...» выражает искреннюю благодарность Ателье. За период нашего сотрудничества мы отметили Вашу компетентность, оперативность и стремление сделать свою работу качественно и своевременно. Сообщаем Вам, что наша компания наладила поставки вьетнамских хлопчатобумажных тканей для пошива рабочей одежды. Теперь мы доставляем ткани за 48 часов в Ваш регион после формирования заказа. Очень надеемся на возобновление взаимовыгодного сотрудничества.

УК-4.2.1 Умеет применять стандарты делопроизводства и ведения переговоров для взаимодействия со службами, ведомствами и другими организациями.	<u>Продemonстрируйте умение</u> применять стандарты делопроизводства, сформировав приглашение заинтересованным лицам принять участие в Международной конференции «Роль и статус языка в цивилизованном пространстве», организатором которого выступает Петербургский государственный университет путей и сообщения. <u>Укажите:</u> 1) время, место, дату проведения конференции; 2) направления работы (секции); 3) конкурсные мероприятия (номинации); 4) условия участия; 5) контакты.		Ответ: Приглашаем Вас принять участие во II Международной научно-практической конференции «Роль и статус языка в цивилизованном пространстве», которая состоится 20-21 ноября 2023 года. Научные направления конференции 1. Прикладные аспекты лингвистической науки 2. Теория и методика преподавания РКИ 3. Новое в теории и практике преподавания иностранных языков. Возможны следующие формы участия: очно, онлайн с докладом, в качестве слушателя. Рабочие языки конференции: русский, английский. Предполагается возможность выступления на пленарном заседании (15 мин.), на секционных заседаниях (10 мин.). Заявки для участия в конференции, материалы для
--	--	--	---

			публикации, вопросы просим присылать не позднее 25 октября 2023 года на электронный адрес conference_pgups@mail.ru с указанием направления или по адресу 190031, Северо-Западный федеральный округ, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 9, ауд. 1- 423. Объем статьи составляет 5 — 8 страниц. Статья публикуется в авторской редакции. Оргкомитет оставляет за собой право отклонить темы докладов, не соответствующие магистральным направлениям работы указанных секций. Контактная информация: ФИО ответственного лица 190031 , Северо-Западный федеральный округ, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 9, ауд. 1-423
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения основами делового общения на русском языке, выбрав правильный ответ.	1) Сегодня у нас очень ... настроение. а. хороший; б. хорошая; в. хорошее; г. хорошо. 2) Это мой друг Артём, вчера я был в гостях ... а. он;	Ответ: 1) в 2) в 3) б 4) в 5) б 6) б 7) г 8) а

		б. его; в. у него; г. к нему. 3) Почему ты не занимаешься ...? а. спорт; б. спортом; в. спорта; г. о спорте. 4) Вчера студенты ходили а. университетская библиотека; б. в университетской библиотеке; в. в университетскую библиотеку; г. из университетской библиотеки. 5) Мои друзья любят а. русской литературой; б. русскую литературу; в. русская литература; г. о русской литературе. 6) На соседней улице строят ... а. новая школа; б. новую школу; в. в новой школе; г. от новой школы. 7) Мы живём недалеко а. шестая поликлиника; б. шестую поликлинику; в. в шестой поликлинике; г. от шестой поликлиники.	9) а 10) г
--	--	---	---------------

		8) ... работает в университете уже 10 лет. а. наш преподаватель; б. нашего преподавателя; в. с нашим преподавателем; г. нашему преподавателю. 9) Антон любит книги. Он уже ... большую коллекцию книг. а. купил; б. купит; в. покупает. 10) Когда Али ... домашнее задание, он пойдёт в тренажёрный зал. а. сделал; б. делал; в. будет делать; г. сделает.	
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками ведения деловой переписки на русском языке, составив предложения, поставив слова в нужную форму.	1) Пять — год — назад — мой дедушка — работать — инженер — на — этот завод. 2) В — центр — город — мы — видеть — Дворцовая площадь — и - здание — Зимний дворец. 3) В — этот город — нет — цирк — и — театр эстрады — но — есть — много — другие — театр. 4) Брат — хотеть — подарить — любимый — девушка — французские — духи. 5) Марина — нравится — Антон	Ответ: 1) Пять лет назад мой дедушка работал инженером на этом заводе. 2) В центре города мы видели Дворцовую площадь и здание Зимнего дворца. 3) В этом городе нет цирка и театра эстрады, но есть много других театров. 4) Брат хочет подарить любимой девушке французские духи. 5) Марине нравится Антон, а Маше не нравится Максим.

		— а — Маша — не нравится — Максим. 6) Турист — иностранный — понравиться — спектакль - в — Большой театр. 7) Студенты — повеселиться — в — хорошо — студенческий — клуб. 8) Мой — подруга — увлекаться — изобразительное искусство.	6) Иностранному туристу понравился спектакль в Большом театре. 7) Студенты хорошо повеселились в студенческом клубе. 8) Моя подруга увлекается изобразительным искусством.
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками ведения деловой переписки на русском языке, поставив в предложения глаголы НСВ или СВ, данные в скобках, в нужной форме.	1) Раньше россияне хотели (получать / получить) интересную работу, теперь — заработок. 2) Согласны ли вы, что настоящий успех (приходить / прийти) тогда, когда умеешь (обогащаться/обогатиться)? 3) Деловой человек должен (решать / решить) задачи, которые (ставить / поставить) перед собой. 4) Молодые предприниматели, как правило, начинают (делать / сделать) бизнес с нуля. 5) Бизнесмену надо (рассматривать / рассмотреть) неудачу не как катастрофу, а как нештатную ситуацию. 6) Нужно (обсуждать / обсудить) с коллективом перспективы бизнеса. 7) Необходимо (учитывать /	Ответ: 1) Получить 2) Приходит, обогащаться 3) Решать, ставит 4) Делать 5) Рассматривать 6) Обсудить 7) Учитывать 8) Позвонить 9) Прийти 10) Говорить 11) Решить 12)

		учесть) интересы собеседника. 8) Надо обязательно (звонить / позвонить) партнёру. 9) Я прошу вас (приходить / прийти) на открытие выставки. 10) Нам не хочется (говорить / сказать) о проблемах. 11) Мы можем (решать / решить) этот вопрос на ближайшем совещании.	
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	<u>Продемонстрируйте навык владения</u> практическими навыками делового общения на русском языке, сформулировав начало письма в соответствии с заданной ситуацией. Ситуация 1. Вам нужна информация о динамике роста доходов филиала вашей фирмы. Выразите эту просьбу партнёру. Ситуация 2. Вы должны согласиться с условиями поставки оргтехники в офис фирмы. Подтвердите эти условия. Ситуация 3. Сделайте предложение фирме-партнёру на установление взаимовыгодного сотрудничества.		Ситуация 1. В связи с аудиторской проверкой финансово-экономической деятельности в соответствии с приказом Просим Вас предоставить информацию о динамике роста доходов филиала Вашей фирмы. Ситуация 2. 10.05.2024 от Вас пришло письмо с описанием условий поставки оргтехники в офис нашей фирмы. Мы их рассмотрели и подтверждаем свое согласие на сотрудничество. Ждем от Вас договор. Все вопросы, связанные с решением текущих вопросов, можно сообщить по телефону 8(812)345 -67-89 Ситуация 3.

			Меня зовут _____. Моя компания "_____" занимается поставкой компьютеров и комплектующих и программного обеспечения с 2014 года. За время деятельности мы осуществили поставки более 50 000 клиентам. Среди них _____. Мы продаем компьютеры известных мировых брендов и программное обеспечение всемирно известных компаний. Сотрудничая с нами, вы получите самое современное и качественное оборудование в короткие сроки. Поставки осуществляем за один день — для товаров со склада и до нескольких дней — для товаров под заказ. Мы заинтересованы в долгосрочном взаимовыгодном партнерстве и готовы представить Вашему вниманию низкие цены и высокое качество обслуживания. Буду рад сотрудничать, жду Ваш ответ в ближайшее время. Если возникнут вопросы, буду рад ответить на них. Мои координаты _____.
--	--	--	---

УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками делового общения на русском языке, поставив недостающие окончания в словах по контексту предложения.	1) Недавно мы ездили на интересн__ экскурси__. 2) Вы уже были в музыкальн__ театр__. 3) Мы познакомились с известн__ поэт__. 4) Преподаватель посоветовал нов__ студент__ заниматься больше. 5) Вчера мы видели наш__ преподавател__. 6) У нас будет несколько трудн__ экзамен__. 7) Мой брат окончил школу в прошл__ год__. 8) Мо__ подруг__ 22 года. 9) Недавно я читала статью о современн__ искусств__. 10) Вы давно видели сво__ школьн__ друз__.	Ответ: 1) интересную экскурсию 2) музыкальном театре 3) известным поэтом 4) новым студентам 5) нашего преподавателя 6) трудных экзаменов 7) в прошлом году 8) моей подруге 9) о современном искусстве 10) своих школьных друзей
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками делового общения, организовав собеседование с потенциальным работником своей фирмы. Какие вопросы Вы зададите соискателю? Организуйте собеседование на тему «Приём на работу» с потенциальным секретарём-референтом, маркетологом, бухгалтером, специалистом по рекламе и др.		Ответ: <u>Программа собеседования:</u> 1) образование 2) место жительства 3) личные качества 4) профессиональные характеристики 5) характеристика с прежнего места работы 6) опыт работы по должности 7) предложения по организации будущей работы

			8) наличие деловых связей 9) деловые поездки в зарубежные страны 10) планы по зарплате, льготам 11) знание иностранных языков 12) знание компьютер 13) умение работать в команде 14) семейное положение 15) здоровье
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками делового общения на русском языке, выбрав правильный ответ.	1) Студенты вернулись ... собрания поздно вечером. а. из; б. с; в. от. 2) Великий русский поэт Пушкин родился а. шестое июня; б. шестого июня; в. шестым июня. 3) Первый семестр закончился а. конец февраля; б. в конце февраля; в. на конец февраля. 4) Девушка медленно ... к столу и взяла записку. а. подошла; б. пришла; в. отошла; г. перешла. 5) Я не люблю опаздывать, поэтому обычно ... из общежития	Ответ: 1) б 2) б 3) б 4) а 5) б 6) б 7) б 8) а 9) б 10) а

		в 8 часов. а. вхожу; б. выхожу; в. прихожу; г. перехожу. 6) Скажите, ... здесь столовая? а. куда; б. где; в. как. 7) Декан спрашивал о студенте, ... сегодня нет в университете. а. который; б. которого; в. о котором; г. с которым. 8) Кто хочет ... знать, тот должен мало спать! а. много; б. большое; в. очень. 9) Не хочу с тобой ... ! а. рассказывать; б. разговаривать; в. сказать. 10) ... медицинский университет, я стану врачом. а. окончив; б. оканчивая.	
--	--	--	--

УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте навык владения практическими навыками делового общения на русском языке, восстановив диалог-расспрос.		Ответ: — Мне рекомендовали поговорить с вами как с человеком, который много лет занимался бизнесом в России. — ...? — Я приехал в Россию в конце 90-х годов. — ...? — Нет, не в Москве. Я организовал свою фирму в Туле. — ...? — Потому что это город с развитым промышленным потенциалом. — ...? — В Туле делают оружие, самовары и пряники. — ...? — Нет, я не шучу. В этом городе можно найти самые разные направления для бизнеса. — ...? — Да, у меня русский коллектив. — ...? — Совсем не трудно. Русские люди очень трудолюбивы, дисциплинированны и любят работать вместе. — ...?
--	---	--	---

			— Проблемы есть у всех. Но их можно решить. Главное — иметь и желание, и возможности.
УК-4.3.1 <u>Владеет</u> практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	<u>Продemonстрируйте навык владения</u> практическими навыками делового общения на русском языке, построив Ваш ответ на официальное приглашение. <u>Приглашение</u> Уважаемый Александр Александрович! Предлагаем Вам принять участие в тендере, проводимом ООО «Перспектива», на проведение разработки информационного портала. Для того чтобы принять участие в тендере, пожалуйста, заполните заявку на участие в тендере и тендерное предложение и пришлите документы до 20 декабря 2024 года на адрес электронной почты, указанной в приложении к письму, обязательно написав в теме письма название тендера. Заполняя тендерное предложение, Вы можете выбрать одну или несколько позиций, на которых специализируется Ваша компания. Документы, необходимые для ознакомления и заполнения, прилагаем. С уважением, генеральный директор ООО «Перспектива» Семенов Роман Романович		Ответ: Уважаемый Роман Романович! Благодарим Вас за приглашение принять участие в тендере на проведение разработки информационного портала. Мы внимательно изучили конкурсную документацию, но, к сожалению, вынуждены отказаться от подачи заявки на участие в тендере в связи с тем, что не можем выполнить ряд обязательных требований к участникам. Тем не менее, мы заинтересованы в сотрудничестве с вашей компанией. Если в дальнейшем появятся проекты, по которым наше участие будет возможно, мы с удовольствием рассмотрим ваши предложения. Желаем успехов в реализации данного проекта. С уважением, Генеральный директор ООО "Гамма"

			Сергеев Александр Александрович
УК-4.3.1 Владеет практическими навыками делового общения на русском и иностранном языках с применением средств современных коммуникативных технологий.	Продemonстрируйте умение применять стандарты делопроизводства, добавив реплики диалога, используя слова и выражения пройденных тем.		Ответ: Продавец: Добрый вечер! Вы что-то ищете? Покупатель: Здравствуйте! Да, ищу подарок сестре. Хотел купить духи. Продавец: Давайте я вам помогу. Сколько лет вашей сестре? Какие ароматы она предпочитает? Покупатель: _____. Продавец: Молодым девушкам подходят свежие ароматы. Вот этот вам нравится? Покупатель: _____. Продавец: Я рада, что вам понравился этот аромат. Но я хочу показать вам еще один, вот этот. Как вам? Покупатель: _____. Продавец: Если нравятся оба, то надо выбрать. Какой вы выбираете? Покупатель: _____. Продавец: У вас есть карта нашего магазина? Покупатель: _____. Продавец: Вы можете оформить бонусную карту на кассе. На карте будут

			накапливаться бонусные баллы. Покупатель: _____? Продавец: Нет, сейчас вы не сможете потратить баллы. Только при следующей покупке. Покупатель: _____? Продавец: Один балл у нас равен десяти рублям. Вы можете оплатить баллами до тридцати процентов стоимости товара. Покупатель: _____? Продавец: Чтобы получить карту, вам нужно заполнить анкету. Это не займет много времени. Анкету вам даст кассир. Покупатель: _____! Продавец: Не за что! Всегда рады помочь! Проходите на кассу!
--	--	--	---

Разработчик

доцент кафедры «Русский и иностранные языки»

А.В. Колистратова