

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 12:04:58
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322737



МИНОБРАЗОВАНИЯ России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/			
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, специальности _____, направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».			
Версия документа - 1	стр. из 18	Первый экземпляр	КОПИЯ №

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

К.М.03.01 Иностранный язык

**Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль)
Проектное управление и бизнес-стратегии**

**Присваиваемая квалификация
бакалавр**

**Форма обучения
Очная**

Год набора 2026

Челябинск, 2026г.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Проектное управление и бизнес-стратегии
Фонд оценочных средств дисциплины Иностранный язык
Присваиваемая квалификация (степень) бакалавр Форма обучения очная
Год набора 2026

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе _____ утверждено 27.02.26 _____ А.А. Саламатов

Ученым советом института экономики отраслей, бизнеса и администрирования

Протокол заседания № 7 от 16.02.2026

Председатель Ученого совета
института экономики отраслей, бизнеса
и администрирования

согласовано

Ю. Ш. Капкаев

Заседанием кафедры делового иностранного языка

Протокол заседания № 6 от 04.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

И. А. Бобыкина

Автор (составитель)

К.И. Томина

Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль): Проектное управление и бизнес-стратегии Дисциплина: «Иностранный язык»

Семестр изучения: 1

Форма промежуточной аттестации: зачет

2. Перечень формируемых компетенций

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины К.М.03.01 «Иностранный язык (профессиональный)» направлено на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК- 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в	Знать: Для достижения УК-4.1.: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Для достижения УК-4.2.: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения. Для достижения УК-4.3.: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Уметь: Для достижения УК-4.1.: реализовывать деловое общение. Для достижения УК-4.2.:



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	<p>устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения</p> <p>УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.</p>	<p>применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3.: осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.</p> <p>Владеть: Для достижения УК-4.1.: опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации. Для достижения УК-4.2.: навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации. Для достижения УК-4.3.: навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.</p>
--	--	---

3. Содержание оценочных средств по дисциплине

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по	Контролируемые темы/разделы (номер)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного
-------------------------------	--	-------------------------------------	---------	---------------	-------------------------



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

и согласно ФГОС	дисциплине	и название раздела из РПД п.2.2)			средства
УК- 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: Для достижения УК-4.1.: основные особенности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке Для достижения УК-4.2.: языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения.	Деловая коммуникация в сфере менеджмента	1	1	Задание закрытого типа с выбором ответа.
	Для достижения УК-4.3.: основные жанры текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации.			2	Задание закрытого типа на установление соответствия
	Уметь: Для достижения УК - 4 . 1 . . : реализовывать			4	Ситуационное задание (кейс) для устной и письменной



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	деловое общение.				коммуникации
	Для достижения У К - 4 . 2 . . : применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации.			3	Задание закрытого типа на установление соответствия
	Для достижения У К - 4 . 3 . . : осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу.			5	Ситуационное задание (кейс) для устной и письменной коммуникации



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

	<p>Владеть: Для достижения У К - 4 . 1 . . : опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации. Для достижения У К - 4 . 2 . . : навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации. Для достижения У К - 4 . 3 . . : навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Деловая коммуникация в сфере спорта</p>	<p>5</p>	<p>Ситуационное задание (кейс) для устной и письменной коммуникации</p>
--	--	--	----------	---

3.2 Содержание оценочных средств



1 семестр

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа

Task 1: Choose the correct option (A, B or C) to complete the sentences.

- _____ is the process of identifying customer needs and promoting products or services to satisfy them.
A) Management
B) Marketing
C) Accounting
- A possible future event that could cause problems for a business is called a _____.
A) risk
B) profit
C) guarantee
- The department that deals with transporting goods and materials from suppliers to customers is called _____.
A) Human Resources
B) Logistics
C) Research and Development
- When a company studies its competitors and the market to make better decisions, it is doing _____.
A) market research
B) advertising
C) accounting
- The process of planning, organizing, and controlling resources to achieve company goals is called _____.
A) marketing
B) management
C) production

Task 2: Match the guest's request or statement in Column A with the most appropriate and polite response from a hotel employee in Column B.

Column A: Term	Column B: Definition
1. Supply chain	A. A company that provides transportation services (e.g., trucks, ships, planes).
2. Supplier	B. The network of companies and activities



	involved in delivering a product to the customer.
3. Carrier	C. The person or business that receives the final product (a product or service).
4. Customer	D. The management of the flow of goods between the point of origin and the point of consumption.
5. Logistics	E. A company or person that provides materials or products to another business.

Task 3: Read the text below about what managers do. Some words are missing. Fill in each gap (1-10) with ONE appropriate word. The first letter of each missing word is given to help you.

Management is a key function in any organization, whether it's a hotel, a sports club, or a travel agency. But what exactly do managers do every day?

First, managers are responsible for p_____ (1). They set goals and decide what needs to be done. For example, a hotel manager might plan how to increase occupancy during the low season.

Second, they need to o_____ (2) their team. This means arranging resources and assigning tasks to employees. A good manager knows the strengths of each team member and gives them suitable responsibilities.

Another important role is l_____ (3). Managers must motivate and guide their employees. They hold meetings, give feedback, and help solve problems. A good leader communicates clearly and listens to their team.

Managers also control and monitor performance. They check if the work is going according to the plan. If there is a problem, they take c_____ (4) action. For example, if a project is behind schedule, the manager must find a way to speed things up.

In tourism and sport, managers often deal with c_____ (5) directly. They handle complaints, answer questions, and make sure visitors are happy. This requires excellent interpersonal skills.

Finally, managers are responsible for budgets and f_____ (6). They track expenses, control costs, and try to maximize p_____ (7). A good manager understands that every decision has a financial impact.



In conclusion, management is a complex job that requires many different skills. A successful manager must be a good planner, an effective leader, and a quick problem-solver. They must also be able to adapt to changing s_____ (8) and make decisions under p_____ (9). It's challenging work, but it is also very r_____ (10) when you see your team succeed.

Часть 2. Ситуационные задания на устную и письменную коммуникацию

Task 4 You are working on a group project about how to increase sales for a small local business. You chose a local coffee shop called "Central Cafe" that wants to attract more customers, especially young professionals and students.

Prepare a short monologue (1.5–2 minutes) presenting your marketing and operational ideas.

Include the following information:

Introduction: What business are you helping? What is its current situation?

Target audience: Who do you want to attract? (students, office workers, families?)

Marketing ideas: How will you promote the cafe? (social media, loyalty cards, special events?)

Operational improvements: Any changes to improve service? (faster service, new menu items, longer hours?)

Conclusion: Why will your ideas help increase sales?

Useful vocabulary:

target audience, loyalty program, social media campaign, special offer, customer service, efficiency, increase sales.

Start like this:

Today I want to present our plan to help Central Cafe increase its sales...

Task 5. You work as a Supply Chain Manager for a medium-sized company called "EcoHome Products" that manufactures and sells eco-friendly furniture. Your company needs to transport a large order of furniture to a new client in another city. You want to find a reliable transport company.

Write an email to "Reliable Logistics Ltd." to request a quote for their services.

You should write 100-150 words.

In your email:

Introduce yourself and your company.

Explain why you are writing (requesting a quote for transport services).

Describe the shipment: 50 boxes of furniture, total weight approximately 3 tons, fragile items (glass tabletops).

Specify the route: From your warehouse in City A to the client's warehouse in City B



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

(450 km).

Ask about:

Price (quote)

Delivery time

Insurance for fragile items

Tracking options

Suggest a phone call to discuss details.

Useful vocabulary:

shipment, fragile items, quote, insurance, tracking, delivery deadline, warehouse.

Start like this:

Dear Sir/Madam,

My name is [Your Name] and I am the Supply Chain Manager at EcoHome Products...

4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Зачет состоит из 2 частей: теста и ситуационного задания.

1 часть – обучающийся выполняет тест из вопросов разного типа. В тесте предлагаются вопросы закрытого типа с вариантами ответа, на установление соответствия, открытого типа со свободным ответом. Продолжительность – 25 минут. Максимальное количество баллов: 20

2 часть – обучающийся решает ситуационные задания для устной и письменной коммуникации, которые не предполагают вариантов ответа. Правильный ответ требуется дать самостоятельно в устной и письменной форме. Продолжительность – 50 минут. Максимальное количество баллов: 20.

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов – не зачтено,

50-100 баллов – зачтено.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

Дополнительные материалы и оборудование

При выполнении заданий промежуточной аттестации экзаменуемый имеет право пользоваться онлайн-словарем.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Ключи и критерии к оцениванию задания

1 семестр

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	1-В, 2-А, 3-В, 4-А, 5-В	1 б за каждый правильный ответ/0 б - остальные случаи (макс. 5 баллов)
2	1-В, 2-Е, 3-А, 4-С, 5-Д	1 б за каждый правильный ответ/0 б - остальные случаи (макс. 5 баллов)
3	1. planning 2. organize 3. leading 4. corrective 5. customers 6. finances 7. profit 8. situations 9. pressure 10. rewarding	1 б за каждый правильный ответ/0 б - остальные случаи (макс. 10 баллов)

Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (максимум 10 баллов, задание 4)

Аспект «Коммуникативная задача и спонтанность речи» (максимум 3 балла):

1. Обучающийся способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; речь спонтанна (допускается незначительная опора на письменный текст); объем высказывания соответствует требованиям – 3 балла.
2. Обучающийся не в полной мере способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, опирается на письменный текст; объем высказывания не соответствует требованиям – 2 балла.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

3. Обучающийся способен высказываться не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, часто опирается на письменный текст; объем высказывания меньше требуемого – 1 балл.

4. Обучающийся не способен высказываться в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; высказывание осуществляется только с опорой на письменный текст; объем высказывания существенно меньше требуемого – 0 баллов. Задание не оценивается.

Аспект «Логика, этикет и взаимодействие» (максимум 3 балла):

1. Обучающийся логично строит монологическое (диалогическое/полилогическое) высказывание; нормы речевого этикета

соблюдены; обучающийся начинает, при необходимости, и поддерживает взаимодействие с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает коммуникацию в случае сбоя – 3 балла.

2. Высказывание в целом логично, соблюдена структура высказывания; нормы речевого этикета в целом соблюдены; обучающийся в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу

при смене темы демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника – 2 балла.

3. Высказывание не всегда логично, имеются повторы; нормы речевого этикета периодически нарушаются; адекватная естественная реакция на реплики других участников коммуникативного процесса, однако обучающийся не начинает и не стремится поддерживать коммуникацию, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в

ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны других участников коммуникативного процесса – 1 балл.

4. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена; нормы речевого этикета не соблюдаются; обучающийся не способен поддержать коммуникацию – 0 баллов.

Аспект «Лексика и грамматика» (максимум 2 балла):

1. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют коммуникативной задаче и используются уместно; допускаются несущественные и



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

единичные лексические и/или грамматические ошибки, не искажающие смысл высказывания – 2 балла.

2. Допускаются лексические и/или грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, но речь в целом понятна – 1 балл.

3. Лексические единицы и грамматические структуры не соответствуют коммуникативной задаче; понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексических и/или грамматических ошибок – 0 баллов.

Аспект «Фонетика» (максимум 2 балла):

1. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация; допускаются несущественные и единичные фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания – 2 балла.

2. Речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию, допускает некоторые фонетические ошибки – 1 балл.

3. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных фонетических ошибок, интонация не соблюдается – 0 баллов.

Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (максимум 10 баллов, задание 5)

Аспект «Коммуникативная задача и логика» (максимум 3 балла):

1. Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; высказывание полностью логично – 3 балла.

2. Присутствуют некоторые несоответствия коммуникативной задаче; содержание отражает большую часть аспектов, указанных в задании; есть отдельные логические несоответствия – 2 балла.

3. Присутствуют многочисленные несоответствия коммуникативной задаче, большая часть аспектов, указанных в задании, не раскрыта; имеются многочисленные нарушения логики – 1 балл.

4. Коммуникативная задача не выполнена; содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании; логика высказывания значительно нарушена; и (или) объем не соответствует требованиям, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся) – 0 баллов. Задание не оценивается.



Аспект «Оформление и стиль высказывания» (максимум 3 балла):

1. Структура текста полностью соответствует формату. Стилизовое оформление речи выбрано правильно; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. – 3 балла.
2. Имеются отдельные отклонения в структуре высказывания; отдельные нарушения стилизового оформления речи; отдельные недостатки при использовании средств логической связи; отдельные недостатки при делении текста на абзацы. – 2 балла.
3. Имеются существенные отклонения в структуре высказывания; существенные нарушения стилизового оформления речи; существенные недостатки при использовании средств логической связи; существенные недостатки при делении текста на абзацы. – 1 балл.
4. Структура не соответствует формату, присутствуют многочисленные нарушения стилизового оформления речи. Средства логической связи не используются, отсутствует деление текста на абзацы, – 0 баллов.

Аспект «Лексика и грамматика» (максимум 2 балла):

1. Демонстрируется адекватное владение лексической сочетаемостью, применение разнообразных грамматических структур, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов и/или грамматических конструкций, не затрудняющие общего понимания. – 2 балла.
2. Наблюдаются ошибки в выборе слов и/или грамматические ошибки (2–5), в том числе затрудняющие общее понимание текста – 1 балл.
3. Лексический состав текста и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему; наблюдаются ошибки в выборе слов и/или в применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют лексические и/или грамматические ошибки (6 и более) – 0 баллов.

Аспект «Орфография и пунктуация» (максимум 2 балла):

1. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления – 2 балла.
2. В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (2–5) – 1 балл.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

3. В тексте присутствуют многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (6 и более), способные значительно затруднить понимание – 0 баллов.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенции соответствует оценке «отлично» и предполагает формирование компетенции на высоком уровне: Обучающийся демонстрирует глубокое и всесторонне знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся демонстрирует умение успешно реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Обучающийся свободно и уверенно владеет способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо.

Обучающийся демонстрирует хорошее знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся в целом демонстрирует умение реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари. Обучающийся достаточно уверенно владеет способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет/институт/филиал/

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине _____, по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____ ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

Версия документа - 1

стр. из 18

Первый экземпляр

КОПИЯ №

текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует фрагментарное знание основных особенностей деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения и основных жанров текстов официально-делового стиля устной и письменной коммуникации. Обучающийся демонстрирует ограниченное умение реализовывать деловое общение, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации и осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу. Обучающийся владеет недостаточно сформированной способностью к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом основных правил его реализации, навыками использования языковых средств в соответствии с задачами устной и письменной коммуникации и навыками составления различных жанров текста делового стиля для устной и письменной коммуникации.

4. Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».