

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 12:03:02
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 _____, специальности _____, 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 нормы 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 _____, специальности _____, направлению подготовки _____, 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».