

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2025 09:45:25
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bb98f3b6cb77a486b9a8788b8322327

		МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет Евразии и Востока Кафедра восточных и романо-германских языков	
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)**

Иностранный язык. Курс делового общения

Направление подготовки (специальность)
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)
«Международные отношения и внешняя политика стран Востока»

Присваиваемая квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Челябинск 2025 г.

41.03.05 Международные отношения профиль Международные отношения и внешняя политика стран Востока, «Иностранный язык. Курс делового общения», 2025 год набора, очная форма

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе утверждено 24.02.2025 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета Евразии и Востока

Протокол заседания № 8 от 19.02.2025

Председатель Ученого совета
факультета Евразии и Востока

согласовано

В.Г. Будыкина

Заседанием кафедры восточных и романо-германских языков

Протокол заседания № 5 от 18.02.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

А.Ю. Епимахова

Автор (составитель)

А.Ю. Епимахова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № ____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока»

Дисциплина: «Иностранный язык. Курс делового общения»

Семестр изучения: 5, 6

Форма промежуточной аттестации: *экзамен (5, 6 семестр).*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Иностранный язык. Курс делового общения» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3	4
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 государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Уметь применять правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть навыком деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения	Знать основные правила осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения Владеть навыком деловой коммуникации в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
		УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать язык делового общения Уметь осуществлять деловое общение на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-1	Способен планировать и обеспечивать документарно-организационное сопровождение процедуры медиации	ПК-1.1 Знает содержание основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила составления и ведения организационно-	Знать содержание основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		распорядительных и справочно-информационных документов	
		ПК-1.2 Умеет анализировать информацию, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, выполнять письменные и устные переводы текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный	Уметь анализировать информацию, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, выполнять письменные и устные переводы текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный
		ПК-1.3 Владеет методикой оценки применимости медиации для конкретной ситуации	Владеть методикой оценки применимости медиации для конкретной ситуации
ПК-2	Способен адаптироваться и взаимодействовать в многоэтнических и интернациональных коллективах	ПК-2.1. Знает специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп	Знать специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп
		ПК-2.2 Умеет применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами	Уметь применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами
		ПК-2.3 Владеет методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	Владеть методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров
ПК-3	Способен участвовать в реализации	ПК-3.1 Знает структуру и содержание проектной документации, в том	Знать структуру и содержание проектной документации, в том числе на иностранных языках



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 6 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

	групповых проектов международного профиля в качестве исполнителя	числе на иностранных языках	
		ПК-3.2 Умеет найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств	Уметь найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств
		ПК-3.3 Владеет навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта	Владеть навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

Таблица 2

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/ разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1	УК-4 Знать правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Уметь применять правила и принципы деловой устной и письменной	Раздел 1. Communication. International marketing	Arranging a meeting. The rules of things to do before a meeting, rules for writing a memo. International Marketing. Developing a global brand.	Блок 1, 2
		Раздел 2. Building relationship	Building relationships, Business-to-business relationships. Relationship networks. Example of offer-letter. Some rulers for writing a letter, useful phrases for business letters.	Блок 1, 2
		Раздел 3. Success. Job	Success (Business brief). Products.	Блок 1, 2



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 7 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть навыком деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-1 Способен планировать и обеспечивать документарно-организационное сопровождение процедуры медиации ПК-2 Способен адаптироваться и взаимодействовать в многоэтнических и интернациональных коллективах ПК-3 Способен участвовать в реализации групповых проектов международного профиля в качестве исполнителя	satisfaction	Companies. Arranging a negotiation. What makes a good negotiation? What makes a good negotiator? Some rulers for arranging press release. Example of press release. Job satisfaction. Example of a set of guidelines. Some ruler for writing guidelines.	
	Раздел 4. Risk. E-commerce	Example of a report. Some rulers for writing a report. E-commerce. Giving a presentation.	Блок 1, 2
	Раздел 5. Team building	Stages of team life. Forming. Storming. Norming. Performing. Mourning.	Блок 1, 2
	Раздел 6. Raising finance	Raising finance (Business brief). Venture capitalist.	Блок 1, 2
	Раздел 7. Customer service	Raising finance (Business brief). Venture capitalist.	Блок 1, 2
	Раздел 8. Crisis management	Crisis management (Business brief). Arranging a press conference.	Блок 1, 2
	Раздел 9. Management style	Management styles (Business brief). Leadership, subordinates, leadership skills, consensus. Action minutes. Some rulers for writing action minutes.	Блок 1, 2

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины (модуля). Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

3.2.1 Примеры заданий для текущего контроля

Типовые задания, направленные на формирование соответствующих компетенций



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык. Курс делового общения» включают:
устный и письменный перевод, лексические упражнения

Примеры лексических упражнений:

Tasks and exercises:

1. Match the words and phrases from the (1-7) with the definitions (a-g). Then write words and phrases in your own language.

1. purpose
2. agenda
3. main points
4. participants
5. chairperson
6. minutes
7. action points
- a. notes of what is said at a meeting
- b. the people who take part in a meeting
- c. a list of what will happen at a meeting
- d. the things to do after a meeting
- e. the person who keeps control of a meeting
- f. the reason for or aim of having a meeting
- g. the most important things to talk about

3. Design your own brand. Think of a product you like. What ideas and values do you want to be associated with it? Give it a name and design a logo.

Примерные задания для устных и письменных ответов:

1. Hold brainstorming meeting about this situations:

Behind its main building, your company owns a piece of unoccupied land. The company is doing well and its Chief Executive wants to spend money on facilities for staff. Brainstorm the different ideas for facilities that could later be put to employees in a vote. These ideas have already been suggested:

- ornamental garden
- go-kart track
- gym

It's your company's 50th anniversary. You and your colleagues have been asked to brainstorm suitable ways of marking and celebrating this important event.

You work in the R&D department of a chemical company. You have developed an invisible, odourless glue that can be applied to paper, textiles, plastics and even metal. The glue is sticky enough to hold something in place, but it comes unstuck if someone pulls on one of the things



that it is being used to hold together. Brainstorm the possible applications for this glue.

You work for a European airline. There is now a delay of 30 mins or more in the departure of 45 per cent of the flights, and there have been instances of air rage in the departure lounges, with angry passengers abusing staff. Brainstorm all the ideas you can think of for keeping passengers calm while they are in the departure lounges.

Your city owns a huge disused power station on a prestigious riverside site. The building is an impressive listed monument from the 1930s, and it cannot be demolished. You and your fellow city councillors brainstorm the different uses to which it could be put.

2. Read the text and answer the questions:

What makes a good negotiation?

What makes a good negotiator?

A successful negotiation is when two people (or teams) reach agreement on something which they are both happy with. There should not be winner and a loser. The negotiation should end with both people getting what they want (win-win). For example, if workers negotiate with the company's management, the workers may get more pay and the management may get better productivity.

To be a good negotiator takes a lot of skill and preparation. You need to:

- understand what is a good result for the other team as well as yourself,
- have a clear idea of your objectives,
- be willing to compromise on your objectives,
- be sure what your priorities are – what is most important to you,
- have a strategy – a plan of what you are going to do and say,
- listen carefully to the other people – what they say, and how they say it,
- be well-prepared.

3. Look at these negotiation stages. Put them in order.

Bargaining – discussion the terms – a process of ‘give and take’.

Preparation – thinking about what both sides want.

Concluding – agreeing, making sure everyone is happy.

Proposal – each side makes and responds to suggestions.

Stating positions – both sides explain what they want from the negotiation

5 семестр

Темы для высказывания:

1. Встреча и проводы
2. Приём
3. Выставка-ярмарка



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 10 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

4. Запрос цены
5. Обсуждение цены
6. Предложение цены
7. Контроферта
8. Формы и условия платежа
9. Вексель и кредит
10. Сделка

6 семестр

Темы для высказывания:

1. Поставка
2. Упаковка и маркировка
3. Таможня и пошлины
4. Погрузка-разгрузка и транспортировка
5. Товарные знаки
6. Страхование
7. Представительство
8. Претензии и рекламации
9. Научно-техническое сотрудничество
10. Покупка лицензии

Примерные темы к экзамену:

1. Write a report on research project into the TV-watching habits of school students.
2. Write an e-mail to all senior staff informing them of the results of the negotiation.
3. Look specially at active listening in interviews. Discuss these ways of behaving at a job interview to show that you are listening actively, and group them into a list of dos and list of don'ts, giving your reasons:
 - Face the interviewer, but keep direct eye contact only about half of the time. Do not stare continuously at the interviewer.
 - Run your fingers through your hair.
 - Hold your chin between your thumb and your forefinger.
 - Hold your hands together vertically, with only the fingertips touching.
 - Cross your arms in front of you.
 - Cross your legs.
 - Scratch your forehead.
 - Speak only when spoken too.
 - Use a polite form of address to the interviewer when answering questions, e.g. 'Sir', 'Mrs Smith', etc.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 11 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- When the interviewer asks about your qualifications, show the certificates relating to them.
- Ask the interviewer a question about the job if there's something you want to know.
- Ask the interviewer to repeat a question if you have not understood.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Аттестационная работа включает в себя 2 Блока. Задания 1 Блока представляют собой письменную работу, включающую в себя текст на перевод с русского на английский язык, устные и письменные переводные упражнения. Задания 2 Блока представляют собой опрос в устной форме и включают в себя вопросы с развернутым ответом по всем разделам рабочей программы дисциплины.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Аттестационная работа формируется в порядке проведения письменного опроса в форме перевода текста, а также в форме опроса в устной форме. Максимальный балл за работу (с учетом текущей аттестации) — 100 баллов.

4.2.2. Критерии оценивания теста

Максимальный балл за первый блок - 20.

В первом блоке предлагается текст на русском языке для перевода на английский язык.

20 баллов ставится за развернутый, полный, безошибочный письменный перевод, в котором выдерживается логическая композиция, сообщение основного материала, изложенный литературным языком с использованием специальной терминологии и активного вокабуляра без стилистических и грамматических ошибок.

12 баллов ставится за развернутый, полный, с незначительными грамматическими и смысловыми ошибками письменный перевод, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 12 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

8 баллов ставится за письменный перевод, содержащий сообщение основного материала, изложенного литературным языком со стилистическими и фактическими нарушениями, при пяти-шести существенных смысловых, лексических ошибках, либо неполный перевод.

0 баллов ставится, если письменный перевод студента не вышел на уровень требований, предъявляемых ответу, либо перевод отсутствует.

Максимальный балл за задание - **20**.

4.2.3. Критерии оценивания результатов опроса (проводится в устной форме)

Во втором блоке необходимо дать развернутый ответ на вопрос по теме. За правильное выполнение одного задания студент получает **30 баллов**.

Высокий уровень подготовки – ответ полный (**30 баллов**). Студент последовательно излагает теоретический материал, демонстрирует высокую степень проработанности пройденной темы, приводит подробные классификации, иллюстрирует теоретические положения актуальным языковым материалом, умело использует терминологию, метаязык, обобщает языковые факты и самостоятельно делает выводы. Обучающийся способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения;

хороший уровень подготовки – ответ полный (**20 баллов**). Студент последовательно излагает теоретический материал, но допускает неточности в использовании понятийного аппарата. Приводимые классификации и теоретические положения не всегда иллюстрируются языковыми примерами. Обучающийся использует терминологию, но не всегда верно идентифицирует используемые научные категории и явления. Обучающийся в основном способен аргументировано ответить на дополнительные вопросы, изложить свою точку зрения;

удовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный (**10 баллов**). Знания теоретического материала поверхностны, не подкреплены иллюстративным языковым материалом. Обучающийся с трудом отвечает на дополнительные вопросы и не всегда излагает свою точку зрения;

неудовлетворительный уровень подготовки – ответ неполный (**5 баллов**) Выставляется, если ответ присутствует, но не удовлетворяет критериям знания материала, объема, логичности, наличия выводов и собственных примеров.

За отсутствие ответа выставляется **0 баллов**.

Максимальный балл за второй блок -**30**.

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 Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 13 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными при прохождении промежуточной аттестации:

1. Текущая аттестация	50 %
1.1. Посещение занятий	5 %
1.2. Текущий контроль аудиторной работы	25%
1.3. Текущий контроль самостоятельной работы	20%
2. Промежуточная аттестация	
2.1. Блок 1 (промежуточная аттестация в виде перевода текста)	20%
2.2. Блок 2 (опрос в устной форме)	30%
Итого:	100%
	= 100 баллов

Экзамен (6 семестр)

Оценка	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Баллы	100-86 баллов	85-68 баллов	67-51 баллов	50-0 баллов
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий

Студент, получивший в сумме от 86 до 100 баллов получает оценку «отлично».

Студент, получивший в сумме от 68 до 85 баллов получает оценку «хорошо».

Студент, получивший в сумме от 51 до 67 баллов получает оценку «удовлетворительно».

Студент, получивший менее 51 балла получает оценку «неудовлетворительно».

Зачет (5 семестр)

Студент, получивший в сумме от 61 до 100 баллов получает оценку “зачтено”.

Студент, получивший в сумме до 60 баллов получает оценку «незачтено».

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

Уровни сформированности компетенций по дисциплине определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций (100-86 баллов):

На высоком уровне владения компетенциями студент обладает всесторонним знанием не менее чем двух иностранных языков на уровне активного владения. чтобы решать профессиональные вопросы, в том числе проводить переговоры с зарубежными



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

партнерами, а также для выполнения письменных и устных переводов материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык. Отлично знает техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, включая английский язык.

. Умеет отлично решать профессиональные вопросы, в том числе проводить переговоры с зарубежными партнерами, а также выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

Умеет установить профессиональный контакт, а также развить профессиональное общение, в рамках уровня поставленных задач. Владеет высокой мотивацией к общению в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для проведения переговоров с зарубежными партнерами; к переводу материалов профессиональной направленности (устных и письменных) с иностранного языка на русский, а также с русского языка на иностранный. Обладает глубоким всесторонним знанием особенностей установления профессиональных контактов и особенности развития профессионального общения. Во всех ситуациях умеет установить профессиональный контакт и общение. Владеет обширным успешным опытом установления профессиональных контактов и развития профессионального общения.

Средний уровень сформированности компетенций (85-68 баллов):

На среднем уровне студент обладает уверенным знанием не менее чем двух иностранных языков на уровне активного владения. чтобы решать профессиональные вопросы, в том числе проводить переговоры с зарубежными партнерами, а также для выполнения письменных и устных переводов материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык. Умеет хорошо решать профессиональные вопросы, в том числе проводить переговоры с зарубежными партнерами, а также выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

Владеет хорошей мотивацией к общению в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для проведения переговоров с зарубежными партнерами; к переводу материалов профессиональной направленности (устных и письменных) с иностранного языка на русский, а также с русского языка на иностранный.

Обладает уверенным знанием особенностей установления профессиональных контактов и особенности развития профессионального общения. В большинстве ситуаций умеет установить профессиональный контакт и общение.

Базовый уровень сформированности компетенций (67-51 баллов)

На базовом уровне студент обладает достаточным знанием не менее чем двух



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет Евразии и Востока
Кафедра восточных и романо-германских языков

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Иностранный язык. Курс делового общения» по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения, направленности (профиля) «Международные отношения и внешняя политика стран Востока» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 15 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

иностранных языков на уровне активного владения. чтобы решать профессиональные вопросы, в том числе проводить переговоры с зарубежными партнерами, а также для выполнения письменных и устных переводов материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык; основные правила построения высказываний в устной и письменной речи в соответствующей профессиональной области. В отдельных случаях умеет установить профессиональный контакт и общение.

Владеет достаточной мотивацией к общению в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для проведения переговоров с зарубежными партнерами; к переводу материалов профессиональной направленности (устных и письменных) с иностранного языка на русский, а также с русского языка на иностранный.

Обладает достаточным знанием особенностей установления профессиональных контактов и особенности развития профессионального общения.

Низкий уровень сформированности компетенций (50 - 0 баллов).

На низком уровне студент испытывает сложности в решении профессиональных вопросов, в том числе в проведении переговоров с зарубежными партнерами, а также выполнении письменных и устных переводов материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык. В редких случаях умеет установить профессиональный контакт и общение.

Не владеет достаточной мотивацией к общению в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для проведения переговоров с зарубежными партнерами; к переводу материалов профессиональной направленности (устных и письменных) с иностранного языка на русский, а также с русского языка на иностранный.

Обладает недостаточным знанием особенностей установления профессиональных контактов и особенности развития профессионального общения.