

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.09.2025 09:27:46

Уникальный программный ключ:

04c19ed8b1b98f3b6cb77a486b9a8788b8322325

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 28

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

**Фонд оценочных средств  
промежуточной аттестации  
по дисциплине**

**Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии**

Направление подготовки

**38.04.01 –**

**«ЭКОНОМИКА»**

Направленность (профиль)

**Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике**

Присваиваемая квалификация (степень)

**Магистр**

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

Челябинск 2025



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 28

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: *38.04.01 «Экономика»*

Направленность: *Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике*

Дисциплина: *Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии.*

Семестр изучения: *1*

Форма промежуточной аттестации: *1 – зачет*

Для оценивания результатов обучения по дисциплине используется балльно-рейтинговая систем.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» направлено на формирование следующих компетенций:

*Таблица 1*

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2		3
УК – 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и	<b>Знает</b> лексику по изученным темам, структуру личного и делового письма, структуру устного сообщения, грамматические конструкции соответствующего уровня, необходимые для осуществления академического и профессионального взаимодействия. <b>Умеет</b> применять лексику по изученным темам в ситуациях



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 28

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	взаимодействия	профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3. Имеет навыки - академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	академического и профессионального взаимодействия, писать личное и деловое письмо; делать устное сообщение; коммуникативные технологии в разных моделях интернет-коммуникации, использовать соответствующие грамматические конструкции в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. <b>Владеет</b> навыками командной работы, навыками проектной работы, навыками организации работы (взаимодействия) проектной команды; навыками поиска информации, значимой для реализации проекта(для выполнения заданий).
УК – 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия УК-5.2 Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды. УК-5.3 Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знает</b> особенности межкультурного взаимодействия, типы коммуникации, языковые конструкции, необходимые для решения профессиональных задач в ситуации межкультурного взаимодействия. <b>Умеет</b> углублять свои познания о различных культурах, анализировать ситуации межкультурного взаимодействия, вести беседу, представлять доклад, высказывать собственное мнение в ситуациях межкультурного взаимодействия(например: на международной конференции). <b>Владеет</b> достаточной осведомленностью о культуре, с которой будет осуществлено взаимодействие, навыками написания сообщения в ситуациях межкультурного взаимодействия (например: заявка на участие в



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 4 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

			международной программе, заявление о приеме на работу в международную компанию), коммуникативными технологиями устного публичного выступления в межкультурной среде среди студентов, среди коллег(в зависимости от заданной ситуации).
--	--	--	--

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/ разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задание
1	УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Модуль 1 Раздел 1 Обучающийся на международной арене. Модуль 2. Раздел 2. Различные стили общения Модуль 2 Раздел 3. Обучающийся как будущий профессионал	Сообщение Собеседование Тест	Кейс – задача Деловое письмо



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 5 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Модуль 1 Раздел 1 Обучающийся на международной арене. Модуль 2 Раздел 3 Обучающийся как будущий профессионал. Модуль 2 Раздел 2 Различные стили общения	Сообщение Дискуссия Деловое письмо	Кейс – задача Деловое письмо
УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Модуль 1 Раздел 1 Обучающийся на международной арене. Модуль 2 Различные стили общения (проект). Анализ результатов научного исследования. Модуль 2 Раздел 3 Обучающийся как будущий профессионал.	Сообщение/ доклад с презентацией Ролевая игра Деловое письмо	Кейс – задача Деловое письмо



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 6 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

2	УК-5.1 Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия	Модуль 1 Раздел 6 Различные стили общения. Анализ результатов научного исследования. Модуль 2 Раздел 3 Обучающийся как будущий профессионал.	Собеседование Сообщение	Кейс – задача (вопрос к задаче № 5, 6). Деловое письмо
	УК-5.2 Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды.  УК-5.3 Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Модуль 2 Раздел 3 Обучающийся как будущий профессионал. Модуль 2 Раздел 3 Обучающийся как будущий профессионал.	Дискуссия Доклад презентацией  Деловое письмо Ролевая игра	Кейс задача Деловое письмо

*Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.*

### 3.2 Содержание оценочных средств

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 7 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

## Кейс задача 1

Задание 1: изучите предложенную информацию.

Вы – работник международного центра, который организывает обучение студентов за рубежом. В настоящий момент многие ребята возвращаются, не получив диплома об образовании, так как не заканчивают обучение. Руководитель центра просит Вас высказать мнение по поводу данной ситуации: какие могут быть причины данной проблемы, какие варианты решения проблемы Вы предлагаете, какие мероприятия следует провести в центре, чтобы развить способности осуществлять профессиональное и личностное саморазвития работников центра и студентов. Аргументируйте свой ответ.

You are the workers of the international center that deals with international exchange of students. Current situation shows that there lots of young people who have left our country to study come back without certificates, because they dropped out of the studying. The chief officer asks to discuss the problem, find the reasons of the situation and present the possible decision of it. Points to admit:

1. Reasons of the current situation
2. All possible solutions (prove your solution)
3. What should be done to develop abilities of students and workers to do professional and self-development.

Задание 2: изучите проблему и побеседуйте с экспертом, отвечая на нижеприведенные вопросы.

Задание 3: представьте решение данной проблемы в устной форме, аргументируя ответ.

Task: study the information above and prepare a two minute's talk to present your



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 8 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

idea on the problem. You have 40 minutes to get ready. Answer the questions below:

1. Do you agree that the current situation is a problem?
2. What can be the reasons of such situation?
3. What difficulties are arisen for the students and your center when students come back before the end of the course?
4. What are the way (s) to improve the situation?
5. What ways can you suggest for the workers of the center to increase their professional competency?
6. What informational sources can help the workers of the center in their self-development?

Task: Present your idea to the other the workers of the international center and answer their questions. You have 2 minutes to talk and 3 minutes to answer the questions.

Деловое письмо: напишите руководству образовательного центра письмо с Вашим предложением по улучшению ситуации, связанной с программой по обмену студентами и корректного построения образовательных маршрутов для будущих студентов и профессионального роста работников центра.

As one of the workers of the international center you are to write a formal letter to the manager of the center to present your proposal of the problem solution. Write about your ideas how to build the educational routes for the future students and professional career of the workers of the center. (you have 30 minutes and write not more than 200-250 words). Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present all the ways supposed in the discussion.
3. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.



Версия документа - 1	стр. 9 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

### Тест

- \_\_\_\_\_ hierarchies are more common in companies these days than pyramid structures.  
a Flattened      b Round      c Medium-sized
- The strange thing about online companies is that they have fewer \_\_\_\_\_ assets such as buildings or machinery.  
a net      b factory      c tangible
- No one has \_\_\_\_\_ employment anymore. We all change our job and company throughout our career.  
a lifetime      b part-time      c flexitime
- Sorry, I \_\_\_\_\_ a mistake when I added the figures.  
a set      b made      c took
- The board of \_\_\_\_\_ meets every quarter.  
a executives      b directors      c employees
- Let's \_\_\_\_\_ a risk and invest!  
a take      b have      c make
- He \_\_\_\_\_ the players at half-time with his speech and they went on to win the match.  
a upset      b talked      c inspired
- He was one of the original \_\_\_\_\_ so it was sad when the company was taken over.  
a activists      b sponsors      c founders
- We need to reach a larger market without affecting the brand's \_\_\_\_\_ qualities.  
a core      b centre      c logo
- This new idea could \_\_\_\_\_ us into action.  
a surprise      b galvanise      c put
- Nike was \_\_\_\_\_ in the seventies.  
a) designed    b) founded    c) branded
- We're still profitable but have a hierarchical structure which is a \_\_\_\_\_ in this century.



Версия документа - 1	стр. 10 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- a) weakness b) weapon c) strongpoint  
13. The expansion of markets in Asia offer incredible \_\_\_\_\_ for everyone.
- a) performances b) ranks c) opportunities  
14. Our production \_\_\_\_\_ are from twelve to eighteen months.  
a) cycles b) workers c) lines
15. Our women-only store will be a completely new \_\_\_\_\_ for our customers.  
a) weapon b) concept c) trend
16. The \_\_\_\_\_ group makes all our clothes and shoes.  
a) marketing b) sponsor c) apparel
17. The biggest \_\_\_\_\_ we face is global change.  
a) threat b) delay c) aspect
18. The danger from competitors \_\_\_\_\_ us into finding a solution.  
a) made b) impressed c) galvanised
19. The problem is to keep up with \_\_\_\_\_ trends which are constantly changing.  
a) shift b) fashion c) creator
20. I'm ultimately responsible \_\_\_\_\_ 15,000 employees worldwide.  
a) for b) under c) of
21. He's in charge \_\_\_\_\_ the Eastern Division.  
a) for b) of c) to
22. They report \_\_\_\_\_ me on a daily basis.  
a) for b) of c) to
23. As head of finance, I have ten accountants working \_\_\_\_\_ me.  
a) under b) of c) to
24. My job entails dealing \_\_\_\_\_ external auditors.  
a) for b) over c) with
25. My boss likes to be involved \_\_\_\_\_ every decision.  
a) for b) of c) in
26. I don't work \_\_\_\_\_ that company anymore.



Версия документа - 1	стр. 11 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- a) for            b) under            c) to  
27. The company was set \_\_\_\_\_ five years ago.  
a) up            b) in            c) under  
28. She oversees every aspect \_\_\_\_\_ company policy.  
a) for            b) of            c) with  
29. Managers inspire workers when they \_\_\_\_\_ a good example.  
a) set            b) lose            c) do  
30. We can't \_\_\_\_\_ the deadline. It's unrealistic.  
a) set            b) meet            c) do  
31. Расположите части делового письма в правильном порядке

### *TEMPORARY STAFF*

1) Your sincerely  
Hamish Napier  
Human Resources

2) Dear Mr. Foster,

3) Further to your letter concerning work placement I'm happy to inform you that we recruit temporary staff over the summer period. I enclose a copy of the terms and conditions together with a list of the vacancies.

4) Mr. C. Foster,  
Flat 4,  
35, Priory Gardens  
Rickwood WD9 8YR

5) FRC Holdings,  
9, Stag gate,  
London SE 1 5HE



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 12 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

tel : 0207987987

Email: [N.napier@FRC.org](mailto:N.napier@FRC.org).

Ref: MA/ 376 / HM

6) We look forward to receiving your completed application form in near future.

- a) 5,4,2,3,6,1
- b) 2,4,3,5,1,6
- c) 4,1,3,5,2,6

32. Перед Вами конверт. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает:

Pet Products Ltd  
180 London Road  
(1) Exeter (2) Ex 44 J 4  
England

(3) Jhon H. Mill  
Director of personnel  
(4) Johnston Corporation  
(5) 38 Park Avenue  
New York, (6) N.Y. 11298

- A) the street name in the, mailing address
- B) the addressee
- C) the addressee's company name
- D) the ZIP Code in the mailing address
- E) the town the letter comes from
- F) the ZIP Code in the return address



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 13 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- a) 1D,2E,3C,4F,5A,6B
- b) 1E, 2F, 3B, 4C, 5A, 6D
- c) 1C,2D,3A,4B,5F,6E

33. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

*We read your advertisement in the “Pet Magazine” of 25<sup>th</sup> December. We are interested in buying your equipment for producing pet food. Would you kindly send us more information about your equipment?  
Our company specializes in distributing pet products in Ukraine. If your equipment meets our requirements, we’ll be able to place a large order for your equipment.*

- a) Memo
- b) CV
- c) Letter of enquiry/request

34. Выберите слова и словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 14 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

To: Sales Manager

From: Joyce Mayle

(1) \_\_\_\_\_: Your lamps

Tomorrow the manager of (2) \_\_\_\_\_ will visit us to order our lava lamps.

Please could you send me brochures and pricelists for this visitor?

(3) \_\_\_\_\_.

a) Subject

b) J.M.

c) “Click & Tick”

a) 1 a, 2c, 3b

b) 1b,2a,3c

c) 1c, 2b,3a

35. Расположите части делового письма в правильном порядке

1) Dear Ms J. Simpson,

2) Yours truly,

Simon Clifford

Personnel Manager

3) If you come and see me on

Monday when you arrive at the

office , I'll introduce you to

Mr. Brown under whom you will work.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 15 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

I have pleasure in confirming our conversation of today. As agreed, you will begin work on 19-th June.

4) 11 New Fetter Lane  
London EC4H 4EE  
Telephone 2936 175279  
Fax 2936183281  
12 December 2007

- a) 3,2,1,4
- b) 4, 1, 3, 2
- c) 2,1,3,4

36. Прочитайте e-mail и ответьте на вопрос после него:

To: Department Heads  
From: General Manager  
Subject: Monthly meeting

This is now in the Operations Room instead of the Boardroom. Date and time remains as scheduled. Please don't be late.

What has changed about the meeting?

- a) It will start later than usual.
- b) It will be in a different location.
- c) It will take place on another day.

37. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 16 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

.....  
Thank you very much for your enquiry. We are of course very familiar with your range of vehicles and are pleased to inform you that we have a new line of batteries that fit your specifications exactly.

The most suitable of our products for your requirements is the Artemis 66A Plus. This product combines economy, high power output and quick charging time and now in stock.....

- a) Letter of Offer
- b) Memo
- c) Letter of Request

38. Выберите слова и словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки:

To: Secretarial Supervisor

(1) \_\_\_\_\_: Clair McElroy

(2) \_\_\_\_\_: Demonstration of new office equipment

The (3) \_\_\_\_\_ of Smart Equipment will visit us on 28 April to demonstrate their new computer and fax-machine which you are sure to be interested in.

Please arrange the time to meet him so that all your staff could be present.

C.M.

- a) Subject
- b) Sales Manager
- c) From

a) 1a,2c,3b

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 17 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- b) 1c,2a,3b
- c) 1b, 2a, 3c

39. Расположите части делового письма в правильном порядке

a) Flat 7,  
83, Priory Gardens,  
Rickwood,  
WD5 4YR

b) I have experience of geral office work and accounts and am willing to do most tasks. Please find enclosed a copy of my CV for your consideration.

c) Dear Sir or Madame

d) I am writing to enquire if you have any temporary vacancies over the summer. I am in my second year of a business studies course and I am looking for a suitable placement. I believe that your organization recruits students on short contracts.

e) 15<sup>th</sup> March 2007

f) Yours faithfully,  
Mr Charles Foster

- a) a,e,c,d,b,f
- b) e,a,c,d,f,b
- c) a,d,c,b,f,e

40. Расположите части электронного сообщения в правильном порядке

a) From: P. Andersen  
To: T. Jones

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 18 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Subject: Annual Sales Conference  
Cc: H. Jensen, W. Singh  
Attachments: Conference Programme

b) I'm afraid the annual sales conference has been postponed to November.  
See the new programme attached for details. Read the information and  
send any corrections to [johnmay@jjj.com](mailto:johnmay@jjj.com).

c) Best regards,  
Patrick Anderson

d) Please forward this to your sales staff.

e) Dear Tom

- a) d,a,c,b,e
- b) a,e,b,d,c
- c) b,e,c,a,d

41. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Receptionist: What can I do for you?

Mr. Brown: \_\_\_\_\_

- a) With pleasure.
- b) That's almost incredible.
- c) I'd like to talk to the employment counselor about a job.

42. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Sam: "What will you do after leaving school, Harry?"

Harry: " \_\_\_\_\_ "



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 19 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- a) I think I'll go to work as an engineer.
- b) I want to be an engineer.
- c) I've been working as an engineer.

43. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Manager: "Could you give me the telephones of the agencies?"

Boss: "\_\_\_\_\_".

- a) With pleasure, but the list is very big.
- b) No, that's not necessary.
- c) Yes, do, please.

Ключи к деловому письму (возможный вариант):

Petrov I  
Lenin street 12  
Chelyabinsk  
Russia  
22 nd December

STUDY WITH US

Educational center  
Pushkin street 32  
Chelyabinsk  
Russia

Dear Dmitry,

I'm a worker of the international center, that deals with international exchange of students. I know that currently our center has a problem. There are a lot of young people who have left our country to study come back without certificates, because they dropped out of the studying.

I think that nowadays it's a serious problem. First, it damages the reputation of our center, secondly it makes harm the relations between our



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 20 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

countries and our country. I'm sure it's high time to change the situation. To begin we must find out the reasons. Judging by the situation there are not so many reasons. Our students miss their family much and there's nobody abroad, next to them to help in difficult situations. I'm sure that we need a special office in the countries, where our students study, with some tutors (Russian and native people). These people will talk to our students, help them to solve problems, support them all the period. Besides I believe that we must work out a special educational route for each person and interview him beforehand to predict all possible problems. Moreover, our worker should visit the country where our students study and get the courses abroad to understand the culture of this country.

Yours sincerely,  
Ivan Petrov

Ключи к тесту

1a 2c 3a 4b 5b 6a 7c 8c 9a 10b 11b 12a 13c 14a 15b 16c 17a 18c 19b 20a 21b 22 c 23a 24c  
25c 26a 27a 28b 29a 30b 31a 32b 33c 34a 35b 36b 37a 38c 39a 40b 41c 42a 43a

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и представлена 2 кейс-задачами и деловыми письмами.

Кейс-задача 1 включает поиск варианта решения данной проблемы с аргументацией. Продолжительность выполнения – 40 минут. Во время выполнения можно пользоваться словарями. Ответ представляется в устной форме. Рабочим языком считается английский язык.

Время выполнения делового письма 1 – 30 минут. Во время выполнения можно использовать справочные материалы. Рабочим языком считается английский язык.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 21 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Время выполнения теста 40 минут.

## **4.2 Критерии оценивания компетенций в ходе промежуточной аттестации**

### **4.2.1 Критерии оценивания устного сообщения**

0 баллов - обучающийся отказывается отвечать

1 балл - Коммуникативная задача не выполнена. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок. Объем высказывания не соответствует уровню.

2 балла - Коммуникативная задача не выполнена. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок. Объем высказывания не соответствует уровню.

3 балла - Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы, допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию, объем высказывания не соответствует уровню.

4 балла - Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся не



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 22 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

допускает фонематических ошибок. Объем высказывания соответствует уровню. Речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок. Объем высказывания соответствует уровню.

5 баллов - Обучающийся логично строит монологическое высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Ошибки практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания соответствует уровню.

#### **4.2.2 Критерии оценивания кейс-задачи:**

0 баллов - обучающийся отказывается отвечать или решение проблемы не соответствует заданной проблеме. Коммуникативная задача не выполнена.

1 балл - обучающийся читает дилемму, отвечает на вопросы, прилагаемые к данной дилемме, допуская большое количество грамматических и лексических ошибок, искажающих смысл ответа. Большое количество фонематических ошибок.

2 балла - обучающийся знакомится с дилеммой, отвечает на вопросы, прилагаемые к данной дилемме, допуская небольшое количество грамматических и лексических ошибок, не искажающих смысл. Предлагает решение проблемы без аргументации.

3. балла - обучающийся представляет дилемму эксперту в устной форме, предлагает решение проблемы без аргументации. Обучающийся в основном правильно строит устное высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 23 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

4 балла - обучающийся представляет дилемму эксперту в устной форме, предлагает решение проблемы с аргументацией, допуская большое количество грамматических и лексических ошибок, не искажающих смысл ответа. Обучающийся логично строит устного высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок.

5. баллов - обучающийся представляет дилемму эксперту в устной форме, предлагает решение проблемы с аргументацией, допуская небольшое количество грамматических и лексических ошибок, не искажающих смысл ответа. Обучающийся логично строит свое сообщение в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.

#### **4.2.3 Критерии и показатели оценивания письменного сообщения**

5 баллов - Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль). Высказывание логично, структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствует коммуникативной задаче и уровню курса. Орфографические ошибки отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением. Использует от 5 до 10 фраз и слово сочетаний деловой лексики из самостоятельно сформированной информационно-ресурсной базы. Следует правилам и шаблону написания



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 24 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

деловых писем.

4 балла - Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. 4-Высказывание в основном логично, имеются отдельные отклонения от плана в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания текста (не более 4). Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением. Использует от 3 до 5 фраз и слово сочетаний деловой лексики из самостоятельно сформированной информационно-ресурсной базы. Следует правилам и шаблону написания деловых писем.

3 балла - Задание в целом выполнено полностью, но содержание отражающие аспекты, указанные в задании, представлены частично; нарушения стилевого оформления речи встречаются достаточно часто. Высказывание не всегда логично, есть незначительные отклонения от предложенного плана; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы некорректен. Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, не затрудняющие понимание текста (не более 4). Многочисленны ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (допускается 6–7 ошибок в 3–4 разделах грамматики). Имеется ряд орфографических или/и пунктуационных ошибок, в том числе те, которые не затрудняют понимание текста (не более 4). Использует 2 фразы деловой лексики из самостоятельно сформированной информационно-ресурсной базы. Следует правилам написания и шаблону деловых писем, но с

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 25 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

неточностями.

2 балла - Задание выполнено не полностью: содержание не отражает всех аспектов, которые указаны в задании. Отсутствует логика в построении высказывания, предложенный план ответа не соблюдается. Ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки часто затрудняют понимание текста. Правила орфографии и пунктуации соблюдаются не полностью. Использует 2 фразы деловой лексики из самостоятельно сформированной информационно-ресурсной базы. Не следует правилам и шаблону написания деловых писем.

1 балл - Задание выполнено частично: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму, или/и более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими экзаменационными работами). Отсутствует логика в построении высказывания, предложенный план ответа не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются. Не использует фразы и слово сочетаний деловой лексики из самостоятельно сформированной информационно-ресурсной базы. Не следует правилам и шаблону написания деловых писем.

0 баллов - задание не выполнено или обучающийся отказывается его выполнять

#### **4.2.4 Критерии и показатели оценивания тестирования**

37-43 – оценка 5

30-36 – оценка 4

20-29 – оценка 3

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 26 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

12- 19 – оценка 2

8-11 -оценка 1

Менее 8 баллов – тест не пройден

### 4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Итоговая оценка сформированности компетенции включает в себя результаты текущего контроля контактной и самостоятельной работы обучающегося и промежуточной аттестации (при необходимости):

- контактная работа по изучению модулей (устное сообщение 20, презентация 10, дискуссия 10, ролевая игра 5, собеседование 15, тест (30);
- самостоятельная работа обучающегося (проект 10 баллов).

Промежуточная аттестация –сумма баллов, полученных за каждый из двух видов коммуникативной деятельности (20 баллов):

- устная речь (кейс-задача на английском языке) 10 баллов,
- письменная высказывание (деловое письмо на английском языке) 5 баллов.
- тест 5 баллов

Максимум 100 баллов.

По итогам текущего контроля контактной работы могут быть выставлены экзаменационные оценки без дополнительной сдачи зачета. Если обучающийся намерен улучшить результат, он вправе сдать экзамен. При этом баллы за экзамен суммируются с показателем текущей успеваемости обучающегося и оценка выставляется по общей сумме баллов. Максимум баллов за зачет - 20.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	91-100 баллов	70-90	51-69	0-50
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	низкий



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению  
38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой  
экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 27 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Промежуточная аттестация в форме зачета – перевод результирующей оценки в 100-балльную систему.

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

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично (зачтено): обучающийся обладает глубокими знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия при ведении личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), согласно особенностям и правилам данной коммуникации; на высоком уровне демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), анализируя и используя культурные и этические особенности среды; в полном объеме владеет и свободно применяет навыки межкультурного академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Средний уровень соответствует оценке хорошо (зачтено): обучающийся обладает хорошими знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия при ведении личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), согласно особенностям и правилам данной коммуникации; достаточно умело применяет современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), анализируя и используя культурные и этические особенности среды, однако допускает незначительные ошибки при ведении устной и письменной коммуникации, что не влияет на



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет лингвистики и перевода  
Кафедра делового иностранного языка

Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению 38.04.01 «Экономика» направленности (профиля) «Экономическая безопасность и управление рисками в цифровой экономике» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 28 из 28	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

понимание содержания; владеет навыками межкультурного академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) в достаточном объеме.

Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно (зачтено): обучающийся демонстрирует фрагментарные знания о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия при ведении личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), согласно особенностям и правилам данной коммуникации; способен использовать в ограниченном объеме современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), анализируя и используя культурные и этические особенности среды; допускает значительное количество ошибок при ведении устной и письменной коммуникации, что затрудняет понимание содержания; демонстрирует слабый уровень владения навыками межкультурного академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно (не зачтено).