

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

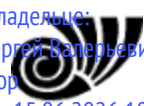
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.06.2026 10:41:43

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a878808302523



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)», по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Гражданское право. Коммерческое право» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

К.М.03.02 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В МЕЖКУЛЬТУРНОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ (НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ)

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданское право. Коммерческое право

Присваиваемая квалификация (степень)
магистр

Форма обучения
заочная

Год набора 2026

Челябинск, 2026 г.



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



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданское право. Коммерческое право

Дисциплина: К.М.03.02 Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)

Семестр изучения: 1

Форма промежуточной аттестации: зачет

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины К.М.03.02 «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)» 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-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.	Знать: Для достижения УК-5.1: основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной/письменной форме. Уметь: Для достижения УК-5.2: анализировать культурные и этические особенности среды. Владеть: Для достижения УК-5.3: навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.



3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	Семестр	Номер задания	Наименование оценочного средства
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	5.1 Знать основные особенности культурного разнообразия современного мира при решении отдельных задач, поставленных на иностранном языке в устной/письменной форме.	Модуль 1. Управление организационными и межличностными коммуникациями.	1	1, 2	Задания закрытого типа с выбором ответа
			1	3	Задание закрытого типа на установление соответствия
			1	4	Задание закрытого типа на установление последовательности
	5.2 Уметь анализировать культурные и этические особенности среды.	Модуль 2. Деловые переговоры, их виды, стратегия ведения переговоров.	1	5	Задания открытого типа по терминологии
			1	6, 7, 8, 9	Ситуационное задание для устной и письменной коммуникации
	5.3 Владеть навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач, поставленных на иностранном языке.	Модуль 3. Коммуникативная компетентность специалиста.	1	10, 11	Устное сообщение

3.2 Содержание оценочных средств

Лексико-грамматический тест

Задание 1. Выберите правильный ответ.

Ann stabbed her husband in the back and was charged with ...

a. Robbery; b. Rape; c. Murder

Задание 2. Выберите правильный ответ.

The ... was set free because they couldn't prove that he was guilty.

a. Guilty; b. Offender; c. Suspect

Задание 3. Установите соответствие.



- | | |
|--------------------------------|---|
| 1) evidence for the plaintiff | a) вызывать истца в суд |
| 2) plaintiff's claim | b) выступать в суде в качестве адвоката истца |
| 3) to appear for the plaintiff | c) доказательства в пользу истца |
| 4) witness by the plaintiff | d) исковое требование |
| 5) to call the plaintiff | e) свидетель, выставленный истцом |

Задание 4. Прочитайте стадии судебного разбирательства и установите правильную последовательность данных стадий.

- 1 Trial phase
- 2 Pre-trial phase
- 3 Discovery phase
- 4 Enforcement phase

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо.

Задание 5. Дайте определение следующему высказыванию.

Injury of a person's reputation by false statements, oral or written is

Ситуационные задания

Задание 6. Кейс-задача: изучите предложенную информацию и предложите свое решение. У Вас есть 15 минут на подготовку.

You are a worker of the company. Study the information about the situation in the company. Be ready to present the solution to the problem and give arguments of your choice. You have 15 minutes to get ready and not more than 5 minutes to present your solution orally.

Вы – работник компании, которая продает лабораторное оборудование. Руководство компании приняло решение расширяться в Южной Америке. Ваша задача подобрать менеджера для этой миссии и аргументировать свой выбор.

Brief A British company, Systemax, manufactures and sells laboratory equipment to three main regions: Europe, North America and Asia Pacific. Systemax is entering a new export market in Mexico. Sales in Mexico are small at the moment, but the company expects a big increase in the next two years and hopes to expand further into South America during the next five years. Systemax has two export managers for the main region: George Johnstone is for North America; Linda McCade is for Europe. Now someone has to take responsibility for exports to Mexico. Is it better to give extra responsibility to George Johnstone or to Linda McCade? Or perhaps the company needs to find a third export manager? The extra responsibility means traveling to Mexico (and in future, in countries of South America) several times a year and build good relationships with customers there. Mexico has a border with USA, and in terms of geography, could be a part of the North America region. But its culture is very different from US culture. It's in many ways more similar to the culture of Spain.

Задание 7. Интервью. Изучите проблему и ответьте на нижеприведенные вопросы.

Questions to the dilemma: 1. Which company are we going to speak about? 2. What equipment do they sell? 3. Which regions do they work with? 4. Who is a supervisor of Europe, America? 5. What new export market are they going to enter? 6. What problem do they have to solve? 7. What do they need to decide? 8. What ways can you suggest for the workers of the multinational company to increase their professional competency? 9. What informational sources can help the workers of the company to solve this problem? 10. What informational sources can help the workers of the company in their self-development?

Задание 8. Представьте решение данной проблемы в устной форме в виде переговоров, аргументируя ответ. You are the Systemax director and have to decide the following questions.

Consider: • What ability and experience do George and Linda have? • How much time does each have for extra responsibilities? • Are they ready to increase the amount of travel abroad? Before making a choice study extra information about George and Linda: George Johnstone – an excellent salesman,



who has good relations with the customers in the US and Canada. He is 32 years old and single. He is keen on expanding his area of responsibility. He travels a lot on business. Mexico is easy to him because it's close to US. But he doesn't speak Spanish and has no experience in Spanish-speaking cultures. Linda McCade – an excellent manager, who is very good at planning and organizing her work. She speaks Spanish and has an experience of Spanish-speaking cultures. Good relations with Spanish customers. She travels a lot on business. Mexico would mean longer flights to her. She is 29 old and married. She hopes to have a baby in two or three years.

Задание 9. Ситуационное задание для письменной коммуникации: деловое письмо.

You work as a lawyer in the department of supply. Your manager asks you to write a letter of proposal to your business partners and discuss the ways of employing new marketing strategies with them for the greater income of the company. Suggest meeting with them and discussing the questions. Follow the rules of business letters (Salutation, Introduction, Main body of the letter, Conclusion). You have 45 minutes to prepare the task.

Вы работаете юристом в отделе поставок. Ваш менеджер попросил Вас написать письмо с предложением встретиться с Вашими бизнес-партнерами и обсудить способы применения новых маркетинговых технологий для получения большей прибыли для компании. Изложите вкратце ваши идеи и способы их достижения. Следуйте правилам написания делового письма. Время на выполнение – 45 минут.

Задание 10. Ситуационное задание для устной коммуникации: публичная речь.

You work as a lawyer in the department of strategic development of the Quadrant corporation, your boss asks to take part in the press-conference for your potential partners and give a talk about strategy of development of the company and ways how to overcome your rivals. You can prepare during 30 minutes. You should spend 5 minutes on the task.

Remember to speak on the following:

- SWOT analysis,
- influence of internet technology on success of a company,
- fair competition,
- rewards, bonuses and so on.

Вы работаете юристом в отделе по стратегическому развитию в компании Квадрантс, ваш начальник предложил вам выступить с темой доклада о стратегии развития компании и способах превзойти конкурентов на пресс-конференции, где приглашенными гостями будут ваши потенциальные партнеры. Время на подготовку – 30 минут, на ответ – 5 минут. Выразите свое мнение и представьте аргументы, отвечая на нижеприведенные пункты:

- анализ ССВУ (Сильных и Слабых сторон, Возможностей и Угроз),
- влияние интернет-технологий на успех компании,
- честная конкуренция,
- система поощрений и бонусов.

Задание 11. Подготовьте доклад с презентацией по следующим вопросам.

1. Внушение и убеждение в деловой культуре.
2. Специфика вербальной и невербальной коммуникации.
3. Доверие деловых партнеров как цель этико-делового познания.
4. Деловые беседы в структуре современного делового взаимодействия.
5. Принципы этикета делового поведения, его эстетическая привлекательность.
6. Обязательность как принцип деловой, профессиональной и управленческой этики.
7. Деловая обязательность – условие авторитета руководителя.



8. Понятие «деловое пространство» и его границы.
9. Основные нравственные принципы и требования к участнику деловой среды.
10. Деловое общение и его формы.
11. Коммуникация и общение в деловой жизни: формальное и неформальное.
12. Основные виды деловых взаимодействий: вербальный и невербальный.
13. Требования к речи в деловой коммуникации.
14. Невербальный контакт: сущность, функции, многообразие проявлений.
15. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.
16. Внушение и убеждение в деловой культуре.
17. Деловое общение государственных служащих с прессой и СМИ
18. Развитие деловой культуры в России и за рубежом
19. Ролевые функции участников деловых коммуникаций
20. Технические средства информирования, обслуживания и демонстрации в деловых коммуникациях.
21. Классификация деловой корреспонденции.
22. Стилистические особенности выступления государственного и муниципального служащего.
23. Методы речевого воздействия на аудиторию.
24. Классификация форм деловых коммуникаций .
25. Типы собеседников в деловом общении.
26. Методика проведения деловых совещаний.
27. Особенности поведения соискателя при собеседовании при приеме на работу.
28. Стадии подготовки и проведения переговоров.
29. Методы воздействия на деловых партнеров.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация (1 семестр) проводится в форме зачёта и предполагает 2 задания.

1 задание – лексико-грамматический тест с заданиями открытого и закрытого типов. Время выполнения – 15 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 30 баллов.

2 задание – ситуационное задание для устной и письменной коммуникации. Время выполнения – 45 минут. Максимальное количество баллов за выполнение каждого задания – 10 баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

- 0-49 баллов – не зачтено,
- 50-100 баллов – зачтено.

Общее время выполнения работы – 60 минут.

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



Дополнительные материалы и оборудование

При выполнении заданий промежуточной аттестации обучающийся имеет право пользоваться:

– англо-русским словарем и русско-английским словарем (включая онлайн-словари).

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

4.2.1 Ключи и критерии оценивания заданий

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	c	1 б – совпадение с правильным ответом 0 б – остальные случаи
2	b	1 б – совпадение с правильным ответом 0 б – остальные случаи
3	1c 2d 3b 4e 5a	1 б – полное совпадение 0 б – остальные случаи
4	3, 2, 1, 4	1 б – совпадение с правильным ответом 0 б – остальные случаи
5-11	коммуникативная задача выполнена полностью/частично/не выполнена	(критерии оценивания ситуационного задания для устной/письменной коммуникации изложены ниже)

Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации

9-10 баллов:

Обучающийся логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит самостоятельный характер. Профессиональная лексика использована корректно. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Речь понятна: звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Допускаются несущественные и единичные лексические, грамматические ошибки, фонетические неточности, не искажающие смысл высказывания. *Взаимодействие с собеседником: демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя.

7-8 баллов:

Обучающийся в целом логично строит монологическое (*диалогическое) высказывание в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Объем



высказывания соответствует требованиям. Нормы речевого этикета соблюдены. Ответ носит в основном самостоятельный характер. Профессиональная лексика соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Обучающийся допускает отдельные лексические или грамматические ошибки, которые не препятствуют пониманию его речи. Речь понятна, обучающийся допускает отдельные фонематические неточности, не искажающие смысл высказывания. Устная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. *Взаимодействие с собеседником: в целом демонстрирует способность логично и связно вести коммуникацию: 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.

5-6 баллов:

Обучающийся строит монологическое (*диалогическое) высказывание не в полном соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Но: высказывание не всегда логично, имеются повторы. Объем высказывания меньше требуемого. Нормы речевого этикета периодически нарушаются. Ответ носит частично самостоятельный характер. Допускаются несущественные грамматические ошибки которые затрудняют понимание, речь в целом понятна, обучающийся в основном соблюдает правильную интонацию. Профессиональная лексика в целом соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Устная речь построена в основном логически верно, аргументированно и ясно. *Взаимодействие с собеседником: адекватная естественная реакция на реплики собеседника, однако, демонстрирует неспособность логично и связно вести коммуникацию: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

3-4 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета нарушаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика использована недостаточно корректно. Допускается значительное количество грамматических ошибок, которые затрудняют понимание. Большое количество фонематических ошибок. *Взаимодействие с собеседником: не проявляет речевой инициативы, способен поддерживать коммуникацию в ограниченном объеме.

1-2 балла:

Обучающийся не справляется с построением монологического (*диалогического) высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Логика и последовательность изложения нарушены, структура высказывания не соблюдена. Объем высказывания существенно меньше требуемого. Нормы речевого этикета не соблюдаются. Обучающийся затрудняется высказываться самостоятельно. Профессиональная лексика не используется. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок. *Взаимодействие с



собеседником: обучающийся не способен начать, поддержать, завершить коммуникацию.

Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации

9-10 баллов:

Коммуникативная задача полностью выполнена с учетом цели высказывания. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно. Профессиональная лексика использована корректно. Структура текста соответствует формату; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы. Письменная речь построена логически верно, аргументированно и ясно. Демонстрируется необходимый для раскрытия темы богатый лексический запас, применение разнообразных грамматических структур, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления (допускаются 1-2 лексико-грамматические ошибки). Обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

7-8 баллов:

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи. Профессиональная лексика использована в целом корректно. Высказывание в основном понятно, имеются отдельные отклонения в структуре высказывания, при использовании средств логической связи, или аргументации. Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимания. Работа практически не имеет ошибок с точки зрения орфографического и пунктуационного оформления (не более 3).

5-6 баллов:

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем высказывания менее 70 % от заданного. Профессиональная лексика использована не всегда корректно. Письменная речь построена с многочисленными нарушениями (логики/аргументации/структуры/содержания). Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной юридической лексики и применении грамматических структур, в том числе затрудняющие понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (7-8). В тексте присутствуют орфографические и/или пунктуационные ошибки (4-7).

3-4 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает все аспекты, которые указаны в задании, и (или) объем менее 50% от заданного, и (или) более 30 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Лексический состав письменной речи и используемые грамматические структуры не позволяют раскрыть заданную тему и осуществить коммуникацию. Наблюдаются ошибки в выборе профессиональной лексики и применении грамматических структур, затрудняющие общее понимание и (или) присутствуют лексико-грамматические ошибки (более 8). В тексте присутствуют



многочисленные орфографические и/или пунктуационные ошибки (10 и более), значительно затрудняющие понимание.

1-2 балла:

Задание выполнено частично: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, и (или) не соответствует требуемому объёму, и (или) более 50 % ответа имеет непродуктивный характер (т. е. текстуально совпадает с опубликованным источником или другими работами других обучающихся). Отсутствует логика в построении высказывания, структура не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание письменной коммуникации. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

1. Высокий (100-91), средний (90-75), базовый (74-50 баллов) уровни сформированности компетенции соответствуют оценке «зачтено»:

обучающийся демонстрирует глубокое и всесторонне знание правил и принципов деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке, языковых средств, необходимых для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения, основных жанров текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; демонстрирует умение осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу, применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации, осуществлять деловое общение; свободно и уверенно владеет навыками деловой коммуникации 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, навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения. Обучающийся знает на отлично способы организации предпринимательской и коммерческой деятельности в учебных иноязычных коммуникативных ситуациях.

2. Низкий уровень сформированности компетенции (49-0 баллов) соответствует оценке «не зачтено».

обучающийся не знает правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке; языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения; основные жанры текстов официально-делового стиля устного и письменного общения; не умеет самостоятельно осуществлять деловую устную и письменную коммуникацию на изучаемом языке с учетом принятых в иноязычном сообществе норм и правил, используя словари и справочную литературу; применять соответствующие нормам языковые средства и методы деловой устной и письменной коммуникации; осуществлять деловое общение; не владеет навыками осуществления навыками деловой коммуникации 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;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии (на иностранном языке)», по направлению подготовки 40.04.01 "Юриспруденция", направленность (профиль) «Гражданское право. Коммерческое право» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 12

навыками составления различных жанров текста делового стиля для устного и письменного общения.

