

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

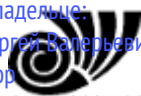
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.07.2026 10:45:44

Уникальный программный код:

04c19ed8bfb98f5bbcb77a48bb9ad78808522523



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык»,  
по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности.

Система государственного и муниципального управления

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

## **Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **К.М.03.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-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: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Система государственного и муниципального управления

Дисциплина: К.М.03.04 Иностранный язык

Семестры изучения: 1, 2, 3, 4

Формы промежуточной аттестации: зачёт, зачёт, зачёт, экзамен

## 2. Перечень формируемых компетенций

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины К.М.03.04 «Иностранный язык» 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
<b>УК-4:</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	<b>УК-4.1.</b> Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.  <b>УК-4.2.</b> Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения на иностранном языке.  <b>УК-4.3.</b> Имеет навыки делового общения на иностранном языке.	<b>Знать:</b> языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения;  правила и структуру построения деловой устной и письменной коммуникации в заданной ситуации на иностранном языке  иметь представления о видах деловой корреспонденции <b>Уметь:</b> применять языковые средства в деловой переписке/устном деловом общении реализовывать деловую письменную (memo/электронное письмо/официальное письмо) и устную коммуникацию  вести дискуссию в ситуации делового общения; <b>Владеть:</b> навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной деловой коммуникации на ИЯ



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык»,  
по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности.  
Система государственного и муниципального управления  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

навыками делового публичного вы-  
ступления/деловой переписки на ИЯ;  
  
навыками ведения дискуссий в ситуа-  
ции делового общения



### 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-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	4.1 Знать языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения	Раздел 1. Компания. Моя специальность - менеджер  Раздел 2. Бизнес-этикет	1	1 -10	Задание закрытого типа Задание с выбором одного правильного ответа
	правила и структуру построения деловой устной и письменной коммуникации в заданной ситуации на иностранном языке	Раздел 3. Развитие компании	2	17	Задание закрытого типа Задание на установление правильной последовательности
	иметь представления о видах деловой корреспонденции		3	18, 19 21-25	Задание закрытого типа Задание на установление соответствия Задание открытого типа Задание на идентификацию типа деловой письменной коммуникации.
	4.1 Уметь применять языковые средства в деловой переписке/устном деловом общении	Раздел 1. Компания. Моя специальность - менеджер	1	11-15 16	Задание открытого типа Задание на нахождение и исправление ошибок Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации



	реализовывать деловую письменную (мемо/электронное письмо/официальное письмо) и устную коммуникацию;	<b>Раздел 1. Компания. Моя специальность - менеджер</b>	1	16	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
		<b>Раздел 2. Бизнес-этикет</b>	2	20	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
	вести дискуссию в ситуации делового общения;	<b>Раздел 3. Развитие компании</b>	3	26	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (дискуссия)
	4.1 Владеть навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной деловой коммуникации на ИЯ	<b>Раздел 3. Развитие компании</b>	3	26	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (дискуссия)
	навыками делового публичного выступления/деловой переписки на ИЯ	<b>Раздел 4. Деятельность отдела кадров</b>	4	28	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
	навыками ведения дискуссий в ситуации делового	<b>Раздел 3. Развитие компании</b>	3	29	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
				27	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
				26	Задание открытого типа Ситуационное



	общения				задание для устной коммуникации (дискуссия)
<b>УК-5:</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах .....	5.13 Знать особенности межкультурного взаимодействия	<b>Раздел 2. Бизнес-этикет</b>	2	17	Задание закрытого типа Задание на установление правильной последовательности Задание закрытого типа Задание на установление соответствия
	типы коммуникации.	<b>Раздел 3. Развитие компании</b>	3	18,19 20 21-25	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача) Задание открытого типа Задание на идентификацию типа деловой письменной коммуникации.
	структуру построение устной и письменной коммуникации в ситуации межкультурного взаимодействия;	<b>Раздел 1. Компания. Моя специальность - менеджер</b>	1	16	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
		<b>Раздел 2. Бизнес-этикет</b>	2	20	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
	5.1 Уметь анализировать ситуации межкультурного взаимодействия	<b>Раздел 2. Бизнес-этикет</b>	2	20	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной



	выстраивать устную и письменную коммуникацию с учетом типа коммуникации, структуры речевого акта и особенностей межкультурного взаимодействия.	<b>Раздел 3. Развитие компании</b>	3	26	коммуникации (кейс-задача) Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (дискуссия)
				27	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
	5.1 Владеть навыками построения устных и письменных высказываний, адаптированных для эффективной межкультурной коммуникации	<b>Раздел 4. Деятельность отдела кадров</b>	4	28	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
	навыками ведения устной и письменной коммуникации с учетом особенностей межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	<b>Раздел 4. Деятельность отдела кадров</b>	4	28	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
				29	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
				29	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)

### 3.2 Содержание оценочных средств

Зачет (1 семестр)



## Вариант 1

### *База тестовых вопросов закрытого типа*

#### *Задание (1-10) с выбором одного правильного ответа*

Choose one of the variants to complete the sentence:

1. Many companies nowadays use the internet to \_\_\_\_\_ goods.  
a) Give b) manufacture c) offer
2. Many companies nowadays use the internet to offer services to customers \_\_\_\_\_ .  
a) Online b) offline c) on sale
3. Some companies maintain huge \_\_\_\_\_ of customer information.  
a) Database b) collections c) stores
4. Nowadays, different organisations collect so much \_\_\_\_\_ about us  
a) Source b) data c) research
5. Nowadays, different organisations collect so much about us, it's difficult to have any \_\_\_\_\_ .  
a) Status b) productivity c) privacy
6. We need new \_\_\_\_\_ to control the way we use the internet.  
a) Rules b) rulers c) rudeness
7. For example, can we accept the activities of online \_\_\_\_\_ who try to sell goods by sending out lots of emails that people don't want.  
a) Retailers b) researches c) reporters
8. Is it OK for companies to monitor web-browsing \_\_\_\_\_ for example?  
a) Facts b) customs c) habits
9. When someone changes jobs, should one company pass on their personal \_\_\_\_\_ to the new employer?  
a) Records b) reviews c) videos
10. Pro-Chic was a \_\_\_\_\_ company with a customer base of about 250.  
a) Set up b) starting c) start-up

### *База тестовых вопросов закрытого типа*

#### *Задание (11-15) на нахождение и исправление ошибок*

Each sentence has one mistake. Re-write it correctly.

11. I am often work at weekends.



12. He goes on holiday twice a year.

13. Currently they are visiting the factory in Kyoto.

14. Now people aren't staying with the same company for life.

15. Which department do you run?

### 16. Задание открытого типа

*Ситуационное задание для письменной коммуникации (официальное электронное письмо)*

#### Writing

Study the information about the situation in the company:

#### 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.

You are the Systemax director and has to decide. 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.

Write an official e-mail to the person you have chosen for the position, offering him/her the job and explaining why. You have 30 minutes and write not less than 80 not more than 150 words.

Зачет (2 семестр)

*База тестовых вопросов закрытого типа*

*Задания на установление правильной последовательности*

17. Put all parts of the formal letter in correct order:

*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



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

*База тестовых вопросов закрытого типа  
Задание на установление соответствия*

18. In front of you there is an envelope. Match the information under the  
number on the envelope to the meanings:

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
--	--	---

- (1) Exeter
- (2) Ex 44 J 4
- (3) Jhon H. Mill
- (4) Johnston Corporation
- (5) 38 Park Avenue
- (6) N.Y. 11298

- a) the ZIP Code in the mailing address
- b) the street name in the, mailing address
- c) the addressee
- d) the ZIP Code in the return address
- e) the town the letter comes from
- f) the addressee's company name

*База тестовых вопросов закрытого типа  
Задание на установление соответствия*

19. Match the parts of the letter:



8) Dear Ms Linda

I'm a worker of Personal Department of Systemax company. Systemax is entering a new export market in Mexico.

9) I think that you're the best candidate, because you're— an excellent manager and good at planning and organizing your work and you can speak Spanish. Besides, you've an experience of Spanish-speaking cultures and good relations with Spanish customers. You like travelling a lot on business. I've heard you are married and hope to have a baby in two years. I'm sure we can find one more good specialist for this period.

10) I hope, you'll accept our offer.

Yours sincerely

Mr. White

Manager, Personal Department

a) the main idea

b) the conclusion

c) the introduction

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)*

20. You are the director of the company. Study the information about the situation in the company.

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.

You are the Systemax director and has to decide. 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.

Look through the information again and describe the situation your company is currently in. You have 30 minutes to get ready and not more than 5 minutes to present the situation orally.

Зачет (3 семестр)

*База тестовых вопросов **открытого типа***

*Задания (21-25) на идентификацию типа деловой письменной коммуникации*

21. Study the offered document and define the kind of document:

1.

From: Mr. White

To: Linda McCade

Subject: Boss -bully

Dear Ms Linda

I'm a worker of Personal Department of Systemax company. Systemax is entering a new export market in Mexico.

I think, that you're the best candidate, because you're– an excellent manager and good at planning and organizing your work and you can speak Spanish. Besides, you've an experience of Spanish-speaking cultures and good



relations with Spanish customers. You like travelling a lot on business. I've heard you are married and hope to have a baby in two years. I'm sure we can find one more good specialist for this period.

I hope, you'll accept our offer.

Yours sincerely

Mr. White

Manager, Personal Department

22.

Mr. White  
Mr. Brown  
Green street 12  
London  
GB

eBay company  
Garden street 32  
London  
GB

Dear Mr. Grey,

I am a manager of international company. You asked us to investigate India market to find out if eBay company can enter it. I found out that there are 18 million people who have internet access. It is expected to double in 2-3 years. Most people use internet café, because at home it is expensive. Teenagers and students are the biggest groups of users. Most people use the internet for email or entertainment; 50% of young users use it for education. Very few people do online shopping. Not many people use credit cards. Online shoppers use cheque. Telephone lines are bad. Besides, the internet is very slow.

Besides, there is one large online retailer is Baazee, with 1 million users.

Taking facts mentioned above, I can suggest two ways to enter India market. Firstly, we can wait 2-3 years to expand in India costless or we can buy the largest online retailer Baazee with 1 million users. It would be very expensive, but I think it is worth doing. If I were the president of the company, I would choose the second variant.

I hope, you will accept our offer.

Yours sincerely,

Mr. White

Manager, Research Department



23.

From: Mr. Henry Coleman

To: Sarah Jenkins

Subject: Complaint Regarding Delayed Shipment

Dear Ms. Sarah,

I'm a procurement manager at Nova Industries. Nova Industries has been waiting for a shipment of raw materials from your company for over three weeks.

I think that you're the right person to address this complaint, because you're an excellent account manager and good at planning and organizing your work and you always respond quickly to urgent requests. Besides, you've an experience of handling logistics issues and you personally guaranteed the delivery deadline last month. I've heard you are planning to move to a new apartment next week. I'm sure resolving this shipment delay quickly will save you from dealing with an even more stressful situation, like a formal contract termination.

I hope you'll resolve this matter immediately.

Yours sincerely,

Mr. Henry Coleman

Procurement Manager

24.

Date 9<sup>th</sup> June

To All Analytical staff

From Alan Stewart, The Chief of Analytical Department

Subject New development plan

I am delighted to inform you that the CEO has approved our new development plan. We need to introduce technology to innovate the product line with minimum risks.

- Could you sent me all present technology research data.
- I recommend we set up focus group for more up-to-date data.
- I would like to see a selection of proposed types of technology for the advertising a new product line
- We need to finalise and make decisions at the next meeting in two weeks.

Make this project an urgent priority. The team must meet at the above time.

A.S.



25.

From: Ms. Fiona Gallagher

To: Viktor Volkov

Subject: Inquiry About Software Integration Services

Dear Mr. Viktor,

I'm a business development coordinator at MedTech Solutions. MedTech Solutions is looking for a reliable partner to integrate new AI diagnostics software into our platform.

I think that you're the best person to contact with this inquiry, because you're an excellent technical specialist and good at planning and organizing your work and your company has a strong reputation in the healthcare IT sector. Besides, you've an experience of working with medical data security standards and you presented at the recent European HealthTech conference. I've heard you are expecting your first child in the spring. I'm sure providing us with detailed information about your services and pricing will be a simple task that won't interfere with your growing family responsibilities.

I hope you'll provide the requested details soon.

Yours sincerely,

Ms. Fiona Gallagher

Business Development Coordinator

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для устной коммуникации (дискуссия)*

26. Study the situation and discuss with a partner the ways to meet newcomers in the company. You have 20 minutes to get ready and 2 minutes to discuss. Don't forget to follow rules of English-speaking culture.

You are a journalist writing an article titled '*First Day Impressions: How Investment Banks Win the Talent War.*' You are interviewing a senior manager at a prestigious London-based investment bank. The manager just welcomed a new analyst this morning. Ask about the specific steps they took from the moment the newcomer walked through the door. Focus on the setup of the workplace, the introduction to the team, and what message the company tries to send on first day

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача (мемо))*

27. You are a financial adviser. Study of the company. Study the information



about the situation in the company.

### Brief

Sunshine Foods is a large dairy food producer, specializing in milk, butter, cream, yoghurt and ice cream. There is a lot of interest now in healthy food products and many consumers want to buy organic food, produced in a traditional way without the use of chemicals. Sunshine's directors want to have a share in the organic food market, and they believe that the best way to enter the market is to take over the firm that already produces organic products. They plan to create a new subsidiary which, they hope, will quickly become market leader in the organic dairy food sector. Sunshine Foods is looking for an organic producer which has created a popular brand with excellent products and offers good opportunities for growth. The firm they choose should be profitable and well run, but it may need financial help to be able to grow.

Sunshine Foods is considering three organic producers with the idea of making an offer to the most suitable one. These are:

- A. Rocky Farm: a farm that makes its own organic ice cream
- B. Annie's Kitchen: a small producer of organic ice cream and yoghurt
- C. Golden valley: a farm cooperative that produces organic milk, butter, cream and a range of different yoghurts.

Take into consideration:

#### A. Rocky Farm:

2000 Ken and Patsy Carr produce organic ice cream.

2002 They start selling ice cream to local hotels and restaurants.

2003 They increased production and staff.

2004 They win a prize for the most delicious ice cream in the country.

Currently: Very profitable business. Low production costs. But it's difficult to meet increasing demand. Ken and Patsy want bigger factory but will have to borrow a lot of money.

#### B. Annie's Kitchen:

1996 Annie Ross produces organic yoghurt to sell to local shops and restaurants.

1998 Annie's yoghurts very popular – she decides to make ice-cream as well.

1999 Sets up website and starts selling around the country. Employs 35 people.

2002 Moves production to a bigger factory. Number of staff increases to 80.

2004 Problems with distributor. The company loses 40000 euro

Currently: Moving to a bigger factory was high cost: Annie has to pay a lot of money to the bank. It's difficult to make enough money to meet all the costs. Following problems with the distributor, the firm now has big financial difficulties.



### C. Golden Valley:

1993 Six organic farmers start selling organic dairy products to local shops.

1995 They found the Golden Valley company and start to sell more products.

1997 Company distributes to shops and supermarkets around the country.

1998 Production moves to big new processing plant.

2000 Company becomes market leader (35 % of organic dairy food market)

Currently: The company employs 200 staff. It has a large range of products, supplies most of the big supermarkets and is very profitable.

Write a memo to Sunshine colleagues. Suggest which organic producer offers the best opportunities and why. You have 30 minutes and write not less than 80 not more than 150 words.

Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.

### Экзамен 4 семестр

#### *Задание открытого типа*

#### *Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)*

28. You are a company representative. Study the information about the situation in the company. Be ready to present the solution to the problem and give arguments about your choice. You have 40 minutes to get ready and not more than 2-3 minutes to present your solution orally.

#### Brief

Kate Gray is in a happy position: she has two job offers. The problem is choosing the job that will suit her best. Kate is a new graduate in geography and wants to work in the travel industry. She would like a job that includes travelling and working with people. Two different travel companies are offering her a position. She has the chance to work in the marketing department of Wide World Tours, a big company with 3,000 employees and regional offices around the world. Or she could work for Oz Travel, a small company which has only 19 employees and specializes in tours to Australia. You work for a career advisory service. Kate asks you to help her make the correct choice.

Before making a choice, study extra information about these companies.



Preparing a short speech, don't forget to talk about companies' strengths and weaknesses and why this company is the best variant due to Kate's wishes and opportunities. Arguments should include information about role and responsibilities, salary and career prospects that companies offer.

Wide World Tours

Job title: Marketing Assistant, Marketing Department

Pay: 30.000 per year

Responsibilities: Maintain customer database, carry out market research, help with promotions. No travel opportunities.

The company: large modern offices, restaurant and sports facilities.

Opportunities for training and development.

An existing employee says: "You have to be ready to work very hard. Great opportunities for people with energy and ambition".

Oz Travel

Job title: Travel consultant

Pay: 22,000

Responsibilities: Deal with phone enquiries, sell tours, provide customer service; deal with suppliers by phone and email: general administration if necessary.

Travel: Visit Australia, help set up new contacts and new tours.

The company: small office in city center. Small business but if successful, may expand. An existing employer says: 'It is a very friendly place to work, but it can be stressful

Kate

Good exam results - but not top class. Practical, not very academic.

Work experience: Before university. spent six months in Australia working in a hotel. Several different office administration jobs as a student.

Personality: Outgoing, lively and energetic, hard-working, ambitious.

Likes: working with people and being in a team.

Dislikes: routine tasks and working at a PC for long hours.

Career plan: Become a product manager in a travel company, setting up new tours, negotiating contracts and making key decisions.

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача (деловое письмо))*

29. You are a company representative. Study the information about the situation



in the company.

### Brief

Kate Gray is in a happy position: she has two job offers. The problem is choosing the job that will suit her best. Kate is a new graduate in geography and wants to work in the travel industry. She would like a job that includes travelling and working with people. Two different travel companies are offering her a position. She has the chance to work in the marketing department of Wide World Tours, a big company with 3,000 employees and regional offices around the world. Or she could work for Oz Travel, a small company which has only 19 employees and specializes in tours to Australia. You work for a career advisory service. Kate asks you to help her make the correct choice.

Before making a choice, study extra information about these companies. Preparing a short speech, don't forget to talk about companies' strengths and weaknesses and why this company is the best variant due to Kate's wishes and opportunities. Arguments should include information about role and responsibilities, salary and career prospects that companies offer.

### Wide World Tours

Job title: Marketing Assistant, Marketing Department

Pay: 30.000 per year

Responsibilities: Maintain customer database, carry out market research, help with promotions. No travel opportunities.

The company: large modern offices, restaurant and sports facilities.

Opportunities for training and development.

An existing employee says: "You have to be ready to work very hard. Great opportunities for people with energy and ambition".

### Oz Travel

Job title: Travel consultant

Pay: 22,000

Responsibilities: Deal with phone enquiries, sell tours, provide customer service; deal with suppliers by phone and email: general administration if necessary.

Travel: Visit Australia, help set up new contacts and new tours.

The company: small office in city center. Small business but if successful, may expand. An existing employer says: 'It is a very friendly place to work, but it can be stressful

### Kate

Good exam results - but not top class. Practical, not very academic.

Work experience: Before university. spent six months in Australia working in a hotel. Several different office administration jobs as a student.



Personality: Outgoing, lively and energetic, hard-working, ambitious.

Likes: working with people and being in a team. Dislikes: routine tasks and working at a PC for long hours.

Career plan: Become a product manager in a travel company, setting up new tours, negotiating contracts and making key decisions.

Study the situation again and write a formal letter (offer) to Kate and give her advice about what company to choose and explain why. You have 30 minutes and write not less than 80 not more than 150 words.

Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.

## Вариант 2

### *База тестовых вопросов закрытого типа*

#### *Задание (1-10) с выбором одного правильного ответа*

Choose one of the variants to complete the sentence:

1. Many companies nowadays use the internet to offer \_\_\_\_\_.  
a) Give b) manufacture c) goods
1. Many companies nowadays use the internet to offer services to \_\_\_\_\_ online.  
a) customers b) offline c) on sale
2. Some companies maintain huge database of \_\_\_\_\_ information.  
a) customer b) collections c) stores
3. Nowadays, different organisations \_\_\_\_\_ so much data about us  
a) Source b) collect c) research
4. Nowadays, different \_\_\_\_\_ collect so much about us, it's difficult to have any privacy.  
a) Status b) productivity c) organizations
5. We need new rules to \_\_\_\_\_ the way we use the internet.  
a) control b) rulers c) rudeness
6. For example, can we accept the \_\_\_\_\_ of online retailers who try to sell goods by sending out lots of emails that people don't want.  
a) activities b) researches c) reporters
7. Is it OK for companies to monitor \_\_\_\_\_ habits for example?



- a) Facts b) customs c) web-browsing
8. When someone changes jobs, should one company pass on their personal records to the new \_\_\_\_\_ ?  
a) employer b) reviews c) videos
9. Pro-Chic was a start-up company with a \_\_\_\_\_ of about 250.  
a) Set up b) starting c) customer base

*База тестовых вопросов закрытого типа*

*Задание (11-15) на нахождение и исправление ошибок*

Each sentence has one mistake. Re-write it correctly.

11. The main activity of the company are to develop software.

12. One advantage of this job are the flexible hours.

13. The co-founder of the company, along with his team, work hard.

14. Our manager deal with international clients.

15. The new equipment in the laboratory are very advanced

*16. Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для письменной коммуникации (официальное электронное письмо)*

**Writing**

Study the information about the situation in the company:

**Brief**

A German company, AutoTeile AG, manufactures high-quality car parts (such as braking systems and engine components) and supplies them to car manufacturers (B2B) in two main regions: Western Europe and North America. The company is known for its precision engineering and strict adherence to deadlines. AutoTeile AG is now planning to enter a new market: Brazil. The automotive industry in Brazil is growing, and the company sees a big opportunity. However, entering the Brazilian market is complex because of local regulations, the Portuguese language, and a very different business culture that values personal relationships



and flexibility over strict contracts.

The company has two senior account managers who could potentially take on this new responsibility:

- Herr Klaus Schmidt is responsible for North America (USA and Canada).
- Mr. Carlos Oliveira is responsible for Western Europe (France, Spain, Italy).

The board must decide who is best suited to develop the Brazilian market. The role would require spending up to three months per year in São Paulo and building a local distribution network. Although Brazil is geographically part of the Americas, its business culture is very different from that of the USA. It is much more similar to the cultures of Southern Europe (like Portugal and Italy), where personal trust and face-to-face meetings are essential before any deal is made.

Candidate Profiles:

- Herr Klaus Schmidt (Current: North America): Age 45, married with two teenage children. He is an excellent negotiator and is very strict about quality and timelines. He has successfully managed the demanding US market for 10 years. He is willing to travel. Weaknesses: He speaks only basic Spanish (not Portuguese) and has no experience with the more relaxed, relationship-based business style common in Latin America. He prefers doing business by email and strict contracts.
- Mr. Carlos Oliveira (Current: Western Europe): Age 38, single. He was born in Portugal but moved to Germany 15 years ago. He is fluent in Portuguese, Spanish, French, and German. He is very sociable and excels at building long-term, personal relationships with clients in Italy and Spain. He understands the importance of "who you know" in business. Weaknesses: He has never managed a market outside of Europe and has less experience with large-scale logistics than Klaus.

You are the International Expansion Director at AutoTeile AG and must make a decision.

Consider:

- Who has the right language skills and cultural understanding for Brazil?
- Who has the right professional experience?
- Who is more adaptable to a different way of doing business?

Write an official e-mail to the person you have chosen for the position, offering him/her the job and explaining why.

You have 30 minutes. Write not less than 80 and not more than 150 words.



Зачет (2 семестр)

*База тестовых вопросов закрытого типа*

*Задания на установление правильной последовательности*

17. Put all the parts of formal letter in correct order:

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.  
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

*База тестовых вопросов закрытого типа*

*Задание на установление соответствия*

18. In front of you there is an envelope. Match the information under the number on the envelope to the meanings:

FTO HT Ltd

40 Matrix Street

(1) Manchester (2) Ex 44 J 4

England

(3) Alex Brown

Director of IT department

(4) Grinch Corporation

(5) 54 Frank Road



New York, (6) N.Y. 11298

- (1) Manchester
- (2) Ex 44 J 4
- (3) Alex Brown
- (4) Grinch Corporation
- (5) 54 Frank Road
- (6) N.Y. 11298

- a) the ZIP Code in the mailing address
- b) the street name in the, mailing address
- c) the addressee
- d) the ZIP Code in the return address
- e) the town the letter comes from
- f) the addressee's company name

*База тестовых вопросов закрытого типа  
Задание на установление соответствия*

19. Match the parts of the letter:

8) Dear Mr. Johnson

I am writing on behalf of the Sales Department of "GreenField" corporation. We are planning to open a new branch in Tokyo next year.

9) I believe you are the perfect fit for the position of Regional Manager, as you have a proven track record in sales and excellent leadership skills. You are fluent in Japanese and have previously worked with Asian partners. I also know that you are recently divorced, which means you will have more free time for frequent business trips and long working hours.

10) We would be delighted to see you on our team and are looking forward to your positive response.  
Best regards,

Sarah Connor  
Head of HR, GreenField

- a) the conclusion and signature



- b) the main body (arguments and personal notes)
- c) the introduction and context

### *Задание открытого типа*

#### *Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)*

20. You are the International Expansion Director at AutoTeile AG. Study the information about the situation in the company.

#### Brief

A German company, AutoTeile AG, manufactures high-quality car parts (such as braking systems and engine components) and supplies them to car manufacturers (B2B) in two main regions: Western Europe and North America. The company is known for its precision engineering and strict adherence to deadlines. AutoTeile AG is now planning to enter a new market: Brazil. The automotive industry in Brazil is growing, and the company sees a big opportunity. However, entering the Brazilian market is complex because of local regulations, the Portuguese language, and a very different business culture that values personal relationships and flexibility over strict contracts.

The company has two senior account managers who could potentially take on this new responsibility:

- Herr Klaus Schmidt is responsible for North America (USA and Canada).
- Mr. Carlos Oliveira is responsible for Western Europe (France, Spain, Italy).

The board must decide who is best suited to develop the Brazilian market. The role would require spending up to three months per year in São Paulo and building a local distribution network. Although Brazil is geographically part of the Americas, its business culture is very different from that of the USA. It is much more similar to the cultures of Southern Europe (like Portugal and Italy), where personal trust and face-to-face meetings are essential before any deal is made.

#### Candidate Profiles:

- Herr Klaus Schmidt (Current: North America): Age 45, married with two teenage children. He is an excellent negotiator and is very strict about quality and timelines. He has successfully managed the demanding US market for 10 years. He is willing to travel. Weaknesses: He speaks only basic Spanish (not Portuguese) and has no experience with the more relaxed, relationship-based business style common in Latin America. He prefers doing business by email and strict contracts.



- Mr. Carlos Oliveira (Current: Western Europe): Age 38, single. He was born in Portugal but moved to Germany 15 years ago. He is fluent in Portuguese, Spanish, French, and German. He is very sociable and excels at building long-term, personal relationships with clients in Italy and Spain. He understands the importance of "who you know" in business. Weaknesses: He has never managed a market outside of Europe and has less experience with large-scale logistics than Klaus.

Look through the information again and describe the situation your company is currently in. You have 30 minutes to get ready and not more than 5 minutes to present the situation orally.

Consider:

- Who has the right language skills and cultural understanding for Brazil?
- Who has the right professional experience?
- Who is more adaptable to a different way of doing business?

Зачет (3 семестр)

*База тестовых вопросов **открытого типа***

*Задания (21-25) на идентификацию типа деловой письменной коммуникации*

21. Study the offered document and define the kind of document:

Date: 15 October

To: All Marketing Staff

From: Jennifer Walsh, Marketing Director

Subject: Upcoming Product Launch

I am pleased to announce that the board has approved the budget for our Q1 product launch. We need to begin preparations immediately to meet the deadline.

- Please send me the final version of the market research report by Friday.
- I recommend we schedule a brainstorming session for creative concepts.
- I would like to see initial design mockups for the packaging.
- We must confirm the venue for the launch event within two weeks.

Make this project your top priority. The team must meet all deadlines.

J. Walsh

22.



From: Mr. Thomas Webb  
To: Nina Kowalski  
Subject: Complaint About Billing Error

Dear Ms. Nina,

I'm the finance director at Summit Construction. Summit Construction has been overcharged on the last three invoices from your consulting firm.

I think that you're the right person to handle this complaint, because you're an excellent billing specialist and good at planning and organizing your work and you have always processed our payments correctly in the past. Besides, you've experience of resolving accounting discrepancies and you personally verified our account details last month. I've heard you are planning a long vacation to Thailand next month. I'm sure correcting this error quickly will allow you to enjoy your trip without worrying about legal action from our legal department. I hope you'll resolve this matter promptly.

Yours sincerely,  
Mr. Thomas Webb  
Finance Director

23.

Mr. Thomas Webb  
Summit Construction  
Harbor Street 45  
Liverpool  
UK

Horizon Consulting  
Queen's Avenue 18  
Manchester  
UK

Dear Ms. Nina Kowalski,

I am a client of your company. You have been providing us with financial consulting services for the past two years. Recently, I discovered a pattern of overcharging on our invoices that needs to be addressed.

I have reviewed our contract and the last six months of billing statements. The agreed hourly rate for senior consultants is £85, but we have been consistently billed at £95. Additionally, we were charged for 10 hours of work that was never performed according to the timesheets provided.

Taking the facts mentioned above, I can suggest two ways to resolve this



situation. Firstly, you can issue a full refund for the overcharged amount and adjust future billing to the correct rate. Secondly, we can terminate our contract immediately and seek alternative consulting partners. If I were the CEO of Summit Construction, I would prefer the first option to maintain our long-term partnership.

I hope you will resolve this matter quickly.

Yours sincerely,  
Mr. Thomas Webb  
Finance Director

24.

From: Ms. Priya Sharma  
To: Daniel O'Connor  
Subject: Inquiry About Office Renovation Services

Dear Mr. Daniel,

I'm the office manager at Stellar Technologies. Stellar Technologies is planning to renovate its headquarters and is looking for a reliable construction company to handle the project.

I think that you're the best person to contact with this inquiry, because you're an excellent project manager and good at planning and organizing your work and your firm has an excellent reputation for sustainable building practices. Besides, you've experience of renovating corporate offices and you recently completed a similar project for our partner company. I've heard you are coaching your son's football team on weekends. I'm sure providing us with a detailed quote and portfolio of your previous work will be a quick task that won't interfere with your family time.

I hope you'll send the requested information soon.

Yours sincerely,  
Ms. Priya Sharma  
Office Manager

25.

From: Mr. Richard Lawson  
To: Dr. Sophia Chen  
Subject: Recommendation for Dr. James Morrison

Dear Dr. Sophia,



I'm the head of research at BioMed Laboratories. BioMed Laboratories had the pleasure of collaborating with Dr. James Morrison on a major vaccine development project for three years.

I think that James is the ideal candidate for the research director position at your institute, because he is an excellent scientist and good at planning and organizing his work and he has published groundbreaking research in immunology. Besides, he has experience of leading international research teams and he has secured millions in grant funding from major health organizations. I've heard he is looking to relocate to be closer to his daughter, who just started university in your city. I'm sure hiring James would be a tremendous asset, as he brings both scientific excellence and a strong motivation to build a stable life near his family. I hope you'll accept my recommendation.

Yours sincerely,  
Mr. Richard Lawson  
Head of Research

*Задание открытого типа*  
*Ситуационное задание для устной коммуникации (дискуссия)*

26. Study the situation and discuss with a partner the ways to meet newcomers in the company. You have 20 minutes to get ready and 2 minutes to discuss. Don't forget to follow rules of English-speaking culture.

You are a journalist working on a feature story called 'Day One: The Startup Speedrun.' You are interviewing a Product Owner at a tech startup right after they welcomed a new project manager. The focus of your questions is on the first few hours: how the office environment differs from a corporate setting, what the 'Welcome Kit' includes, and how quickly the newcomer gets involved in real work. Ask about the 'buddy system' and the vibe of the first team meeting."

*Задание открытого типа*  
*Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача (мемо))*

27. You are a company representative. Study the information about the situation in the company.

Brief

You represent a firm of venture capitalists. You have funds to invest in an exciting new venture in a technological field. Your main interest is to see a good return on your investment with a minimum risk. You are going to consider three



ventures, which require about 500000 \$ each as start-up capital:

A. Celf Cure: a biotech solution for curing diseases

B. Space Travel Inc.: a new spacecraft for sending tourists into space

C. Fingertip: using fingerprints instead of keys to open the door

Before making a choice, study extra information about these ideas. Preparing a short speech, don't forget to say about company's history, strengths and weaknesses and why this company is the best variant:

A. Celf Cure: With Celf Cure, the body repairs itself. This company wants to introduce a new technique to treat people with common diseases such as heart disease. Doctors take cells from the sick person's body, treat the cells in a laboratory with drugs and then put them back into the body. Research shows that this is very effective. This is an existing company that has already had success with the other medical products.

B. Travel space inc: It is a new company that has developed a spacecraft for tourists looking for adventure. This spacecraft can carry six to eight people up into space at a cost of 30000 \$ each. The cost of maintenance and insurance will be high.

C. Fingertip: It is a new technology for opening doors without a key. People put their finger to the scanner beside the door. The system recognizes fingerprints and opens the door for the right people. A group of scientists already have a design for the fingerprint scanner, and they now want to set up a company to manufacture and sell it. The system costs about 300000\$ to install.

Write a memo to the colleagues in your company saying what venture is better to invest in and explain why you think it will be a success. You have 30 minutes and write not less than 80 not more than 150 words.

Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.

Экзамен 4 семестр

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)*

28. You are a company representative. Study the information about the situation in the company. Be ready to present the solution to the problem and give arguments about your choice. You have 40 minutes to get ready and not more than 2-3 minutes to present your solution orally.

Brief

Virgin Mobile is a phone operator that provides a wide range of mobile commu-



nication services to its customers in the UK. Competition between mobile phone operators is strong and winning a large market share in the student market is vital. Students use their mobile phones a lot - to call friends and family, and also to get information and play games. There are 2.5 million students in the UK, and 96 per cent of them own a mobile phone. But it is difficult to market to students because they are hard to reach and are cynical about sales pitch. Virgin Mobile has decided that the best way to promote the brand to students is to find insiders: student marketers who will work on promotional campaigns in their own universities.

The problem for Virgin Mobile is how to identify student marketers with brilliant ideas and good selling skills.

There are three options:

- 1 Use standard job recruitment methods.
- 2 Recruit people at student fairs.
- 3 Hold a competition.

Before making a choice, study extra information about all the options mentioned. Preparing a short speech, don't forget to talk about company itself and the problem it has. Analyze all options, their advantages and disadvantages. Choose the best option and prove that it is the best option and give arguments why:

Standard job recruitment methods

Method: Post a job advertisement -Select from written applications -Hold interviews in each university

Points to discuss

Decide where you could put the advertisement

What could you put in the advertisement?

What could you offer students to encourage them to apply?

Attend student fairs

Universities hold fairs for students at the start of each year. Different companies have stands at these fairs to sell their products or services to students. Students can find out about things that may be helpful during their student life.

Method

Set up a Virgin Mobile stand at student fairs.

Tell students who come to the stand about marketing opportunities.

Recruit interested students 'on the spot'.

Points to discuss

Decide how to attract students' attention at the fair.



What could you do to encourage students to apply for the work?

How could you choose the most talented students during the short time available?

Hold a competition

Hold a competition in which students suggest ways to promote the brand to other students. The students with the best suggestions get the chance to put their ideas into practice and win an attractive prize

Points to discuss:

How could you advertise the competition?

What prize could you offer that would attract a lot of students to enter?

What exactly should people do to win the competition?

*Задание открытого типа*

*Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача (деловое письмо))*

29. Study the information about the situation in the company.

Brief

Virgin Mobile is a phone operator that provides a wide range of mobile communication services to its customers in the UK. Competition between mobile phone operators is strong and winning a large market share in the student market is vital. Students use their mobile phones a lot - to call friends and family, and also to get information and play games. There are 2.5 million students in the UK, and 96 per cent of them own a mobile phone. But it is difficult to market to students because they are hard to reach and are cynical about sales pitch. Virgin Mobile has decided that the best way to promote the brand to students is to find insiders: student marketers who will work on promotional campaigns in their own universities.

The problem for Virgin Mobile is how to identify student marketers with brilliant ideas and good selling skills.

There are three options:

1. Use standard job recruitment methods.
2. Recruit people at student fairs.
3. Hold a competition.

Before making a choice, study extra information about all the options mentioned. Preparing a short speech, don't forget to talk about company itself and the problem it has. Analyze all options, their advantages and disadvantages. Choose



the best option and prove that it is the best option and give arguments about why:

Standard job recruitment methods

Method: Post a job advertisement -Select from written applications -Hold interviews in each university

Points to discuss

Decide where you could put the advertisement

What could you put in the advertisement?

What could you offer students to encourage them to apply?

Attend student fairs

Universities hold fairs for students at the start of each year. Different companies have stands at these fairs to sell their products or services to students. Students can find out about things that may be helpful during their student life.

Method

Set up a Virgin Mobile stand at student fairs.

Tell students who come to the stand about marketing opportunities.

Recruit interested students 'on the spot'.

Points to discuss

Decide how to attract students' attention at the fair.

What could you do to encourage students to apply for the work?

How could you choose the most talented students during the short time available?

Hold a competition

Hold a competition in which students suggest ways to promote the brand to other students. The students with the best suggestions get the chance to put their ideas into practice and win an attractive prize

Points to discuss:

How could you advertise the competition?

What prize could you offer that would attract a lot of students to enter?

What exactly should people do to win the competition?

Write an official letter to the CEO of Virgin Mobile and offer the best solution to the problem and prove why your option is the best. You have 30 minutes and write not less than 80 not more than 150 words.

Take into consideration the following points:

1. Present the problem and the current situation.
2. Present your way to solve the problem and prove that it is the best.



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

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

Промежуточная аттестация (1 семестра) проводится в форме зачета и представлена тестовыми заданиями закрытого типа (задания с выбором одного правильного ответа) – 1-10 задания, тестовыми заданиями открытого типа (задания на нахождение и исправление ошибок) – 11-15 задания и заданием открытого типа (ситуационное задание на письменную коммуникацию - кейс-задача) – задание 16.

Время выполнения 15 тестовых заданий 20 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 15.

Кейс-задача включает описание ситуации для последующего решения задачи. Решение предоставляется в письменной форме (официальное электронное письмо). Время выполнения написания электронного письма 30 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 5. Общее время выполнения работы – 50 минут.

Промежуточная аттестация (2 семестра) проводится в форме зачета и представлена тестовыми заданиями закрытого типа (задания на установление правильной последовательности) – 17 задание, тестовыми заданиями закрытого типа (задания на установления соответствия) – 18-19 задания и заданием открытого типа (ситуационное задание на устную коммуникацию - кейс-задача).

Время выполнения 3 тестовых заданий 20 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 10.

Кейс-задача включает описание ситуации для поиска варианта решения данной проблемы. Продолжительность 40 минут. Ответ представляется проверяющему в устной форме.

Максимальное количество баллов за выполнение задания 10. Общее время выполнения работы – 60 минут.

Промежуточная аттестация (3 семестра) проводится в форме зачета и представлена тестовыми заданиями открытого типа (задания на идентификацию типа деловой письменной коммуникации) – 21-25 задания, заданием открытого типа (ситуационное задание на письменную коммуникацию - кейс-задача) – 27 задание и заданием открытого типа (ситуационное задание на устную коммуникацию - дискуссия) – 26 задание.

Время выполнения 5 тестовых заданий 20 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 5.

Кейс-задача включает поиск решения задачи. Решение



предоставляется в письменной форме (мемо). Время выполнения написания мемо 30 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 10.

Дискуссия включает обмен информацией в форме последовательных реплик, направленный на решение ситуативной проблемы. Продолжительность 20 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 5. Общее время выполнения работы – 70 минут.

Максимальный балл (в каждом семестре) – 20 баллов

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов – не зачтено,

50-100 баллов – зачтено.

Промежуточная аттестация (4 семестра) проводится в форме экзамена и представлена заданием открытого типа (ситуационное задание на устную коммуникацию - кейс-задача) – задание 28 и заданием открытого типа (ситуационным заданием на письменную коммуникацию - кейс -задача) – задание 29.

Кейс-задача включает поиск варианта решения данной проблемы с аргументацией. Продолжительность 40 минут. Ответ представляется проверяющему в устной форме. Максимальное количество баллов за выполнение задания 10.

Время выполнения написания делового письма 20 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания 10. Общее время выполнения работы – 60 минут.

Максимальный балл – 20 баллов.

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2)

50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3)

70-90 баллов - хорошо (оценка 4)

91-100 баллов - отлично (оценка 5)

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 экзаменуемый имеет право пользоваться русско-английским/англо-русским словарем В.К Мюллера

## 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

### Ключи и критерии к оцениванию задания (вариант 1)

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
2	a	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
3	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
4	b	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
5	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
6	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
7	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
8	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
9	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
10	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
11	I often work at weekends.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
12	He goes on holiday twice a year.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
13	Currently they are visiting the factory in Kyoto.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
14	Now people aren't staying with the same company for life.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
15	Which department do you run?	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
17	4,1,3,5,2,6	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
18	1e, 2d, 3c, 4f, 5b, 6a	6 б - полное совпадение с верным ответом 3б - частичное (1 верный вариант ответа) 0 б - остальные случаи
19	1c, 2a, 3b	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
21	an email (offer)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи



22	a letter	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
23	an email (complaint)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
24	memo	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
25	an email (inquiry)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи

### Ключи и критерии к оцениванию задания (вариант 2)

№ задания	Верный ответ	Критерии
1	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
2	a	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
3	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
4	b	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
5	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
6	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
7	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
8	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
9	a	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
10	c	1 б – правильный вариант ответа 0 б - остальные случаи
11	The main activity of the company is to develop software.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
12	One advantage of this job is the flexible hours.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
13	The co-founder of the company, along with his team, works hard.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
14	Our manager deals with international clients.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
15	The new equipment in the laboratory is very advanced.	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
17	4, 1, 3, 2	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
18	1e, 2d, 3c, 4f, 5b, 6a	6 б - полное совпадение с верным ответом 3б - частичное (1 верный вариант ответа) 0 б - остальные случаи



19	1c, 2b, 3a	3 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
21	a memo	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
22	an email (complaint)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
23	a letter	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
24	an email (inquiry)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
25	an email (offer)	1 б - совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи

### Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации (кейс-задача)

#### Содержание (максимум 4 балла)

#### **4балла (высокий уровень)**

Задание полностью выполнено: проблема кейса ясно сформулирована, предложено решение. Соблюден объем (20- 25 развернутых предложений). Высказывание логично, все части взаимосвязаны. В полной мере знает особенности межкультурного взаимодействия, знает и применяет языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, не допускает ошибок при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и полностью соблюдает правила построения и учитывает особенности устной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного сообщения на ИЯ, ошибки при построении высказывания практически отсутствуют. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Всегда аргументировано высказывает собственное мнение в ситуации деловой коммуникации (решение профессионально значимых задач) межкультурного взаимодействия и демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке и всегда учитывает основные правила его реализации.

#### **3балла (средний уровень)**

Тема раскрыта, но не полностью (например, есть проблема и решение, но слабая аргументация). Объем немного нарушен (менее 20 или более 30 развернутых предложений). Логика высказывания в целом не нарушена, но



есть 1–2 логических сбоя. Обучающийся в основном соблюдает правила устной коммуникации. Лексические единицы и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Речь понятна, обучающийся не допускает фонематических ошибок. В целом знает особенности межкультурного взаимодействия, языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, но иногда допускает ошибки при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного сообщения на ИЯ, но иногда допускает незначительные ошибки при построении высказывания (1-2 ошибки); умеет применять языковые средства в устном деловом общении, но иногда путает языковые средства для ведения деловой коммуникации; всегда демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке, но иногда не учитывает основные правила его реализации; при ведении деловой коммуникации выполняется коммуникативная задача,

## **2 балла (базовый уровень)**

Тема раскрыта поверхностно: проблема обозначена, но решение не предложено или не аргументировано. Объем значительно ниже требуемого (менее 10 развернутых предложений). Логика изложения часто нарушается. Не знает особенности межкультурного взаимодействия; знает небольшое количество языковых средств, но не знает языковые конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, фрагментарно знает типы коммуникации (1-2 типа) и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; не знает структуру делового устного сообщения на ИЯ, не имеет представления о видах деловой документации; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия и не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

## **0 баллов (неудовлетворительный уровень)**

Содержание не соответствует теме кейса. Объем менее 7 фраз, либо ответ отсутствует. Логика отсутствует полностью. не знает особенности межкультурного взаимодействия; языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового



общения межкультурного взаимодействия; не знает типы коммуникации и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; не применяет познания о различных культурах и языковые средства в устном деловом общении; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия; не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; при ведении деловой коммуникации не выполняется коммуникативная задача.

Композиция (максимум 2)

### **2 балла (высокий уровень)**

Присутствует четкая структура: вступление (постановка проблемы), основная часть (анализ и решение), заключение (вывод). Используются слова-связки (*because, so, and, but, first of all*).

### **1 балл (средний уровень)**

Структура прослеживается, но отсутствует либо вступление, либо заключение. Связки между предложениями минимальны (только *and, but*).

### **0.5 балла (удовлетворительный уровень)**

Высказывание представляет собой набор фраз без четкой структуры. Вступление и заключение отсутствуют. Средства логической связи практически не используются.

### **0 баллов**

Структура отсутствует. Невозможно выделить части высказывания.

Лексика (максимум 2)

### **2 балла (высокий уровень)**

Словарный запас соответствует теме и достаточен для раскрытия мысли. Используется лексика уровня А2 и отдельные элементы В1. Допустима 2 негрубые лексические ошибки (или неточность словоупотребления).

### **1 балл (средний уровень)**

Лексика достаточно для выполнения коммуникативной задачи, но она однообразна (часто повторы (более 4)). Присутствуют 5 лексических ошибок, не искажающие смысл.



### **0,5 балла (базовый уровень)**

Крайне ограниченный словарный запас. Присутствуют более 10 лексических ошибок. Учащийся с трудом подбирает слова для решения коммуникативной задачи.

### **0 баллов (неудовлетворительный)**

Лексический запас не позволяет выполнить задание.

Грамматика (максимум 2 балла)

### **2 балла (высокий)**

Используются простые, но правильно построенные предложения. Допустимы 3–4 мелкие грамматические ошибки (например, в артиклях или порядке слов), которые не затрудняют понимание. Используются разнообразные языковые конструкции для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.

### **1 балл (средний)**

Используются простые предложения, но допущено 6-8 грамматических ошибок. Некоторые ошибки могут затруднять понимание (например, путаница во временах), но общий смысл ясен. Используются небольшой набор языковых конструкций (5-7) для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.

### **0,5 балла (базовый уровень)**

Многочисленные грамматические ошибки (более 10). Нарушение структуры предложения мешает пониманию смысла более чем в половине высказывания. Используются ограниченный набор языковых конструкций (2-3) для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.

### **0 баллов**

Правильно построенных предложений нет. Понимание высказывания крайне затруднено или невозможно.

Критерии оценивания ситуационного задания для письменной коммуникации (кейс-задача)



## Содержание (максимум 2 балла)

### **4 балла (высокий уровень)**

Задание полностью выполнено: проблема кейса ясно сформулирована, предложено решение. Соблюден объем (80-150 слов). Высказывание логично, все части взаимосвязаны. В полной мере знает особенности межкультурного взаимодействия, знает и применяет языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, не допускает ошибок при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и полностью соблюдает правила построения и учитывает особенности письменной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового письменного сообщения на ИЯ, ошибки при построении высказывания практически отсутствуют. Всегда аргументировано высказывает собственное мнение в ситуации деловой коммуникации (решение профессионально значимых задач) межкультурного взаимодействия и демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в письменной форме на иностранном языке и всегда учитывает основные правила его реализации.

### **3 балла (средний уровень)**

Тема раскрыта, но не полностью (например, есть проблема и решение, но слабая аргументация). Объем немного нарушен (менее 80 или более 150 развернутых предложений). Логика высказывания в целом не нарушена, но есть 1–2 логических сбоя. Обучающийся в основном соблюдает правила письменной коммуникации. В целом знает особенности межкультурного взаимодействия, языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, но иногда допускает ошибки при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и правила построения письменной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового письменного сообщения на ИЯ, но иногда допускает незначительные ошибки при построении высказывания (1-2 ошибки); умеет применять языковые средства в письменном деловом общении, но иногда путает языковые средства для ведения деловой коммуникации; всегда демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в письменной форме на иностранном языке, но иногда не учитывает основные правила его реализации; при ведении деловой коммуникации



выполняется коммуникативная задача,

## **2 балла (базовый уровень)**

Тема раскрыта поверхностно: проблема обозначена, но решение не предложено или не аргументировано. Объем значительно ниже требуемого (менее 80 слов). Логика изложения часто нарушается. Не знает особенности межкультурного взаимодействия; знает небольшое количество языковых средств, но не знает языковые конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, фрагментарно знает типы коммуникации (1-2 типа) и правила построения письменной речи в ситуации деловой коммуникации; не знает структуру делового письменного сообщения на ИЯ, не имеет представления о видах деловой документации; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия и не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в письменной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

## **0 баллов (неудовлетворительный уровень)**

Содержание не соответствует теме кейса. Объем менее 30 слов, либо ответ отсутствует. Логика отсутствует полностью. не знает особенности межкультурного взаимодействия; языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия; не знает типы коммуникации и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; не применяет познания о различных культурах и языковые средства в письменном деловом общении; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия; не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в письменной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; при ведении деловой коммуникации не выполняется коммуникативная задача.

Композиция (максимум 2)

## **2 балл (высокий уровень)**

Присутствует четкая структура: вступление (постановка проблемы), основная часть (анализ и решение), заключение (вывод). Используются слова-связки (*because, so, and, but, first of all*).



### **1 балла (средний уровень)**

Структура прослеживается, но отсутствует либо вступление, либо заключение. Связки между предложениями минимальны (только *and, but*).

### **0,5 балла (удовлетворительный уровень)**

Высказывание представляет собой набор фраз без четкой структуры. Вступление и заключение отсутствуют. Средства логической связи практически не используются.

### **0 баллов**

Структура отсутствует. Невозможно выделить части высказывания.

Лексика (максимум 2)

### **2 балла (высокий уровень)**

Словарный запас соответствует теме и достаточен для раскрытия мысли. Используется лексика уровня А2 и отдельные элементы В1. Допустима 2 негрубые лексические ошибки (или неточность словоупотребления).

### **1 балл (средний уровень)**

Лексики достаточно для выполнения коммуникативной задачи, но она однообразна (часто повторы (более 4). Присутствуют 5 лексических ошибок, не искажающие смысл.

### **0.5 балла (базовый уровень)**

Крайне ограниченный словарный запас. Присутствуют более 10 лексических ошибок. Учащийся с трудом подбирает слова для решения коммуникативной задачи.

### **0 баллов (неудовлетворительный)**

Лексический запас не позволяет выполнить задание.

Грамматика (максимум 2 балла)

### **2 балла (высокий)**

Используются простые, но правильно построенные предложения. Допустимы 3–4 мелкие грамматические ошибки (например, в артиклях или порядке слов), которые не затрудняют понимание. Используются разнообразные языковые конструкции для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.



### **1 балл (средний)**

Используются простые предложения, но допущено 6-8 грамматических ошибок. Некоторые ошибки могут затруднять понимание (например, путаница во временах), но общий смысл ясен. Используются небольшой набор языковых конструкций (5-7) для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.

### **0,5 балла (базовый уровень)**

Многочисленные грамматические ошибки (более 10). Нарушение структуры предложения мешает пониманию смысла более чем в половине высказывания. Используются ограниченный набор языковых конструкций (2-3) для решения профессиональных задач межкультурного взаимодействия.

### **0 баллов**

Правильно построенных предложений нет. Понимание высказывания крайне затруднено или невозможно.

### **Орфография и пунктуация (максимум 2 балл)**

#### **2 балла (высокой уровень)**

Допустимы 1–2 орфографические ошибки и 1–2 пунктуационные (отсутствие точки, заглавной буквы). В целом оформление аккуратное.

#### **1 балл (средний уровень)**

Допущены 3–4 орфографические ошибки, имеются проблемы с пунктуацией (отсутствие знаков препинания, неправильное оформление предложений).

#### **0,5 балла (базовый уровень)**

Более 5 орфографических ошибок, пунктуация отсутствует или хаотична, что мешает чтению.

#### **0 баллов (неудовлетворительный уровень)**

Текст содержит множество орфографических ошибок, не соблюдаются элементарные правила письма.

### **Критерии оценивания ситуационного задания для устной коммуникации**



(дискуссия)

Содержание и аргументация (максимум 2 балла)

### **2 балла (высокий уровень)**

Учащийся активно участвует в дискуссии, произносит 15–20 развёрнутых реплик. Чётко выражает своё мнение, приводит 1–2 аргумента, может дать пример. Высказывания логичны, последовательны и полностью соответствуют теме. В полной мере знает особенности межкультурного взаимодействия, знает и применяет языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, не допускает ошибок при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и соблюдает правила построения и учитывает особенности устной речи в ситуации деловой коммуникации; знает правила ведения и структуру построения дискуссионного сообщения на ИЯ, ошибки при построении высказывания практически отсутствуют. Всегда аргументировано высказывает собственное мнение в ситуации деловой коммуникации (решение профессионально значимых задач) межкультурного взаимодействия и демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке и всегда учитывает основные правила его реализации.

### **1,5 балла (средний уровень)**

Учащийся произносит 10 -16 реплик. Мнение выражено, но аргументация слабая (один аргумент или без обоснования). Возможны незначительные отступления от темы, логика в целом сохранена. В целом знает особенности межкультурного взаимодействия, языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, но иногда допускает ошибки при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного сообщения на ИЯ, но иногда допускает незначительные ошибки при построении высказывания (1-2 ошибки); умеет применять языковые средства в устном деловом общении, но иногда путает языковые средства для ведения деловой коммуникации; всегда демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке, но иногда не учитывает основные



правила его реализации; при ведении деловой коммуникации выполняется коммуникативная задача.

### **1 балл (базовый уровень)**

Учащийся произносит 7–9 реплики, часто односложные. Мнение выражено нечётко или без аргументов. Тема раскрыта поверхностно, логические связи нарушены. Логика изложения часто нарушается. Не знает особенности межкультурного взаимодействия; знает небольшое количество языковых средств, но не знает языковые конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, фрагментарно знает типы коммуникации (1-2 типа) и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; не знает структуру делового устного сообщения на ИЯ, не имеет представления о видах деловой документации; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия и не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации.

### **0 баллов (неудовлетворительный уровень)**

Реплики отсутствуют или не соответствуют теме (менее 4 полноценных реплик). Участия в дискуссии практически нет. Логика отсутствует полностью, не знает особенности межкультурного взаимодействия; языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия; не знает типы коммуникации и правила построения устной речи в ситуации деловой коммуникации; не применяет познания о различных культурах и языковые средства в устном деловом общении; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия; не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; при ведении деловой коммуникации не выполняется коммуникативная задача.

Лексика (максимум 1 балл)

### **1 балл (высокий уровень)**

Словарный запас соответствует теме, используются фразы уровня A2 (выражение мнения: *I think, in my opinion*; согласие/несогласие: *I agree, I don't think so*). Допустимы 5-7 лексических ошибок, не затрудняющие



ПОНИМАНИЕ.

**0,75 балла (средний уровень)**

Лексика ограничена, часто повторяется. Допущены 8–10 лексических ошибки, но общий смысл высказываний понятен.

**0,5 балла (базовый уровень)**

Лексический запас беден, что затрудняет выражение мысли. 11 и более лексических ошибок, некоторые из них мешают пониманию.

**0 баллов (неудовлетворительный уровень)**

Лексика не позволяет участвовать в дискуссии, многочисленные ошибки делают речь непонятной.

Грамматика (максимум 1 балл)

**1 балл (высокий уровень)**

Используются простые грамматические конструкции (настоящее/прошедшее время, модальные глаголы). Допустимы 4–5 грамматических ошибок (порядок слов, окончания, артикли), не нарушающие понимание.

**0,75 балла (средний уровень)**

Допущены 7–9 грамматических ошибок, некоторые из них затрудняют понимание, но общий ход мысли ясен.

**0,5 балла (базовый уровень).**

Более 5 грамматических ошибок, речь с трудом поддается пониманию.

**0 баллов** – Грамматические ошибки делают речь практически непонятной.

**4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**

Уровни сформированности компетенции определяется следующим образом:



Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке "отлично": предполагает формирование компетенций на высоком уровне, обучающийся в полной мере знает особенности межкультурного взаимодействия, языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия; не допускает ошибок при выборе языковых средств и конструкций, хорошо знает типы коммуникации и полностью соблюдает правила построения и учитывает особенности устной и письменной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного и письменного сообщения на ИЯ, ошибки при построении высказывания практически отсутствуют; умело применяет познания о различных культурах в деловой переписке/устном деловом общении; уместно применяет языковые средства для оформления разных видов деловой коммуникации; умеет делать устное и письменное сообщение делового характера на ИЯ; точно анализирует ситуации межкультурного взаимодействия для ведения дискуссии и деловой переписке, где лексические единицы и грамматические структуры используются уместно. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Всегда аргументировано высказывает собственное мнение (устно и письменно) в ситуации деловой коммуникации (решение профессионально значимых задач) межкультурного взаимодействия и демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; на высоком уровне владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной и письменной деловой коммуникации на ИЯ; навыками делового публичного выступления и ведения деловой переписке на ИЯ; владеет опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке и всегда учитывает основные правила его реализации.

Средний уровень соответствует оценке "хорошо": предполагает формирование компетенций на достаточном уровне: обучающийся достаточно хорошо знает особенности межкультурного взаимодействия, языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия; допускает крайне мало ошибок при выборе языковых средств и конструкций, достаточно хорошо знает типы коммуникации и практически всегда соблюдает правила построения, учитывая особенности устной и письменной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного и письменного сообщения на ИЯ, но иногда прослеживаются ошибки при построении высказывания; хорошо применяет познания о различных культурах в деловой переписке/устном деловом общении; применяя достаточно верно



языковые средства для оформления разных видов деловой коммуникации; умеет делать устное и письменное сообщение делового характера на ИЯ; но иногда допускает ошибки при анализе ситуации межкультурного взаимодействия для ведения дискуссии и деловой переписке. Речь понятна: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Всегда аргументировано высказывает собственное мнение (устно и письменно) в ситуации деловой коммуникации межкультурного взаимодействия, но не всегда демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников. на среднем уровне владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной и письменной деловой коммуникации на ИЯ; навыками делового публичного выступления и ведения деловой переписке на ИЯ; владеет опытом делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке, но не всегда учитывает основные правила его реализации.

Базовый уровень соответствует оценке "удовлетворительно": предполагает формирование компетенций на базовом уровне, где обучающийся не в полной мере знает особенности межкультурного взаимодействия; частично знает языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, в том числе для ведения аналитической деятельности; фрагментарно знает типы коммуникации и правила построения устной и письменной речи в ситуации деловой коммуникации; знает структуру делового устного и письменного сообщения на ИЯ, но не всегда ее соблюдает, имеет общее представление о видах деловой документации; не всегда применяет познания о различных культурах, не всегда распознает языковые средства деловой коммуникации; не умеет делать устное и письменное сообщение делового характера на ИЯ; не полностью анализирует ситуации межкультурного взаимодействия; умеет вести дискуссию, но допускает достаточно много ошибок, не аргументировано высказывает собственное мнение (устно и письменно) в ситуации деловой коммуникации межкультурного взаимодействия; не всегда демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; на слабом уровне владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной деловой коммуникации на ИЯ и навыками делового публичного выступления на ИЯ; владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке, но не учитывает основные правила его реализации; при ведении деловой коммуникации выполняется коммуникативная задача, но допускаются много лексических, грамматических и фонематических ошибок, которые затрудняют понимание.



Низкий уровень соответствует оценке "неудовлетворительно": обучающийся не знает особенности межкультурного взаимодействия; языковые средства и конструкции, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения межкультурного взаимодействия, в том числе для ведения аналитической деятельности; не знает типы коммуникации и правила построения устной и письменной речи в ситуации деловой коммуникации; не знает структуру делового устного и письменного сообщения на ИЯ; не применяет познания о различных культурах в устном и письменном деловом общении, в том числе для ведения аналитической деятельности в деловой сфере; не умеет делать устное и письменное сообщение делового характера на ИЯ; не анализирует ситуации межкультурного взаимодействия; не умеет вести дискуссию и высказывать собственное мнение (устно/письменно) в ситуации деловой коммуникации межкультурного взаимодействия; не демонстрирует уважительное отношение к культурным особенностям собеседников; не владеет навыками использования языковых средств для осуществления устной и письменной деловой коммуникации на ИЯ и навыками делового публичного выступления на ИЯ; не владеет опытом делового общения в устной форме на иностранном языке с учетом основных правил его реализации; при ведении деловой коммуникации не выполняется коммуникативная задача и допускаются многочисленные лексические, грамматические и фонематические ошибки, которые затрудняют понимание.