Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2026 10:26:00
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb27a486b9a8788b8232323

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность

Логопедия

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год набора 2026

Челябинск, 2026 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Направленность: «Педагог-психолог в образовательной сфере»
Дисциплина: **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 «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
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	**УК-4.1.** Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке.	**Знать:** языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общении; правила и структуру построения деловой устной и письменной коммуникации в заданной ситуации на иностранном языке иметь представления о видах деловой корреспонденции
	УК-4.2. Демонстрирует умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения на иностранном языке.	**Уметь:** применять языковые средства в деловой переписке/устном деловом общении реализовывать деловую письменную (мемо/электронное письмо/официальное письмо) и устную коммуникацию

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		вести дискуссию в ситуации делового общения; **Владеть:**
	УК-4.3. Имеет навыки делового общения на иностранном языке.	навыками использования языковых средств для осуществления устной/письменной деловой коммуникации на ИЯ

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

		навыками делового публичного выступления/деловой переписки на ИЯ; навыками ведения дискуссий в ситуации делового общения
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**УК-5.1.** Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия. **УК- 5.2.** Демонстрирует умение анализировать и использовать в профессиональной деятельности культурные и этические особенности среды . **УК-5.3.** Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	**Знать:** особенности межкультурного взаимодействия. типы коммуникации. структуру построение устной и письменной коммуникации в ситуации межкультурного взаимодействия; **Уметь:** анализировать ситуации межкультурного взаимодействия выстраивать устную и письменную коммуникацию с учетом типа коммуникации, структуры речевого акта и особенностей межкультурного взаимодействия. **Владеть:** навыками построения устных и письменных высказываний, адаптированных для эффективной межкультурной коммуникации; навыками ведения устной и письменной коммуникации с учетом особенностей межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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(ых) языке(ах)	4.1 Знать языковые средства, необходимые для решения коммуникативных задач в ситуации делового общения	**Раздел 1. Компания. Моя специальность – психолог,педагог**	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 2. Бизнес-этикет**	2	17 18, 19	Задание закрытого типа Задание на установление правильной последовательности Задание закрытого типа Задание на установление соответствия
	иметь представления о видах деловой корреспонденции	**Раздел 3. Развитие компании**	3	21-25	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 – психолог,педагог**	1	11-15 16	Задание открытого типа Задание на нахождение и исправление ошибок Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

					коммуникации (кейс-задача)
	выстраивать устную и письменную коммуникацию с учетом типа коммуникации, структуры речевого акта и особенностей межкультурного взаимодействия.	**Раздел 3. Развитие компании**	3	26	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	**Раздел 4. Деятельность отдела кадров**	4	28	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
				29	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)
	навыками ведения устной и письменной коммуникации с учетом особенностей межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.		4	28	Задание открытого типа Ситуационное задание для устной коммуникации (кейс-задача)
				29	Задание открытого типа Ситуационное задание для письменной коммуникации (кейс-задача)

3.2 Содержание оценочных средств

Зачет (1 семестр)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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) matufacture 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 sendng 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.

_____

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

12. He go on holiday twice a year.

_____

13. Currently they are visit the factory in Kyoto.

_____

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

_____

15. Which department do you running?

_____

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

tel : 0207987987
Email: 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:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

22. 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

23. 24.

Date 9th 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

24.

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)

25. 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)

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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 producers 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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,ooo
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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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,ooo

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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) matufacture 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 sendng 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?

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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 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 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?

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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?

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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 вопросы, тестовыми заданиями открытого типа (задания на нахождение и исправление ошибок) – 11-15 вопросы и заданием открытого типа (ситуационное задание на письменную коммуникацию - кейс-задача).

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 вопрос, тестовыми заданиями закрытого типа (задания на установления соответствия) – 18-19 вопросы 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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

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

выполнения написания мемо 30 минут. Максимальное количество баллов за выполнение задания10.

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.

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

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

Максимальный балл (в каждом семестре) – *20 баллов:*

0-9 баллов - неудовлетворительно (оценка 2);
10-14 баллов - удовлетворительно (оценка 3);
15-18 баллов - хорошо (оценка 4);
19-20 баллов - отлично (оценка 5).

Соотношение баллов по шкале рассчитывается пропорционально общему количеству возможных баллов.

Максимальный балл – 100 баллов:

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

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2)
50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

70-90 баллов - хорошо (оценка 4)
91-100 баллов - отлично (оценка 5)

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание (максимум 2 балла)

4балла (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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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*).

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

(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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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 А2 (выражение мнения: *I think, in my opinion*; согласие/несогласие: *I agree, I don't think so*). Допустимы 5-7 лексических ошибок, не затрудняющие

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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:

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.26 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета заочного и дистанционного обучения
Протокол заседания № 1 от 12.02.2026

Председатель Ученого совета факультета заочного и дистанционного обучения согласовано Ш.Ш. Ягафаров

Заседанием кафедры современных образовательных технологий

Протокол заседания № 1 от 12.02.2026

И.о. заведующий кафедрой согласовано Л.П. Конвисарева

Автор (составитель) Л.Н. Лубожева

Структура фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27.09.2022 г. № 573-1 «Об утверждении шаблонов документов».

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»