

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2026 12:52:06
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bb98f3b6cb77a486b9a8788b8322325



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации на в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств для
промежуточной аттестации по
дисциплине (модулю)
К.М.03.01 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В
МЕЖКУЛЬТУРНОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ**

Направление подготовки (специальность)
45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)

Присваиваемая квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Год набора 2026

Челябинск 2026 г.



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации на в
межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю)
«Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 2 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**45.04.02 Лингвистика профиль Переводчик в сфере межкультурной
коммуникации (китайский язык), «Деловые коммуникации в
межкультурном взаимодействии», 2026 год набора, очная форма**

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) одобрен и рекомендован:

Проректор по учебной работе утверждено 27.02.2026 А.А. Саламатов

Ученым советом факультета Евразии и Востока

Протокол заседания №6 от 09.02.2026

Председатель Ученого совета
факультета Евразии и Востока

согласовано

В.Г. Будыкина

Заседанием кафедры восточных и романо-германских языков

Протокол заседания №6 от 06.02.2026

Заведующий кафедрой

согласовано

А.Ю. Епимахова

Автор (составитель)

А.Ю. Епимахова

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



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации на в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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.



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 45.04.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)»

Дисциплина: «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии»

Семестр изучения: 1, 2, 3, 4.

Промежуточная аттестация: 2 семестр – зачет, 1, 3, 4 семестры – экзамен.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

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

Код и наименование компетенции и согласно ФГОС	Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать принципы написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Уметь письменно переводить и редактировать различные академические тексты; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; Владеть навыками письменного перевода и редактирования различных академических текстов, демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие	УК-5.1 Обладает необходимыми знаниями о разнообразии культур и об основных принципах межкультурного взаимодействия УК-5.2 Демонстрирует умение анализировать и использовать в	Знать особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу Уметь анализировать проблемные ситуации, возникающие в процессе межкультурного взаимодействия, находить способы выхода из



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 5 из 20	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
культур	профессиональной деятельности	конфликтов, возникающих при взаимодействии культур.	
в процессе межкультурного взаимодействия	культурные и этические особенности среды. УК-5.3 Имеет навыки межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Владеть навыками межкультурного взаимодействия	

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Виды оценочных средств*

Код, наименование компетенции и согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2)	С е м е с т р	Но м е р з а д а н и я	Наименование оценочного средства
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знать принципы написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Уметь письменно переводить и редактировать различные академические тексты; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; Владеть навыками письменного перевода и редактирования различных академических текстов, демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях Знать особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу Уметь анализировать проблемные ситуации, возникающие в процессе межкультурного взаимодействия, находить способы выхода из конфликтов, возникающих при взаимодействии культур. Владеть навыками межкультурного взаимодействия	Деловой этикет. Подготовкарезюме на иностранном языке. Профессиональная деловая переписка и ситуации устного делового иноязычного общения. Технологии эффективной презентации на иностранном языке и организации мероприятий Коммуникативная стратегия как единство целей, средств, технологий Форматы деловой коммуникации Психологические особенности деловой коммуникации	1, 2, 3, 4	1, 2, 3	Устный опрос. Лексические упражнения. Тест. Составление деловых писем. Перевод деловых писем с иностранного языка на русский и русский языка на иностранный. Работа в малых группах. Деловая игра. Зачет. Экзамен. Реферат.



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе по дисциплине. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

2.1 Содержание оценочных средств

Типовые задания, направленные на формирование соответствующих компетенций в ходе изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» включают, в основном, устный опрос, лексические упражнения, переводы текстов и предложений, работу в малых группах, деловые игры и т.д.

Примерные образцы заданий приводятся ниже.

1. What benefits are you looking for when applying for a job?
2. Are you responsible for creating your own career within an organization? Where do you see yourself in five years' time? How do you motivate people to do their best? What are your weaknesses and strengths?
3. Brainstorm the advantages and disadvantages of taking a year off before or after university or in mid-career? How many different ways of spending a gap year can you think of?
4. Do you think it is better to use a supplier who is local to your company, or anational supplier who is in another part of your country?
5. What sort of things should you think about if you want to sell your product overseas? What decisions do you have to make?
6. Brainstorm advertising media and methods and make a list of their advantages and disadvantages.
7. What techniques do advertisers use to promote their products?
8. What sections does a resume contain? Make up your own resume

Примеры типовых заданий для лексических упражнений

Послушайте информацию о бронировании номера в гостинице и заполните пропуски:

BALTSCHUG KEMPINSKI MOSCOW
1, UL. BALSCHUG, MOSCOW, 115035, RUSSIA



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

BOOKING FORM

Name:

Room: Single/Double

Dates:

Total Price \$

Speaking. Here is Michael's conversation with a hotel receptionist. Fill in the gaps with the appropriate words.

- Good morning, sir ?

- I have reserved at your hotel.

- What is your name, I'll check: Yeah. A with
for..... Is that right, sir?

- Yes,

- Just put your signature in the register ... thank you. Here is your key. Room 307, it's

on

the third floor. The lift is over there. Your things will be carried.

- When and where is breakfast served?

- At the restaurant on the first floor. Specify the time yourself.

Заполните регистрационную карточку М.

Грина: BALTSCHUG KEMPINSKI MOSCOW

1, UL. BALSCHUG, MOSCOW, 115035,

RUSSIAREGISTRATION FORM

Name _____

Date of Birth _____

Place of Birth _____

Occupation _____

Country _____

Address _____

Period of Stay _____

Signature _____

Date of Arrival _____ Room # _____

Примеры типовых заданий на составление делового письма

1. Прочитайте о газетных объявлениях, касающихся вакансий на работу, и выполните несколько заданий:



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

When any company needs a specialist, it often publishes a newspaper advertisement (ad).

Every candidate would like to ask the following questions:

- What is the name of the company?
- What kind of company is it?
- What is the job?
- Where is the job?
- What is the salary?
- What qualities of a candidate is the company looking for?

So any respected company tries to answer these questions beforehand — in their ads. Several years ago Michael Green needed a job. One day he opened a newspaper and

came across one advertisement that roused his interest. Look at

it: SALES MANAGER (CANADA) for

CROWN, Toronto,

Canadian soft drinks market

leader Salary: \$50-70,000 a year

+2%

from a transaction + medical

insurance. Hard-working, dynamic,

under 40.

Computer knowledge and driving license an advantage.

Apply to: Jane Thatcher

thatcher@crowncan.com

Answer the previous questions. Did the ad match all the requirements?

What do you think Michael did? Of course, he sent a resume by E-mail indicated in the newspaper.

2. Восстановите резюме Майкла

3. Определите вид делового письма и напишите ответ:

Dear Sirs

Many thanks for your prompt reply of 20 April to our enquiry for bell-wire. We enclose our official order for 15.000 metres, which we understand you can supply from stock. As we pointed out in our first enquiry, the quality must be up to the sample we sent you, and the weight and colour of the cotton insulation identical to that of the sample. Our order is placed on these conditions.

Yours faithfully



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Примерные темы докладов с презентацией

1. Роль языка жестов в деловой коммуникации
3. Ключевые характеристики деловых отношений
4. Установление контактов
5. Особенности e-mail коммуникации
6. Переговоры
7. Деловые презентации

Ролевая игра

Пример 1.

Work in different groups to have a meeting. A few of you are having a meeting to decide how to improve the communication in a company. Appoint a chairperson and someone to take minutes.

Пример 2.

Role play part of these negotiations, following the instructions for each side: Kara company representatives:

- Summarise the situation so far.
- British government will provide \$100 million in state aid and sell governmentland cheaply for building the plant.
- Kara will guarantee 5,000 jobs.
- Key issues remaining: price for land, and UK currency stability.
- Agree to come back to land price later.
- You need guarantees on British currency stability so costs of components fromoutside the UK will be stable.
- Say that you envisage long-term commitment.
- Avoid answering questions directly, but say all options are open.
- Suggest that you discuss the price of the land.

British government officials:

- Agree that summary is correct.
- Price for the land not an obstacle; can be discussed later.
- Say that British government is aiming for currency stability, but can give noguarantees.
- Again say you can offer guarantees.
- Ask about Kara's future plans in the UK if this investment is successful.
- Ask if Kara have considered other countries for their plans.
- Agree to the suggestions.

Мозговой

штурмПример

Design your own brand. Think of a product you like. What ideas and values do you



want to be associated with it? Give it a name and design a logo.

Дискуссия

Пример

Look specially at active listening in interviews. Discuss these ways of behaving at a job interview to show that you are listening actively, and group them into a list of dos and list of don'ts, giving your reasons:

- Face the interviewer, but keep direct eye contact only about half of the time. Do not stare continuously at the interviewer.

- Run your fingers through your hair.

- Hold your chin between your thumb and your forefinger.

- Hold your hands together vertically, with only the fingertips touching.

- Cross your arms in front of you.

- Cross your legs.

- Scratch your forehead.

- Speak only when spoken too.

- Use a polite form of address to the interviewer when answering questions, e.g. 'Sir', 'Mrs Smith', etc.

- When the interviewer asks about your qualifications, show the certificates relating to them.

- Ask the interviewer a question about the job if there's something you want to know.

- Ask the interviewer to repeat a question if you have not understood.

Примеры текстов на перевод с русского на английский язык.

1.

Выставка-продажа – это один из видов торговли, при котором продавцы, посредством участия в выставках и ярмарках, демонстрируют свою продукцию. Участие в выставках способствует сбыту и рекламе товара.

Тип выставки во многом зависит от её посетителей. Некоторые выставки проводятся только для специалистов в какой-либо отрасли, но большинство выставок направлены одновременно и на специалистов, и на простой народ.

2.

Запрос цены – это вид коммерческого документа, часто применяемого в международной торговле, направляемого противоположной стороне, с просьбой предоставить информацию о товаре, услугах и условиях и возможности заключения сделки. Обычно направляется от покупателя к продавцу, но может быть и наоборот.

Запрос, направляемый от продавца к покупателю включает в себя информацию о товаре или услуге, которую продавец намеревается сбыть противоположной стороне.

В содержании запроса обычно указывается наименование товара, который хочет приобрести или реализовать противоположная сторона, количество товара, его тип, марка, цена товара, сроки поставки и условия платежа, а также другая информация. Запрос цены не имеет строго определённой формы.

Запрос цены ещё не является договором о заключении сделки, но он применяется в процессе её подготовки, а также при подписании контракта.



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 11 из 10

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. Уважаемые коллеги!

Рад сообщить Вам, что Американский юридический институт предлагает Вам две программы на курсах повышения квалификации в г. Анн-Арборе. Эти программы предназначены для юристов, которые интересуются американской правовой системой. Мы предлагаем следующие программы: «Ориентирование в американском праве» и «Введение в американское коммерческое право». В прошлом году в этих программах участвовали слушатели из более чем 20 стран.

Для повышения эффективности наших программ мы ограничили количество студентов в каждой группе до 25 человек. Занятия проводят известные профессора-юристы и юристы-практики. Каждая программа включает также уникальные семинары: составление и подготовка договора, ведение переговоров, адвокатская деятельность в суде и др.

Все слушатели курсов проживают в современных квартирах рядом с университетским городком.

Если Вам необходима дополнительная информация, пожалуйста, свяжитесь со мной.

С искренним уважением
Дэвид Энтин

Примеры типовых заданий для тестовой проверки / контрольной работы:

Complete the definitions with adjectives from the following words:

Articulate coherent eloquent fluent hesitant inhibited lucid persuasive responsive succinct

Someone who

1. Is good at persuading others is.....
2. Speaks in a way that is logical and without contradictions is.....and....
3. Feels shy about speaking and is worried about the effect of what they might say is...and...
4. Expresses their ideas briefly and to the point is...
5. Can express difficult ideas clearly is...
6. Is ready to act in a useful or helpful way and openly shows their feelings about something is...
7. Speaks without hesitating, or speaks a foreign language without difficulty, is...

2. Заполните резюме:

Resume

Name _____ (1)

a. 1990-95, Petroleum, Toronto.

Assistant personnel manager.

Date of birth _____ (2)

b. 1988-89, the Ottawa Business School

Place of Birth _____ (3)

c. fluent in English, proficient in French.

Address _____ (4)

d. 1995 –present, McDonald’s – Canada, Ottawa.

Sales

manager.

Telephone _____ (5)

e. experienced in the computer applications: MS

Word,



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

MS Excel, Access.

Marital Status _____(6)

Employment History
_____(7)

_____(8)

Education
_____(9)

Administration (MBA).

_____(10)

_____(11)

with

figures.

Foreign languages
_____(12)

Skills p. 1988, Oak High School, graduation with honours.

_____(13)

Personal qualities (14)

Interests (15)

f. Michael Ronald Green

g. 10-102, Lake Street, Toronto, 74K48, Canada.

h. reading, music and sports.

i. 30.90.1968.

j. (1416) 456398.

k. 1989-94, the University of Toronto, master of

l. International driving license.

m. reliable, enterprising, creative, energetic, good

n. single..

o. Toronto.

3. Now use some of these adjectives to complete the sentences below. Choose the best alternative from the words in brackets:

1. Customers can ring freephone numbers from any of the nine European countries in which Gateway trades. They are answered in Dublin by a native or (articulate/ fluent/ persuasive) speaker.

2. They are the literate, (articulate / coherent/ succinct), middle-class professionals such as lawyers, academics, politicians and senior civil servants.

3. If you fell (coherent/ eloquent/inhibited) in the way you move and express yourself, going to a workshop with a trained dance therapist may provide the help you need.

4. If you remember the 1960s, they say, you weren't there. Anita Pallenberg famously was there, but her recollections are amazingly detailed and (hesitant/ lucid/responsive).

5. Many chapters conclude with useful sources of further information, and there is even a (eloquent/ lucid/ succinct) but comprehensive glossary.

6. The government should be more (articulate/ fluent/responsive) to people and less preoccupied with special interest groups.

4. Two weeks ago, you ordered some books over the Internet from books-to-you.com. They were supposed to be delivered within 48 hours. Your credit card has been debited, but the books have not arrived. You have phoned books-to-you.com three times, but no one answered the phone:

1. Write an e-mail to books-to-you.com to complain and ask what they are going to do about the problem.

2. You are the Customer Service Manager at book-to-you.com. Reply to the e-mail, apologizing and saying what you are going to do.



5. Translate into English:

Плохие условия труда, инспектор по безопасности и здоровью, дискриминация по половому признаку, равные условия, опыт работы, находится под влиянием стресса, быть истощенным, однообразный механический труд, дауншифтер, руководство, подчиненные, полномочие, делегировать, зал заседание совета директоров, крупные финансовые операции, экономические показатели, уровень инфляции, платежный счет, торговый баланс, активное сальдо, дефицит торгового баланса, ВВП, ВНП, рост, темп роста, вексель, долговое обязательство, товарная биржа, дом ценных бумаг, ценные бумаги, фьючерсный контракт, контракт с правом выбора, погашение долга, реструктуризация долга, слияние коммерческое, поглощение, распродажа (сброс акций), дивестирование, непрофильные активы, активы, пассивы, текущий счет, депозитный счет, кредитный счет, комиссия, взносы.

Вопросы для контрольной работы

1. Охарактеризуйте невербальные особенности деловой коммуникации
2. В чём состоит значение невербальных средств деловой коммуникации?
3. Какие правила ведения переговоров вы знаете?
4. Какие ошибки наиболее часто встречаются у тех, кто слушает ?
5. Охарактеризуйте основные методы аргументации

Вопросы для самоконтроля

6. Раскройте виды установок по отношению к окружающим
7. Раскройте механизмы социального восприятия
8. От каких обстоятельств зависит ситуация во время переговоров ?
9. Раскройте основные положения тактики аргументирования
10. Какие основные правила, способствуют успеху переговоров ?
11. Раскройте классификацию форм деловой коммуникации.
12. Выделите критерии определения формы деловой коммуникации (цель, контингент участников, регламент, коммуникативные средства реализации намерений, организация пространственной среды, ожидаемый результат).
13. В чём состоит особенности деловых переговоров как формы деловых коммуникаций.
14. Раскройте суть делового общения государственных служащих с прессой и средствами СМИ. Приведите примеры.

Темы рефератов

1. Общечеловеческие ценности и нормы – основа этики и этикета делового общения.
2. Деловая этика и стратегический менеджмент.
3. Проблема выбора: этический аспект.
4. Нравственные приоритеты современного руководителя
5. Этика деловых отношений, ее история и этапы становления.
6. Принцип «золотой середины» Аристотеля в этике деловых отношений.
7. Честь и достоинство в нравственно-деловой культуре гуманистов эпохи Возрождения.



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 14 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

8. Толерантность как основа деловой этики в XX веке.
 9. Развитие этики деловых коммуникаций государственных и муниципальных служащих в современной России.
 10. Принципы этики деловых коммуникаций государственных и муниципальных служащих в современной России: общая характеристика и объективный характер.
 11. Повседневный этикет и протокол для деловых людей.
 12. Стандарты и технологии этики международного общения в современном мире.
 13. Национальные стили и особенности делового общения в США, Германии, Франции.
 14. Специфика восточного стиля и ее отражение в деловых отношениях.
 15. Уважение к личности - исходный «пункт» и основа деловой этики
- Вопросы к зачету (устное собеседование)

Примерный перечень тем для беседы:

1. Особенности коммуникации в деловой сфере
2. Невербальное общение. Жесты и их значение. Межличностное пространство
2. Этикет и деловой переписки
3. Виды деловых писем.
4. Особенности делового этикета европейских стран
5. Особенности делового этикета на Востоке и Азии
6. Нормы делового этикета для проведения совещаний, переговоров, деловых приемов
7. Стили менеджмента
8. Трудоустройство и прохождение собеседования
9. Этика делового общения с руководителем, подчиненными и коллегами
10. Создание контактов и деловых отношений.

Вопросы к экзамену

1. Охарактеризуйте роль речи и ее культуры в деловом общении.
2. Дайте представление о речевых видах деятельности и речевых средствах общения.
3. Охарактеризуйте стили речи.
4. Выделите принципы и правила организации речевой деятельности в деловом общении.
5. В чем заключается специфика вербальной и невербальной коммуникации?
6. Определите основные черты официально-делового стиля.
7. Дайте понятие деловой среды, делового пространства.
8. Выявите целесообразность принципов этикета делового поведения, его эстетическую привлекательность.
9. Охарактеризуйте технологии деловой коммуникации
10. Раскройте виды установок по отношению к окружающим
11. Раскройте механизмы социального восприятия
12. От каких обстоятельств зависит ситуация во время переговоров ?



13. Раскройте основные положения тактики аргументирования
14. Какие основные правила, способствуют успеху переговоров ?
15. Социальная ответственность общественных организаций.
16. Справедливость и целесообразность в деловых отношениях.
17. Внешний вид и имидж делового человека. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека.
18. Роль первого впечатления.
19. Деловой костюм и требования к нему.
20. Общепринятое и индивидуальное в одежде и манерах делового человека.
21. Костюм и украшения современного делового человека.
22. Невербальный контакт: сущность, функции, многообразие проявлений.
23. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.
24. Внушение и убеждение в деловой культуре

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация во 1, 2, 3, 4 семестрах проводится в форме зачетов и экзаменов. Студент получает «зачтено», если общее количество баллов, заработанное им за систематическую работу на занятиях в течение семестра, составляет 61 и более баллов по 100-балльной шкале. В случае, когда студент не набирает минимум (61 балл) по причине пропусков занятий или недостаточной подготовленности к ним, он сдает зачет по предложенным вопросам. Время подготовки к ответу 30 минут.

Оценочные средства для промежуточной аттестации представлены базой контрольных вопросов.

Студент получает «удовлетворительно» на экзамене, если в течение семестра набирает 61 балл, «хорошо» - 76 баллов, «отлично» - 86 баллов. В случае, когда студент не набирает минимум (61 балл) по причине пропусков занятий или недостаточной подготовленности к ним, он сдает экзамен по предложенным вопросам. Время подготовки к ответу 40 минут.

Код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
УК-4 УК-5	УК-4 Знать принципы написания, письменного перевода и редактирования различных	Знает на высоком уровне принципы написания,	Знает на достаточном уровне принципы написания,	На удовлетворительном уровне знает принципы написания,	Не знает принципы написания, письменного перевода и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 16 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	<p>академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Уметь письменно переводить и редактировать различные академические тексты; представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; Владеть навыками письменного перевода и редактирования различных академических текстов, демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p> <p>УК-5 Знать особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу</p> <p>Уметь анализировать проблемные ситуации, возникающие в процессе межкультурного взаимодействия, находить способы выхода из конфликтов, возникающих при взаимодействии культур. Владеть навыками межкультурного взаимодействия</p>	<p>письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Знает особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу</p> <p>Знает рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>принципы определения</p>	<p>письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Знает особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу</p> <p>Знает рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>принципы определения</p>	<p>письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Знает особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу</p> <p>Знает рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>принципы определения</p>	<p>редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); способов демонстрации интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Не знает особенности формирования и функционирования социокультурной реальности современного общества, многообразия подходов к обществу</p> <p>Не знает современные подходы в обучении иностранным языкам и профильным дисциплинам магистерской программы, обеспечивающие развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовности к участию в диалоге культур, дальнейшее образование посредством</p>
--	---	--	--	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>принципы определения целей и приоритетов собственной деятельности и способы их достижения при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>Знает современные подходы в обучении иностранным языкам и профильным дисциплинам магистерской программы, обеспечивающие развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовности к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков.</p> <p>Знает механизм использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями</p>	<p>целей и приоритетов собственной деятельности и способы их достижения при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>Знает современные подходы в обучении иностранным языкам и профильным дисциплинам магистерской программы, обеспечивающие развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовности к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков.</p> <p>Знать механизм использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями</p>	<p>целей и приоритетов собственной деятельности и способы их достижения при выполнении проекта по организации исследовательской работы и проектирования учебного занятия.</p> <p>Знает современные подходы в обучении иностранным языкам и профильным дисциплинам магистерской программы, обеспечивающие развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовности к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков.</p> <p>Знает механизм использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями</p>	<p>изучаемых языков.</p> <p>Не знает механизм использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания.</p> <p>Не знает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации.</p> <p>Не знает особенности различных видов устного перевода; интонационные особенности иноязычной речи; временные ограничения в устном переводе, основные переводческие формулы; основные приемы устного перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода, понятие стратегии перевода; ключевые принципы осуществления</p>
--	--	--	--	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 18 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		<p>Знает механизм использования основных способов выражения семантической, коммуникативной и структурной преимущества между частями высказывания.</p> <p>Знает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации.</p> <p>Знает особенности различных видов устного перевода; интонационные особенности иноязычной речи; временные ограничения в устном переводе, основные переводческие формулы; основные приемы устного перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода, понятие стратегии перевода; ключевые принципы осуществления последовательного перевода.</p>	<p>высказывания.</p> <p>Знает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации.</p> <p>Знает особенности различных видов устного перевода; интонационные особенности иноязычной речи; временные ограничения в устном переводе, основные переводческие формулы; основные приемы устного перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода, понятие стратегии перевода; ключевые принципы осуществления последовательного перевода.</p>	<p>высказывания.</p> <p>Знает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации.</p> <p>Знает особенности различных видов устного перевода; интонационные особенности иноязычной речи; временные ограничения в устном переводе, основные переводческие формулы; основные приемы устного перевода, понятие цели перевода, особенности коммуникации с участием переводчика, лексические, грамматические и стилистические нормы языка перевода, понятие стратегии перевода; ключевые принципы осуществления последовательного перевода.</p>	<p>последовательного перевода.</p>
--	--	---	--	--	------------------------------------



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 19 из 20

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

		стилистические нормы языка перевода, понятие стратегии перевода; ключевые принципы осуществления последовательного перевода.			
--	--	--	--	--	--

4.1. Критерии оценивания зачета

Критериальные показатели к уровням освоения программы, а также 100-балльная система оценки успеваемости студентов приведены в таблице ниже:

100-балльная система оценки успеваемости студентов на основе ECTS

Баллы в БРС	Оценка ECTS	Оценка	Критерии оценки знаний студентов
100–96	A	5 (5+)	студент обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с поставленными задачами, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, уяснил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретения профессии.
95–91	B	5	
90–86	C	4 (4+)	студент твердо знает учебно-программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач.
85–81	C	4	
80–76	D	4 (4-)	



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

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Деловые коммуникации в межкультурном взаимодействии» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленности (профилю) «Переводчик в сфере межкультурной коммуникации (китайский язык)» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

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

75–71	Е	3 (3+)	студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
70–66	Е	3	
65–61	Е	3 (3-)	
60–41	Ех	2	